

# Boletim de Serviço

nº 952, de 05 de julho 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 781, de 04 de julho de 2024.....	04
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>05</b>
Portaria - SEI nº 833, de 03 de julho de 2024.....	05
Portaria - SEI nº 834, de 03 de julho de 2024.....	07
Portaria - SEI nº 835, de 05 de julho de 2024.....	08
Portaria - SEI nº 846, de 05 de julho de 2024.....	10
Portaria - SEI nº 848, de 05 de julho de 2024.....	12

Portaria - SEI nº 781, de 04 de julho de 2024

**PROCESSO Nº 23537.012486/2024-51**

**PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO E PRORROGAÇÃO – INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA 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 Melissa Montandon, Matrícula SIAPE nº 223\*\*\*\*, ocupante do cargo Enfermeiro- Saúde do Trabalhador, lotada no HC-UFMG, e designar Juliana de Souza Bechara Braga, Matrícula SIAPE nº 225\*\*\*\*, ocupante do cargo Analista Administrativo- Gestão Hospitalar, lotada no HC-UFMG, para atuar como Comissária e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23537.012486/2024-51, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

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

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

(assinatura eletrônica)  
**Elizete Maria da Silva Neme**  
**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 833/2024, de 03 de julho de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 458/2024, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO 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 809, de 02 de julho 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 ([40358863](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 458/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Molecular Biotecnologia Ltda, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 15.562.934/0001-94, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição de meio de cultura enriquecido para medula óssea para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais.

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

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

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

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

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da 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)*

**Célio Camargos Ferreira**

Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG

Portaria SEI nº 809, de 02 de julho de 2024

Portaria - SEI nº 834, de 03 de julho de 2024.

**O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFGM, FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH)**, no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 809, de 02 de julho de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 950 em 02/07/2024, e considerando o previsto no art. 26 §3º do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 de 28 de abril de 2022, bem como a indicação da área demandante ([40368853](#)), resolve:

Art. 1º. Constituir a Equipe de Planejamento visando a aquisição do medicamento **HEXAFLUORETO DE ENXOFRE 25 mg PÓ LIÓFILO INJETÁVEL + SOLUÇÃO DILUENTE FRASCO-AMPOLA 5 mL CORRESPONDENTE A 8 microlito/mL DE MICROBOLHAS DE HEXAFLUORETO DE ENXOFRE**, através de dispensa de licitação, conforme previsto no inciso III, 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 III, 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)  
Célio Camargos Ferreira  
Gerente Administrativ substituto  
Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais

Portaria - SEI nº 835/2024, de 05 de julho de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Pregão Eletrônico nº 112/2023, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTO 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 809, de 02 de julho 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 ([40075533](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar ata de registro de preços nº 460/2024, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 112/2023, celebradas entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e empresa vencedora do certame conforme termo de homologação ([40302629](#)), que tem por objeto o Registro de Preços para eventual aquisição de **MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES**, a fim de atender as necessidades do O Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais é vinculado à Universidade Federal de Minas Gerais e pertence a Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

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

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

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

IV - Fiscal Técnico Suplente da Ata, Vagner Evencio Rodrigues, Siape 334\*\*\*\*;

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como coordenar os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à área de acompanhamento das atas de registro de preços quanto aos aspectos que envolvam o pagamento e eventual aplicação de sanções, dentre outros;
4. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado;
5. Comunicar à Contratada os danos porventura causados, requerendo as providências reparadoras;
6. Atestar as faturas e notas fiscais.

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao processo licitatório, em especial a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0, e alterações posteriores;
3. Anotar de forma organizada em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço;
4. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas;
5. Comunicar à autoridade competente, com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto, dos prazos estabelecidos, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
6. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
7. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da ata de registro de preços, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
8. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do objeto, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
9. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
10. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
11. Subsidiar o gestor do contrato com informações atinentes a este.

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Célio Camargos Ferreira**

Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG  
Portaria SEI nº 809, de 02 de julho de 2024

Portaria - SEI nº nº 846/2024, de 05 de julho de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus  
suplentes, do Contrato nº 461/2024, no âmbito  
do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.**

**O GERENTE ADMINISTRATIVA SUBSTITUTO 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 809, de 02 de julho 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 ([40415992](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 461/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Ludwig Biotecnologia Ltda, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.151.850/0001-53, que tem por objeto do presente instrumento é aquisição de material químico-laboratorial, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência.

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

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

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

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

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, Regulamento de Licitações e Contratos da 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)*

**Célio Camargos Ferreira**

Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG  
Portaria SEI nº 809, de 02 de julho de 2024

Portaria - SEI nº n° 848/2024, de 05 de julho de 2024

**Retifica Portaria-SEI nº 138/2024 ([36220869](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 256/2023, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO 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 809, de 02 de julho 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 ([39817557](#)), 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 Access Gestão de Documentos Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.755.266/0007-72, 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 , Jalisson de Oliveira, Siape 221\*\*\*\*;
- 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\*\*\*\*
- XVII - Fiscal Setorial da Unidade Laboratório Análises Clínicas, Márcia Aparecida Silva Araújo, Siape 326\*\*\*\*;
- XVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Licitações, Rodrigo Santana de Assis Tironeli, Siape 166\*\*\*\*;
- XIX - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Marcos Pedro Crispim Alves, Siape 314\*\*\*\*;
- 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, Alaide de Jesus Honorato, Siape 224\*\*\*\*;
- XXVI - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Nilson Cauê Servio de Oliveira, Siape 335\*\*\*\*;
- XXVII - Fiscal Setorial da Unidade de Serviços Gerais, Eva Lopes de Araújo Pereira, Siape 114\*\*\*\*;
- 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 138, de 29 de janeiro de 2024, 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)*

**Célio Camargos Ferreira**

Gerente Administrativo Substituto do HC-UFMG

Portaria SEI nº 809, de 02 de julho de 2024