

Boletim de Serviço

**nº 818, de 20 de novembro 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

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

SUPERINTENDÊNCIA	04
PORTARIA-SEI Nº 1192/2023, de 17 de novembro de 2023.....	04
PORTARIA-SEI Nº 1293/2023, de 13 de novembro de 2023.....	06
PORTARIA-SEI Nº 1316/2023, de 13 de novembro de 2023.....	07
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	08
PORTARIA-SEI Nº 1317/2023, de 13 de novembro de 2023.....	08
PORTARIA-SEI Nº 1318/2023, de 13 de novembro de 2023.....	11
PORTARIA-SEI Nº 1319/2023, de 13 de novembro de 2023.....	14
PORTARIA-SEI Nº 1320/2023, de 13 de novembro de 2023.....	17

Portaria - SEI nº 1192, de 17 de novembro de 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito, a partir da presente data, a Portaria-SEI nº 1104, de 04 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 604 em 08/11/2022.

Art. 2º Designar os profissionais listados para composição do Comitê de Prevenção de Mortalidade Materna, Infantil e Fetal:

Presidente do Comitê	Kelly Cristina Almeida Borgonove	Chefe da Unidade de Saúde da Mulher	
Vice-presidente do Comitê	Nathália Faria de Freitas	Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal	
Secretária do Comitê	Nilmara Alves dos Santos Pereira Lucena	Assistente Administrativo, lotada na Unidade de Saúde da Mulher	
Representantes da Unidade de Terapia Intensiva Neonatal	Renata Ribeiro Ferreira	Médicos	Titular
	Leni Márcia Anchieta		Su-plente
	Ágatha Mendonça de Araújo	Enfermeiros	Titular
	Vitório Guedes Gomes		Su-plente
Representantes da Unidade de Saúde da Mulher	Débora Magnolia Nogueira Miranda	Médicos	Titular
	Marina Fistarol		Su-plente
	Aline Reis Souza de Oliveira	Enfermeiras	Titular
	Edivan Martins Moreira		Su-plente
Representantes da Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica	Frederico Mitre Pessoa	Médicos	Titular
	Helen Menezes Monteiro		Su-plente
	Ana Carolina Brito Matos	Enfermeiros	Titular
	Juliane de Carvalho Mendes		Su-plente
Representantes da Unidade da Criança e do Adolescente	Sílvia de Andrade Carneiro	Médicos	Titular
	Carine Constância Alves e Santos		Su-plente
	Lorena Carvalho Silva Coelho	Enfermeiros	Titular
	Jeane Windson Simões Batista		Su-plente
Representantes da Unidade de Vigilância em Saúde	Maria de Lourdes Lima Menezes de Oliveira	Enfermeiro	Titular

	Roberta Rocha Dias	Enfermeiro	Su- plente
Representantes da Gerência de Atenção à Saúde	Sephora Fonseca Franco	Médicos	Titular
	Lívia Cristina Nunes Silva		Su- plente
Representantes da Unidade de Segurança do Paciente	Carolina Teixeira Cunha	Chefe da Unidade de Segurança do Paciente	Titular
	Sara Monteiro de Moraes	Médica	Su- plente

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

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

(Assinado eletronicamente)

Elizete Maria da Silva Neme
Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 1293/23, de 13 de novembro 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 SISTEMA DE BANDAGEM E ASPIRAÇÃO DE SECREÇÃO** por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **IV**, 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 1316/23, de 17 de novembro 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 **AQUI-SIÇÃO DE SONDAS** 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 1317/2023, de 17 de novembro de 2023

Retifica Portaria-SEI nº 208/2023 ([28110396](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 577/2022, 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 ([23877450](#) -[28077728](#) - [33755886](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 577/2022, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.486.059/0001-58, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio operacional, que serão prestados nas condições estabelecidas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, a constar:

- I - Gestor do Contrato, Juliana de Souza Bechara Braga, SIAPE: 225****
- II - Fiscal Setorial da Unidade de Serviços Gerais, Cristiano Oliveira Bistene, SIAPE: 235****
- III - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, Jaime de Oliveira Campos Júnior, SIAPE: 116****
- IV - Fiscal Setorial da Unidade de Ambulatório, Denise de Fátima Torres, SIAPE: 114****
- V - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos , SIAPE: 223****
- VI - Fiscal Setorial da Unidade de Manutenção Predial, Elaine Santana de Souza Ferreira, SIAPE: 214****
- VII - Fiscal Setorial do Setor de Farmácia Hospitalar, Marcelo Alves dos Santos, SIAPE: 234****
- VIII - Fiscal Setorial da Unidade Multiprofissional, Cintia Souza Santos, SIAPE: 225****
- IX - Fiscal Setorial de Anatomia Patológica, Simone Maria de Almeida, SIAPE: 215****
- X - Fiscal Setorial da Unidade de Patrimônio, Suellen Moura Oliveira, SIAPE: 175****
- XI - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Regina Celi Marques de Almeida, SIAPE: 318****
- XII - Fiscal Setorial Unidade de Hospitalidade, Graycielle Kivian D' Paula Silva, SIAPE: 222****
- XIII - Fiscal Setorial Unidade Gestão da Informação Assistencial, Simone Rezende Muniz Brito , SIAPE: 234****
- XIV - Fiscal Setorial da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, Wilma Suely Romeiro, SIAPE: 114****
- XV - Fiscal Setorial da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, Cecília Siqueira, SIAPE: 225****
- XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Bloco Cirúrgico, Maria Inês Santos Rossi, SIAPE: 216****

XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, André Cunha Reis, SIAPE: 124****

XVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Alexandre de Jesus Machado , SIAPE: 103****

XIX - Fiscal Setorial Unidade de Produção e Distribuição de Refeição, Alínia Quélia Araújo Bastos, SIAPE: 225****

XX - Fiscal da Unidade Hematologia e Oncologia, Lucas Henrique Lobato de Araújo, SIAPE: 225****

XXI - Fiscal Administrativo, Eliana Gomes Antunes, SIAPE: 331****

XXII - 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, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
5. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
7. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
8. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;
9. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;
10. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da respectiva gerência.

Art. 3º Compete ao Fiscal Setorial Requisitante, 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 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0), e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
4. Anexar, mensalmente, a planilha com os dados dos trabalhadores lotados na área sob sua responsabilidade ao processo SEI nº 23537.016093/2020-93;
5. Evitar ordem direta ao funcionário terceirizado, bem como não promover desvio de função;
6. Observar o art. 5 da IN 5 de 27 de maio de 2017.
7. Subsidiar os prepostos das empresas com informações atinentes ao processo de trabalho da respectiva unidade;
8. 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 208, de 03 de março de 2023, 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)

Maristela Brum de Oliveira Lima

Gerente Administrativa Substituta

Portaria - SEI nº nº 1318/2023, de 17 de novembro de 2023

Retifica Portaria-SEI nº 665/2023 ([30773483](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 256/2023, 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 ([30546243](#) - [30546243](#) - [33811099](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 256/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa MEMOVIP GUARDA DE DOCUMENTOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 71.238.406/0001-55, que tem por objeto do presente instrumento é a Contratação de serviços de empresa especializada em gestão documental para a prestação de serviços de guarda, armazenamento, conservação, arquivamento e gerenciamento do acervo documental para atender o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

I- Gestor do Contrato, Ana Maria Cardoso de Macedo Magalhães, Siape 333****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Fernando Henrique Knischewski Pimentel, Siape 222****;

III - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Kelly Cristina Almeida Borgonove, Siape 225****

IV - Fiscal Setorial da Unidade Hemoterapia, José Maria Chaves, Siape 323****;

V- Fiscal Setorial do Setor de Governança e Estratégia , Lilian dos Santos Gonçalves , Siape 322****;

VI - Fiscal Setorial da Unidade de Bloco Cirúrgico, Maria Inês Santos Rossi, Siape 216****;

VII - Fiscal Setorial da Unidade Gestão da Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 217****;

VIII - Fiscal Setorial da Unidade de E- Saúde, Maria Cristina da Paixão, Maria Cristina da Paixão, Siape 144****;

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

X - Fiscal Setorial da Unidade de Vigilância em Saúde, Maria Letícia Barbosa Braga Souza, Siape 224****;

XI - Fiscal Setorial da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira, André Cristiano Pinto, Siape 306****;

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

XIII - Fiscal Setorial da Unidade Processamento da Informação Assistencial, Elizete Aparecida Soares, Siape 243****;

XIV - Fiscal Setorial da Gerência de Ensino e Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 217****;

XV - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Renal Substitutiva, Germano Afonso de Campos, Siape 168****;

XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia de Aparelho Digestivo, Renata Cristina Rocha Batista, Siape 224****

- XXVII - Fiscal Setorial da Unidade Laboratório Análises Clínica, Márcia Aparecida Silva Araújo, Siape 326****;
- XXVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Licitações, Rodrigo Santana de Assis Titoneli, Siape 166****;
- XIX - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Lorena Bianca Oliveira Elias, Siape 336****;
- XX - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, Jaime de Oliveira Campos Junior, Siape 116****;
- XXI - Fiscal da Unidade de Hematologia e Oncologia, Lucas Henrique Lobato de Araújo, Siape 225****;
- XXII - Fiscal Setorial da Unidade de Administração de Pessoas, Camila Costa Fortes, Siape 214****;
- XXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Diagnóstico por Imagem, Eduardo dos Santos Júnior, Siape 223****;
- XXV - Fiscal Setorial da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, Wilma Suely Romeiro, Siape 114****;
- XXVI - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Juliana Raquel Maciel do Nascimento, Siape 225****;
- XXVII - Fiscal Setorial da Unidade de Serviços Gerais, Angélica Ribeiro dos Santos, Siape 327****;
- XXVIII - Fiscal Setorial do Núcleo de Epidemiologia, Maria Letícia Barbosa Braga Souza, Siape 224****;
- XXIX - Fiscal Setorial do Setor de Farmácia Hospitalar, Laís Ferreira da Rocha, Siape 304****;
- XXX - Fiscal Setorial do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Leandro Américo Cruz, Siape 226****;
- XXXI - Fiscal Setorial da Unidade de Anatomia Patológica, Simone Maria de Almeida, Siape 215****;
- XXXII - Fiscal Setorial da Unidade de Planejamento de Compras, Gisele Ferreira Pinto Siqueira Pereira, Siape 114****;
- XXXIII - Fiscal Setorial da Unidade de Contratos, Vívian Stefanne Soares Silva, Siape 106****;
- XXXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições, Alinia Quelia Araújo Bastos, Siape 225****;
- XXXV - Fiscal Setorial da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, 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 Setorial Requisitante, 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 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0), e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
4. Anexar, mensalmente, a planilha com dados da movimentação de caixas;
5. Fazer o acompanhamento dos quantitativos de suas respectivas Unidades e nas que porventura estejam a ela vinculadas, acompanhando os pedidos de caixas, devoluções, retiradas, bem como a cobrança efetiva dos quantitativos corretos, inserindo mensalmente a planilha de controle no processo de fiscalização de número 23537.017884/2023-83.
6. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento

Art. 4º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 665, de 22 de junho 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)

Maristela Brum de Oliveira Lima
Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1319/2023, de 17 de novembro de 2023

Retifica Portaria-SEI nº 689/2023 ([30913746](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 193/2023, 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 ([30034515](#) - [30889597](#) - [34000501](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 193/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Globaltech Brasil Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.069.154/0001-53, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de porteiro nos postos fixados, com dedicação exclusiva de mão de obra, visando controle de acesso, operação e fiscalização, para atender às necessidades do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG/Ebserh) e anexos.

I- Gestor do Contrato, Cristiano Oliveira Bistene, Siape 235****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Aline Rodrigues Cisar, Siape 152****;

III - Fiscal Técnico, Eva Lopes de Araújo Pereira, Siape 114****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Luan Freitas Lana, Siape 231****;

V- Fiscal Administrativo, Dayane Cristina de Lima, Siape 332****;

VI - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, Siape 225****;

VII - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Thatiane Vieira Batista, Siape 328****;

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

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

X - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, Jaime de Oliveira Campos Júnior, Siape 116****;

XI - Fiscal Setorial da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, André Cunha Reis, Siape 124****;

XII - Fiscal Setorial da Unidade de Gestão de Pós Graduação, Clarissa Leite Turrer, Siape 302****;

XIII - Fiscal Setorial da Unidade de Hematologia e Oncologia, Katia Virginia Ferreira Gomes, Siape 331****.

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 Compete ao Fiscal Setorial Requisitante, 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 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0), e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
4. Evitar ordem direta ao funcionário terceirizado, bem como não promover desvio de função;
5. Observar o art. 5 da IN 5 de 27 de maio de 2017.
6. Subsidiar os prepostos das empresas com informações atinentes ao processo de trabalho da respectiva unidade;
7. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 6º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 689, de 28 de junho de 2023, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 7º 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)

Maristela Brum de Oliveira Lima
Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº nº 1320/2023, de 17 de novembro de 2023

Retifica Portaria-SEI nº 270/2023 (28536471), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 595/2021, 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 ([22946479](#) - [23230086](#) - [28519663](#) - [34040974](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 595/2021, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa OLIMPO SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.141.880/0001-19, que tem por objeto do presente instrumento é a Reedição do Pregão Eletrônico nº 2/2021 que visa a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de porteiro e vigilante não armado nos postos fixados, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

I- Gestor do Contrato, Cristiano Oliveira Bistene, SIAPE 235****;

II - Gestor do Contrato Suplente, Aline Rodrigues Cisar, SIAPE 152****;

III - Fiscal Técnico, Luan Freitas Lana, SIAPE 231****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Eva Lopes de Araújo Pereira, SIAPE 114****;

V- Fiscal Administrativo, Dayane Cristina de Lima, SIAPE 332****;

VI - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, SIAPE 225****;

VII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Neonatal, Nathalia Faria de Freitas, SIAPE 223****;

VIII - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher , Kelly Cristina Almeida Borgonove, SIAPE 225****;

IX - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Thatiane Vieira Batista, SIAPE 328****;

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

XI - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos, SIAPE 223****;

XII - Fiscal Setorial da Unidade de Ambulatório, Denise de Fátima Torres, SIAPE 114****;

XIII- Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, Jaime de Oliveira Campos Júnior, SIAPE 116****;

XIV - Fiscal Setorial da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, André Cunha Reis, SIAPE 124****;

XV - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Pediátrico, Sandra Patrícia Duarte, SIAPE 229****;

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 Compete ao Fiscal Setorial Requisitante, 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 25 de maio de 2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE versão 2.0), e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
4. Anexar, mensalmente, a planilha com os dados dos trabalhadores lotados na área sob sua responsabilidade ao processo SEI nº 23537.016093/2020-93;
5. Evitar ordem direta ao funcionário terceirizado, bem como não promover desvio de função;
6. Observar o art. 5 da IN 5 de 27 de maio de 2017.
7. Subsidiar os prepostos das empresas com informações atinentes ao processo de trabalho da respectiva unidade;
8. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 6º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 270, de 21 de março de 2023, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 7º 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)

Maristela Brum de Oliveira Lima
Gerente Administrativa Substituta/Ebserh