

# Boletim de Serviço

nº 795, de 03 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

**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 1080/2023, de 26 de setembro de 2023.....	04
PORTARIA-SEI Nº 1083/2023, de 03 de outubro de 2023.....	05
PORTARIA-SEI Nº 1096/2023, de 29 de setembro de 2023.....	11
PORTARIA-SEI Nº 1099/2023, de 29 de setembro de 2023.....	12
PORTARIA-SEI Nº 1101/2023, de 02 de outubro de 2023.....	13
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>14</b>
PORTARIA-SEI Nº 1095/2023, de 29 de setembro de 2023.....	14
PORTARIA-SEI Nº 1097/2023, de 29 de setembro de 2023.....	16
PORTARIA-SEI Nº 1098/2023, de 29 de setembro de 2023.....	18

Portaria-SEI nº 1080/23, de 26 de setembro 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 FAN para paciente L.S. Prontuário 451\*\*\* DN: 06/12/19\*\* HC-UFMG/Ebserh.***

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 1083, de 03 de outubro de 2023

**O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HCUFGM), 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. Construir a Comissão de Inventário para verificação dos valores e quantidade contabilizados como estoques, a existência física dos produtos e verificação de contabilidade dos controles e métodos de armazenagem e movimentação dos insumos estocados no Almoxarifado Central, Almoxarifado B, Laboratório Central, Farmácia Setorial, Farmácia Central, Farmácia Ambulatorial, Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico, Farmácia Satélite do 3º Andar, Farmácia Satélite do 7º Andar, Farmácia Satélite do Hospital São Geraldo, Unidade de Produção e Distribuição de Refeições, Setor de Infraestrutura Física e Unidade de Manutenção Predial, 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.

**Presidente**

Aline Rodrigues Cisar – Siape 152\*\*\*\*

**Coordenadores De Área**

Leandro Américo da Cruz – Siape 226\*\*\*\* Almoxarifado Central

Cecília Siqueira – SIAPE 225\*\*\*\* – Almoxarifado Central

Álvaro Cesar Silva Fonseca – SIAPE 215\*\*\*\* OPME

Maria das Dores Graciano Silva - SIAPE 114\*\*\*\* - Farmácia Setorial e Farmácias Satélites

Michele de Paula Máximo - Siape 320\*\*\*\* Farmácia Setorial

André Cunha Reis – Siape 124\*\*\*\* - Laboratório Central

Elaine Santana de Souza Ferreira – Siape 214\*\*\*\* - Setor de Infraestrutura Física e Unidade de Manutenção Predial

Michelson Roberto Silva de Oliveira – Siape 212\*\*\*\*

**Equipe De Fiscalização:**

Bianca Cristina Silva Assis Santiago – Siape 225\*\*\*\*

Elias Martins da Silva – Siape 238\*\*\*\*

Ivan Raphael Almeida de Paula – Siape 234\*\*\*\*

Ive Souza e Sousa – SIAPE 225\*\*\*\*

Maíra Amaral Silveira Gomes Ferreira – Siape 226\*\*\*\*

Marcelina Sadako Namba – Siape 223\*\*\*\*

Naiane Marina Guedes Correia – Siape 222\*\*\*\*

Raphael Salomão da Fonseca – Siape 225\*\*\*\*

Rodrigo dos Santos Freitas – Siape 217\*\*\*\*

Thalisson Thiberio Veira Goes Santana – Siape 227\*\*\*\*

Lidiane Bruna Rocha do Prado – Siape 223\*\*\*\*

**Equipe De Contagem:**

Adriana Cristina Souza Gonçalves de Castro – Siape 145\*\*\*\*

Adriana Maria Lamego Rezende – Siape 226\*\*\*\*

Allan Machado Mendes De Sousa – Siape 224\*\*\*\*

Alexandra Alves de Freitas – Siape 222\*\*\*\*

Amanda Fortes Santana – Siape 238\*\*\*\*

Amanda Paixão Macedo – Siape 225\*\*\*\*

Amélia Rodrigues da Cruz – Siape 116\*\*\*\*

Ana Carolina Brito Matos – Siape 225\*\*\*\*

Ana Carolina Carvalho Rios – Siape 225\*\*\*\*

Ana Cristina Carioca – Siape 221\*\*\*\*

Ana Paula de Souza Amaral – Siape 234\*\*\*\*

Andreza Aparecida Silva Horta – Siape 226\*\*\*\*

Augusto Gregori Lima do Carmo – Siape 224\*\*\*\*

Bethania Vieira Lourenço – Siape 157\*\*\*\*

Camila Campolina Carvalho – Siape 225\*\*\*\*

Camila Ferreira Corrêa – Siape 225\*\*\*\*

Carla Alves Silva – Siape 223\*\*\*\*

Carolina Camargo Pinto – Siape 226\*\*\*\*

Clarice Paraíso Ribeiro – Siape 234\*\*\*\*

Claudilane Rodrigues Fonseca Paraizo – Siape 227\*\*\*\*

Danielle de Souza Braga – Siape 224\*\*\*\*

Davi Goncalves de Mirandas – Siape 224\*\*\*\*

Deivison Camargos Nogueira – Siape 326\*\*\*\*

Diego Patrick da Silva – Siape 129\*\*\*\*

Elaine Cristina Dos Reis Thomaz – Siape 226\*\*\*\*

Elizete Oliveira dos Reis Souza – Siape 224\*\*\*\*

Francikarla Miranda Galeno – Siape 226\*\*\*\*

Genilda dos Santos Barbosa – Siape 229\*\*\*\*

Gilza Vitória de Oliveira – Siape 235\*\*\*\*

Girlene Emidio de Paula – Siape 224\*\*\*\*

Glauciene Aparecida da Consolação – Siape 216\*\*\*\*

Heloiza Alves Gomes – Siape 220\*\*\*\*

Henrique Silva dos Santos Neto – Siape 227\*\*\*\*

Isabela Rabelo Cardoso – Siape 228\*\*\*\*

Isabela Vieira Martins – Siape 225\*\*\*\*

Jeronice Aparecida Eduardo – Siape 224\*\*\*\*

Jéssica Beatriz Silva Lopes – Siape 330\*\*\*\*

João Xavier Mendes – Siape 225\*\*\*\*

Juliana Martins Tomaz – Siape 225\*\*\*\*

Juliane de Carvalho Mendes – Siape 217\*\*\*\*

Josiene de Mendonça Freitas – Siape 226\*\*\*\*

Karla Andrievne Alves Silvano – Siape 227\*\*\*\*

Katia Coelho Costa Vargas – Siape 220\*\*\*\*

Leni Aparecida Dias – Siape 225\*\*\*\*

Leonardo Miranda Cordeiro – Siape 225\*\*\*\*

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

Luana Silva Pereira – Siape 234\*\*\*\*

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

Luciana Lopes da Silva Oliveira – Siape 225\*\*\*\*

Luzia Geralda da Silva – Siape 225\*\*\*\*

Marcelo Alves dos Santos – 234\*\*\*\*

Marcus Vinícius Ribeiro – Siape 321\*\*\*\*

Maria Aparecida Alves Guimaraes – Siape 116\*\*\*\*

Maria Aparecida de Lana – Siape 234\*\*\*\*

Maria Clara Santos Mayrink – Siape 217\*\*\*\*

Maria Cristina da Silva – Siape 227\*\*\*\*

Mariana de Oliveira Santos – Siape 215\*\*\*\*

Marina Rita de Oliveira – Siape 228\*\*\*\*

Marlene de Melo Souza – Siape 221\*\*\*\*

Mickaela Marques Paula Reis – Siape 226\*\*\*\*

Miranda Leopoldino dos Santos – Siape 226\*\*\*\*

Neuza Borges dos Reis – Siape 226\*\*\*\*

Nivalda Ferreira Viana – Siape 224\*\*\*\*

Paloma Messias Gonçalves – Siape 124\*\*\*\*

Paola Thais Simplicio Santos – Siape 304\*\*\*\*

Paula Regina Ferrari – Siape 224\*\*\*\*

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

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

Raquel Fernandes dos Santos Dias – Siape 192\*\*\*\*

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

Regyane Ferreira de Moura – Siape 227\*\*\*\*

Ronaldo Antônio Tavares – Siape 197\*\*\*\*

Sandra Aparecida Sales Gomes – Siape 331\*\*\*\*

Sandra Maria Moreira – Siape 220\*\*\*\*

Selma Elisa Ramos – Siape 223\*\*\*\*

Shelma Castorino Penido – Siape 217\*\*\*\*

Suelen Ruas Moraes – Siape 331\*\*\*\*

Suellen Ferreira Santos Silva – Siape 221\*\*\*\*

Taise Vieira Barros – Siape 221\*\*\*\*

Valéria Muniz de Assis – Siape 222\*\*\*\*

Vanessa de Araujo Passos – Siape 225\*\*\*\*

Verônica Michelle Ferreira de Freitas – Siape 226\*\*\*\*

Viviane Faustino Borbujo Lourenço de Moraes – Siape 302\*\*\*\*

Thiago Vitarelli da Silva – Siape 217\*\*\*\*

William Barbosa Graciano – Siape 222\*\*\*\*

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

Wanessa Raquel Ribeiro – Siape 225\*\*\*\*

**Equipe Multidisciplinar:**

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

Talita Capristrano Costa – 323\*\*\*\*

Laís Ferreira da Rocha – Siape 304\*\*\*\*

Renata Rezende de Menezes – Siape 213\*\*\*\*

Lucas Hofstadler Peixoto Gonçalves – Siape 314\*\*\*\*

Vagner Evêncio Rodrigues – Siape 334\*\*\*\*

Augusto César Carvalho Rodrigues – Siape 224\*\*\*\*

Jane Aparecida Santos da Cunha – Siape 032\*\*\*\*

Art. 4º O trabalho da comissão será realizado entre os dias 03 de outubro e 16 de novembro de 2023, com encaminhamento do Relatório Final de Inventário à Administração Central da Ebserh.

Art. 5º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Portaria-SEI nº 1096/23, de 29 de setembro 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 dos exames ANTI CARDIOLIPINA IGM e ANTI CARDIOLIPINA IGG, para paciente G.E.F.A. Prontuário 124\*\*\* DN: 23/01/20\*\*.***

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 1099, de 29 de setembro 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 MATERIAIS LABORATORIAIS por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **III**, 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
- . Jéssica Beatriz Silva Lopes, SIAPE: 330\*\*\*\* - 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 1101, de 02 de outubro de 2023

**PROCESSO Nº 23537.024064/2023-48**  
**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DE COMISSÁRIO – 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 Substituir a comissária Lorenna Lucena Teixeira, Siape 299\*\*\*\*, ocupante do cargo Enfermeiro- Oncologia, lotada no HC-UFMG, por motivo de impedimentos alegados através do Ofício-SEI nº 287/2023/UCA/STESP/DGC/GAS/HC-UFMG-EB-SERH ([33283889](#)), de 01 de outubro de 2023, e designar Flávia Cristina Duarte Silva, SIAPE nº 224\*\*\*\*, ocupante do cargo de Enfermeiro- Assistencial, 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 nº 1095/2023, de 29 de setembro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 76/2022, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados ([30856556](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as atas de registro de preços nº 708/2023, 709/2023, 710/2023, 711/2023, 712/2023, 713/2023 e 714/2023, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 27/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e as empresas vencedoras do certame conforme termo de homologação ([32965888](#)), que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de materiais médico-hospitalares, especificado no item 1 do termo de referência, anexo do Edital de Pregão nº 76/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I- Gestor da Ata, Leandro Américo da Cruz, Siape 226\*\*\*\*;

II - Fiscal Técnico da Ata, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;

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 ocorrência 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 1097/2023, de 29 de setembro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 687/2023, 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 ([33182345](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 687/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa ICELTEC LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 71.403.927/0001-10, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição de materiais químicos e laboratoriais para garantir a assistência à saúde, buscando a melhoria contínua na qualidade assistencial no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais.

I- Gestor do Contrato, André Cunha Reis, Siape 124\*\*\*\*;

II - Gestor do Contrato Suplente, Alexandrina Batista Rodrigues, Siape 129\*\*\*\*;

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

IV - Fiscal Técnico Suplente, Augusto Cesar Carvalho Rodrigues, Siape 224\*\*\*\*;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento dos contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Comunicar à Contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
7. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais, quando for o caso;
8. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
5. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
6. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
7. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
8. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
10. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
11. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
12. Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em cláusula Contratual;
13. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

(assinatura eletrônica)  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
Gerente Administrativa/Ebersh

Portaria - SEI nº nº 1098, de 29 de setembro de 2023

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 715/2023, 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 ([33262639](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 715/2023, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa GAMA CAMP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 03.952.213/0002-92, que tem por objeto do presente instrumento é aquisição de pás adesivas descartáveis e papel para ECG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência.

I- Gestor do Contrato, Talita Capistrano Costa, Siape 323\*\*\*\*;

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

III - Fiscal Técnico, Vagner Evencio Rodrigues, Siape 334\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Aline Aparecida de Souza Martins, 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 EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
5. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
6. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
7. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
8. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
10. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
11. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
12. Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em cláusula Contratual;
13. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
14. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
15. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 4º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
Gerente Administrativa/Ebserh