

# Boletim de Serviço

nº 993, de 6 de setembro 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 1180, de 05 de setembro de 2024 .....	04
Portaria - SEI nº 1198, de 05 de setembro de 2024 .....	04
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b> _____	<b>05</b>
Portaria - SEI nº 1196, de 05 de setembro de 2024 .....	05
Portaria - SEI nº 1197, de 05 de setembro de 2024 .....	06

Portaria - SEI nº 1180, de 05 de setembro de 2024

**A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH),** no uso das atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 1104, de 15 de julho de 2021,

**resolve:**

Art. 1º Retificar a Portaria - SEI nº 1093, de 23 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº 987 em 28/08/2024, no seguinte termo:

- Onde se lê "Juliana Fulgêncio Henriques, SIAPE 227\*\*\*\*, Médica Infectologista, Chefe *pro tempore* da Unidade de Vigilância Sanitária", leia-se "Juliana Fulgêncio Henriques, SIAPE 227\*\*\*\*, Médica Infectologista, Chefe *pro tempore* da Unidade de Vigilância em Saúde".

Art. 2º A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) do HC-UFMG passa a ter a seguinte composição:

**Membros executores:**

Maria Letícia Barbosa Braga, SIAPE 224\*\*\*\*, Enfermeira - **Presidente desta Comissão;**

Aline Baldo Ferreira Bergamini, SIAPE 224\*\*\*\*, Enfermeira;

Aline de Oliveira Mano, SIAPE 148\*\*\*\*, Médica Infectologista;

Cristina Pereira de Souza Lima, SIAPE 227\*\*\*\*, Enfermeira;

Francelli Aparecida Cordeiro Neves, SIAPE 231\*\*\*\*, Médica Infectologista Pediatra;

Guilherme Augusto Armond, SIAPE 125\*\*\*\*, Enfermeiro;

Helena Duani, SIAPE 176\*\*\*\*, Médica Infectologista;

Janita Ferreira, SIAPE 136\*\*\*\*, Enfermeira;

Juliana Fulgêncio Henriques, SIAPE 227\*\*\*\*, Médica Infectologista, Chefe *pro tempore* da Unidade de Vigilância em Saúde;

Lorena Ferreira da Glória e Silva, SIAPE 234\*\*\*\*, Médica Infectologista Pediatra;

Paulo Henrique Orlandi Mourão, SIAPE 136\*\*\*\*, Médico Patologista Clínico.

Viviane Rosado, SIAPE 143\*\*\*\*, Enfermeira;

**Membros Consultores:**

Gerência de Atenção à Saúde: Prof. Vandack Alencar Nobre Junior, SIAPE 131\*\*\*\*;

Representante da Gerência Administrativa: Dulciene Cristina da Silva Ferreira, SIAPE 234\*\*\*\*;

Representante da Gerência de Ensino e Pesquisa: Profa. Wanessa Trindade Clemente, SIAPE 120\*\*\*\*;

Divisão de Enfermagem: Luciana Mara Rosa Milagres, SIAPE 217\*\*\*\*;

Divisão Médica: Adrienne Mary Leão Sette e Oliveira, SIAPE 114\*\*\*\*;

Setor de Farmácia: Maria das Dores Graciano, SIAPE 114\*\*\*\*;

Setor de Gestão da Qualidade: Carolina Teixeira Cunha, SIAPE 215\*\*\*\*;

Laboratório de Microbiologia: Shinfay Maximilian Liu, SIAPE 176\*\*\*\*;

Núcleo de Avaliação de Tecnologias em Saúde: Mateus Rodrigues Westin, SIAPE 244\*\*\*\*;

Unidade Multiprofissional e Reabilitação: Anna Carolina Scalzo, SIAPE 220\*\*\*\*;

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

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

(Assinado eletronicamente)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente Substituta do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1198, de 05 de setembro 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 1104, de 15 de julho de 2021, 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 SONDA FOLEY NO 16** por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no Art. 29, inciso **II**, da Lei 13.303/16, considerando as diretrizes do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE, que regulamenta as licitações e contratos para aquisição de bens e serviços pela Ebserh, e dá outras providências, especificamente no que tange ao art. 40, inciso III.

Art. 2º. A equipe será composta por:

. Raphael Salomão da Fonseca, SIAPE: 225\*\*\*\* - Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

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

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente do HC-UFMG/Ebserh**

Portaria - SEI nº 1196/24, de 05 de setembro de 2024

**Retifica Portaria-SEI nº 1009/2024 ([41284724](#)), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 544/2024, 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 ([42165137](#)), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 544/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Atmosfera Gestão e Higienização de Têxteis S.A inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.886.257/0006-05, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de contínuos de lavanderia hospitalar, com locação de enxoval em quantidade suficiente para atender às necessidades do CONTRATANTE, envolvendo todo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as etapas, distribuição interna de roupa limpa, coleta da roupa suja até seu retorno em ideais condições de reuso, sob situações higiênico sanitárias adequadas com o controle de rastreabilidade do enxoval por RFID (Identificação por Rádio Frequência) ou tecnologia similar, para atender as necessidades do Complexo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

I- Gestor, Letícia Lopes Oliveira, Siape 221\*\*\*\*;

II - Gestor Suplente, Cássia Prímola Magalhães Buzelin, Siape 224\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Eliane Maria Fernandes Fialho, Siape 342\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Paulo Ernesto Malard Assad, Siape 131\*\*\*\*;

V- Fiscal Administrativo, Mary Aparecida de Oliveira, Siape 122\*\*\*\*;

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

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 1009, de 06 de agosto de 2024, mantendo os seus efeitos até a presente data.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito qualquer ato ou designação anterior que seja contrário aos dispositivos desta, e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh

Portaria - SEI nº 1197/2024, de 05 de setembro de 2024

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 760/2024, 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 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 ([42083440](#)), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 760/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Fresenius Medical Care Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.440.590/0001-36, que tem por objeto do presente instrumento é a aquisição de filtro de água diasafe, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência.

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

II - Gestor Suplente, Talita Capristrano Costa, Siape 323\*\*\*\*;

III - Fiscal Técnico, Germano Afonso de Campos, Siape 168\*\*\*\*;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Jenaine Oliveira Paixão, Siape 156\*\*\*\*.

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

Art. 5º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**

Gerente Administrativa Substituta/Ebserh