

# Boletim de Serviço

nº 1047, de 06 de dezembro de 2024

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> .....	<b>04</b>
Portaria - SEI nº 1585, de 04 de dezembro de 2024 .....	04
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>05</b>
Portaria - SEI nº 1586, de 05 de dezembro de 2024 .....	05
Portaria - SEI nº 1587, de 05 de dezembro de 2024 .....	10
Portaria - SEI nº 1588, de 05 de dezembro de 2024 .....	12
Portaria - SEI nº 1589, de 05 de dezembro de 2024 .....	14
Portaria - SEI nº 1595, de 05 de dezembro de 2024 .....	16
Portaria - SEI nº 1596, de 05 de dezembro de 2024 .....	17

Portaria - SEI nº 1585, de 04 de dezembro de 2024

**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 CATETER DE TERMODILUICAO/EMBOLECTOMIA** 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 1586/2024, de 05 de dezembro de 2024

**Retifica Portaria-SEI nº 1344/2024 ([43183198](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 364/2020, 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 1141, de 29 de agosto de 2024, 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 ([43545355](#)- 44873362), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 364/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa ADSERVI - ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.531.343/0001-08, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.

I- Gestor, Juliana de Souza Bechara Braga, Siape 225\*\*\*\*;

II - Fiscal Administrativo do Contrato, Varlei Luiz Campos, Siape 221\*\*\*\*;

III - Fiscal Setorial do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital, Edivane Reis Duarte Fonseca, Siape 221\*\*\*\*;

IV - Fiscal Setorial do Setor de Engenharia Clínica, Robspierre de Carvalho, Siape 221\*\*\*\*;

V- Fiscal Setorial da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições, Alínia Quélia Araújo Bastos, Siape 225\*\*\*\*;

VI - Fiscal Setorial da Unidade de Laboratório de Análises Clínica, Ana Carla Campos dos Santos Botelho, Siape 336\*\*\*\*;

VII - Fiscal Setorial da Unidade de Administração de Pessoal, Camila Costa Fortes, Siape 214\*\*\*\*;

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

IX - Fiscal Setorial da Unidade de Licitações, Rodrigo Santana de Assis Titoneli, Siape 166\*\*\*\*;

X - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva- Neonatal, Nathalia Faria de Freitas, Siape 223\*\*\*\*;

XI - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Suellen Arra Porto, Siape 187\*\*\*\*;

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

XIII - Fiscal Setorial da Unidade de Diagnóstico por Imagem, Eduardo dos Santos Júnior, Siape 223\*\*\*\*;

XIV - Fiscal Setorial da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, Eliane Maria Magalhães Cunha de Melo, Siape 154\*\*\*\*;

XV - Fiscal Setorial da Unidade de Hemoterapia, José Maria Chaves, Siape 323\*\*\*\*;

XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, Geraldo Garcia Primo, Siape 236\*\*\*\*;

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

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

XIX - Fiscal Setorial da Unidade de Suporte Operacional, Luiz Henrique Furbino de Britto, Siape 336\*\*\*\*;

XX - Fiscal Setorial da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, Diogo Carvalho Silva, Siape 223\*\*\*\*;

- XXI - Fiscal Setorial da Unidade de Hospitalidade, Cássia Prímola Magalhães Buzelin, Siape 224\*\*\*\*;
- XXII - Fiscal Setorial da Unidade de Regulação Interna, Isabella Santana dos Anjos, Siape 226\*\*\*\*;
- XXIII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Gustavo César Augusto Moreira, Siape 220\*\*\*\*;
- XXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Médica, Juliana Alves Rosa, Siape 224\*\*\*\*;
- XXV - Fiscal Setorial do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Leandro Américo Cruz, Siape 226\*\*\*\*;
- XXVI - Fiscal Setorial da Unidade Multiprofissional, Cintia Souza Santos, Siape 225\*\*\*\*;
- XXVII - Fiscal Setorial da Unidade de Anatomia Patológica, Simone Maria de Almeida, Siape 215\*\*\*\*;
- XXVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos, Siape 223\*\*\*\*;
- XXIX - Fiscal Setorial do Setor de Farmácia Hospitalar, Paloma Messias Gonçalves, Siape 124\*\*\*\*;
- XXX - Fiscal Setorial da Unidade de E-saúde, Maria Cristina da Paixão, Siape 114\*\*\*\*;
- XXXI - Fiscal Setorial da Unidade de Vigilância em Saúde, Guilherme Augusto Armond, Siape 125\*\*\*\*;
- XXXII - Fiscal Setorial da Unidade de Comunicação Regional 22, Maria Valdirene Martins, Siape 114\*\*\*\*;
- XXXIII - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, Jaime de Oliveira Campos Júnior, Siape 116\*\*\*\*;
- XXXIV - Fiscal Setorial da Ouvidoria, Wanderson Gomes dos Santos, Siape 341\*\*\*\*;
- XXXV - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Alexandre de Jesus Machado, Siape 103\*\*\*\*;
- XXXVI - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Dilson Rocha do Amaral, Siape 136\*\*\*\*;
- XXXVII - Fiscal Setorial do Setor de Infraestrutura Física, Pedro Paulo de Souza Cardoso, Siape 223\*\*\*\*;
- XXXVIII - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Tais Mendes Martins Sales Santos, Siape 325\*\*\*\*;
- XXXIX - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina da Rocha Batista, Siape 224\*\*\*\*;
- XL - Fiscal Setorial da Divisão de Gestão de Pessoas, Rosane de Castro Gonçalves, Siape 223\*\*\*\*;
- XLI - Fiscal Setorial do Setor de Contabilidade, Rodrigo dos Santos Freitas, Siape 217\*\*\*\*;
- XLII - Fiscal Setorial da Unidade do Sistema Cadorrespiratório, Fernanda Ribeiro Santos, Siape 225\*\*\*\*;
- XLIII - Fiscal Setorial da Unidade de Patrimônio, Suellen Moura Oliveira, Siape 175\*\*\*\*;
- XLIV - Fiscal Setorial do Setor de Gestão da Qualidade, Carolina Teixeira Cunha, Siape 215\*\*\*\*;
- XLV - Fiscal Setorial da Unidade de Contratos, Vívian Stefanne Soares Silva, Siape 106\*\*\*\*;
- XLVI - Fiscal Setorial da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, Alaide de Jesus Honorato, Siape 224\*\*\*\*;
- XLVII - Fiscal Setorial da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;
- XLVIII - Fiscal Setorial de Terapia Intensiva - Pediátrico, Sandra Patrícia Duarte, Siape 229\*\*\*\*;
- XLIX - Fiscal Setorial da Unidade Coronariana, Erika Nunes de Oliveira Rodrigues, Siape 217\*\*\*\*;

- L - Fiscal Setorial da Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas, Marta Silva de Sousa, Siape 225\*\*\*\*;
- LI - Fiscal Setorial Unidade Gestão da Informação Assistencial, Telma Regina de Souza, Siape 234\*\*\*\*;
- LII - Fiscal Setorial da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, Mislene Galdino Diniz, Siape 217\*\*\*\*;
- LIII - Fiscal Setorial da Unidade de Gestão de Pós-Graduação, Mislene Galdino Diniz, Siape 217\*\*\*\*;
- LIV - Fiscal Setorial da Unidade da Gestão da Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 217\*\*\*\*;
- LVI - Fiscal Setorial Gerência de Ensino e Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 217\*\*\*\*;
- LVII - Fiscal Setorial da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão, Mislene Galdino Diniz, Siape 217\*\*\*\*;
- LVIII - Setor de Orçamento e Finanças, Celio Carmagos Ferreira, Siape 226\*\*\*\*;
- LIX - Fiscal Setorial da Unidade Processamento da Informação Assistencial, Alan Carlos Moserat de Araújo, Siape 224\*\*\*\*;
- LX - Fiscal Setorial da Unidade Hematologia e Oncologia, Robson de Figueiredo Barbosa, Siape 343\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Encaminhar a documentação pertinente à área responsável para formalização dos procedimentos referentes à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanção, à extinção dos contratos, dentre outros;
5. Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e atestar as faturas e notas fiscais;
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, quando for o caso;
9. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;
10. Realizar as atividades relacionadas à apropriação de custos dos contratos.

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

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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. Anotar, de forma organizada e em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
5. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo a garantir que sejam cumpridas todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Contrato;
6. 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 vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, 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 serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo responsável pela gestão administrativa do contrato, desde o início até o término das obrigações contratuais:

1. Conhecer o teor dos contratos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às 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 ações pertinentes às alterações contratuais que estejam dentro de sua alçada, como a conferência das planilhas de formação de preços e custos, a análise dos pedidos de reequilíbrio, as repactuações e correlatos;
6. Operacionalizar a gestão da conta vinculada.

Art. 5º Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1344, de 09 de outubro de 2024, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 6º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1587/2024, de 05 de dezembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90003/2024, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFGM), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 1141, de 29 de agosto 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 (43657140), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 1081/2024, 1082/2024, 1083/2024, 1084/2024, 1085/2024, 1086/2024 e 1087/2024, decorrentes do Pregão nº 90003/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação **de materiais médico-hospitalares de uso geral**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

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

II - Gestor Suplente, Álvaro César Silva Fonseca, Siape 215\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Cecília Siqueira, Siape 225\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Vagner Evêncio Rodrigues, Siape 334\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos instrumentos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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, comunicando à Contratada os danos e falhas porventura identificados, requerendo as providências reparadoras;
5. Atestar as faturas e notas fiscais.
6. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

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

1. Conhecer o teor dos instrumentos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar ao gestor, tempestivamente, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto ou dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações ou aos procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução por parte da Contratada;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, 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 serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 5º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1588/2024, de 05 de dezembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 90019/2024, 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 1141, de 29 de agosto de 2024, 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 ([44878316](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 1074/2024, 1075/2024, 1076/2024, 1077/2024, 1078/2024, 1079/2024 e 1080/2024, decorrentes do Pregão nº 90019/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

- I- Gestor, Augusto César Carvalho Rodrigues, Siape 224\*\*\*\*;
- II - Gestor Suplente, Diogo Carvalho Silva, Siape 223\*\*\*\*\*;
- III - Fiscal Técnico, Jéssica Beatriz Silva Lopes, Siape 320\*\*\*\*;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Leandro Américo da Cruz, Siape 226\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos instrumentos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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, comunicando à Contratada os danos e falhas porventura identificados, requerendo as providências reparadoras;
5. Atestar as faturas e notas fiscais.
6. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

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

1. Conhecer o teor dos instrumentos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar ao gestor, tempestivamente, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto ou dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações ou aos procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução por parte da Contratada;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, 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 serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 5º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1589/2024, de 05 de dezembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do pregão eletrônico nº 9042/2024, 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 1141, de 29 de agosto de 2024, 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 ([44880683](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços nº 1065/2024, 1066/2024, 1067/2024, 1068/2024, 1069/2024, 1070/2024, 1071/2024, 1072/2024 e 1073/2024, decorrentes do Pregão nº 9042/2024, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, que tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de material laboratorial, especificado(s) no Termo de Referência/Projeto Básico, anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 90042/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta registrada, independentemente de transcrição.

I- Gestor, Augusto César Carvalho Rodrigues, Siape 224\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente, Diogo Carvalho Silva, Siape 223\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Jéssica Beatriz Silva Lopes, Siape 320\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Leandro Américo da Cruz, Siape 226\*\*\*\*;

Art. 2º Compete ao Gestor coordenar as atividades de fiscalização a fim de garantir que a Contratada cumpra as obrigações pactuadas no contrato, além de:

1. Conhecer o teor dos instrumentos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 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, comunicando à Contratada os danos e falhas porventura identificados, requerendo as providências reparadoras;
5. Atestar as faturas e notas fiscais.
6. Providenciar a abertura de processo administrativo para o acompanhamento da execução contratual;

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

1. Conhecer o teor dos instrumentos sob a sua gestão, incluindo seus anexos, Termo de Referência 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, a IN 05/2017, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH versão 2.0, e alterações posteriores;
3. Registrar, em processo administrativo próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar ao gestor, tempestivamente, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto ou dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto às informações ou aos procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução por parte da Contratada;
7. Fornecer arquivos, materiais e informações pertinentes para a execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para a solução dos problemas apontados;
9. Realizar o recebimento provisório dos serviços, certificando a comprovação das despesas, 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 serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações acerca da execução contratual.

Art. 4º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

Art. 5º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1595, de 05 de dezembro de 2024.

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH)**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria-SEI nº 1141, de 29 de agosto de 2024 e considerando o previsto no art. 26 § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como a indicação da área demandante ([44897657](#)), resolve:

Art. 1º. Constituir a Equipe de Planejamento visando a aquisição do medicamento **MITOMICINA C 0,2 MG/ML (0,02%), PÓ LIOFILIZADO ESTÉRIL, USO OFTÁLMICO, FRASCO-AMPOLA + DILUENTE PARA RECONSTITUIÇÃO**, por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no inciso II, art. 29 da Lei nº 13.303/2016 e considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE 2.0, art. 79, inciso II, no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/ Filial 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:

Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento

Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE: 226\*\*\*\* - Integrante da Equipe de Planejamento

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

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

(assinado eletronicamente)

Maristela Brum de Oliveira Lima

Gerente Administrativa substituta

Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais

Portaria - SEI nº 1596, de 05 de dezembro de 2024.

**A GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH)**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria-SEI nº 1141, de 29 de agosto de 2024 e considerando o previsto no art. 26 § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como a indicação da área demandante ([44919037](#)), resolve:

Art. 1º. Constituir a Equipe de Planejamento visando a aquisição do medicamento **SUCCINATO SÓDICO DE METILPREDNISOLONA, 500 MG, PÓ PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLA**, por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no inciso II, art. 29 da Lei nº 13.303/2016 e considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE 2.0, art. 79, inciso II, no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/ Filial 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:

Diogo Carvalho Silva, SIAPE: 223\*\*\*\* - Coordenador da Equipe de Planejamento

Patrícia Pereira Guimarães, SIAPE: 226\*\*\*\* - Integrante da Equipe de Planejamento

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

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

(assinado eletronicamente)

Maristela Brum de Oliveira Lima

Gerente Administrativa substituta

Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais