

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFMG  
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

# BOLETIM DE SERVIÇO

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 1167, DE 27 DE JUNHO DE 2025



**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>4</b>
Portaria - SEI nº 545, de 28 de maio de 2025.....	4
Portaria - SEI nº 626, de 24 de junho de 2025 .....	5
Portaria - SEI nº 632, de 26 de junho de 2025 .....	6
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>8</b>
Portaria - SEI nº 617, de 26 de junho de 2025 .....	8
Portaria - SEI nº 630, de 26 de junho de 2025 .....	11
Portaria - SEI nº 631, de 26 de junho de 2025 .....	14
Portaria - SEI nº 634, de 27 de junho de 2025 .....	17

**SUPERINTENDÊNCIA**

Portaria - SEI nº 545, de 28 de maio de 2025

**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 de suas atribuições conferidas 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, bem como a indicação das áreas demandantes.

Resolve:

Art. 1º. Designar os profissionais abaixo para constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação para Aquisição de insumos para realização de exames de gasometria por meio de Inexigibilidade de licitação, conforme previsto no Art. 30, inciso I, 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
- . Augusto Cesar Carvalho Rodrigues, SIAPE:224\*\*\*\*- 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.**

(Assinado eletronicamente)

**Elizete Maria da Silva Neme**

**Superintendente Substituta do HC-UFMG**

Portaria - SEI nº 626, de 24 de junho de 2025

**PROCESSO Nº 23537.040132/2024-05**

**PORTARIA DE PRORROGAÇÃO – PAS**

**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 Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria - SEI nº 447, de 24 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviços HC-UFMG Nº 1132 de 25 de abril de 2025, referente ao Processo nº 23537.040132/2024-05, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Prazo - PAS ([50650809](#)), de 24 de junho de 2025.

Art. 2º 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 632, de 26 de junho de 2025

Institui o Projeto de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) nas Unidades de Terapia Intensiva (UTI) Adulto, Pediátrica e Neonatologia e Unidade Coronariana, e designa os membros dos times específicos, com seus objetivos e responsabilidades.

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

**resolve:**

Art. 1º Designar os seguintes profissionais para compor o Grupo de Trabalho para Prevenção de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) nas Unidades de Terapia Intensiva (UTI) Adulto, Pediátrica e Neonatologia e Unidade Coronariana:

**I. Unidade de Terapia Intensiva Pediátrica**

- **CVC (Cateter Venoso Central):** Camila Magalhães Dutra Drews, Tatiana Nery Fernandes, Flavia Cordeiro Valeiro, Juliane de Carvalho Mendes.
- **PAV (Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica):** Simone Aparecida de Souza Freitas, Helen Menezes Monteiro, Fabiana Damasceno Almeida e Juliana de Paula Silveira.
- **ITU (Infecção do Trato Urinário):** Lívia Fagundes Gomes e Raquel Angélica de Andrade Sousa

**II. Unidade de Terapia Intensiva Adulto**

**CTI 3º Leste**

- **CVC (Cateter Venoso Central):** Joana Luiza De Lima Silva, Maria de Fátima Cordeiro de Freitas Aguiar, Viviane Oliveira Santana de Queiroz, Maria Aparecida Alves da Silva, Laudiceia Leandro Coelho.
- **PAV (Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica):** Paula Frizera Vassalo, Gislene Canazart de Oliveira, Katia Coelho Costa Vargas, Tatiana Gonçalves de Faria, Valdilaine da Silva Marcelino.
- **ITU (Infecção do Trato Urinário):** Renan Detoffol Bragança, Flávia Jesulina Campos Silva Vital, Selma Nunes Costa.

**UTIPS**

- **CVC (Cateter Venoso Central):** Carolina Ferreira de Oliveira, Diego Franklin Francisco Nasser Fernandes, Marina Rita de Oliveira, Jusilene Roberta Duarte, Verônica Gonçalves de Freitas.
- **PAV (Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica):** Carolina Ferreira de Oliveira, Graziela da Costa Santos, Luciana Santiago, Renata Castro Mendes, Ramon Vieira Pena.
- **ITU (Infecção do Trato Urinário):** Carolina Ferreira de Oliveira, Adma Erika Augusta Ramos Pimenta, Fernanda Meireles de Andrade.

**Unidade Coronariana (UCO)**

- **CVC (Cateter Venoso Central):** Ana Cristina Cariosa, Iago Leonardo Vieira da Silva, Breno Matheus Ataíde Viana, Marco Paulo Tomaz Barbosa
- **PAV (Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica):** Arilma Contarini Soares de Araujo, Luzia Geralda da Silva, Anderson Leite, Katia Coelho Costa Vargas.
- **ITU (Infecção do Trato Urinário):** Lana Silva de Oliveira, Elizane Silva Souza Cortes, Ronan de Souza.

**Unidade de Terapia Intensiva Neonatal (UTIN)**

- **CVC (Cateter Venoso Central):** Fabiana Fagundes Almeida, Isabela Vieira Martins, Sheila Aparecida Barbosa Calado de Oliveira, Leda Alves da Silva, Mayra de Arimathea e Silva Santos.
- **PAV (Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica):** Fernanda Gontijo Araújo, Paula Pessoa Machado, Antônio Macedo Costa Filho, Claudia Melo Abreu, Carmen Maria Wurtz.

Art. 2º O Grupo de Trabalho (GT) terá como **objetivo geral:** reduzir as taxas de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) nas Unidades de Terapia Intensiva (UTIs), promovendo uma cultura de segurança por meio da implementação de práticas adequadas de higienização e manejo de dispositivos invasivos.

Parágrafo único. São objetivos específicos do Grupo de Trabalho:

I - Alcançar e/ou manter as metas preconizadas pelo Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH) para:  
a) Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica (PAV); b) Infecções Relacionadas ao Uso de Cateteres Venosos Centrais (CVC); c) Infecções do Trato Urinário (ITU) associadas ao uso de cateter vesical.

II - Uniformizar os processos de prevenção de IRAS entre as terapias intensivas.

III - Otimizar a utilização das horas de trabalho dos profissionais envolvidos na prevenção de IRAS.

IV - Capacitar os profissionais de saúde das terapias intensivas em práticas de prevenção de IRAS.

V - Realizar, em ação conjunta com o SCIH, o monitoramento contínuo das IRAS e a devolutiva periódica às equipes.

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**

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**

Portaria - SEI nº 617, de 26 de junho de 2025

**Retifica Portaria-SEI nº 428/2025 (49496998), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 128/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA 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 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 (50604675), resolve:**

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 128/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Medical Save Locação de Ambulância Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.163.266/0001-34, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de remoções de pacientes, com motorista socorrista e enfermagem, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Letícia Lopes Oliveira, Siape 2214310;
- II - Gestor Suplente, Graycielle Kívian D' Paula Silva, Siape 2224126;
- III - Fiscal Técnico, Luiz Henrique Furbino de Britto, Siape 2250120;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Caio Henrique Quaresma Marinho Lopes, Siape 3323151;
- V - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Kelly Cristina Almeida Borgonove, Siape 2255819;
- VI - Fiscal Setorial da Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas, Marta Silva de Sousa, Siape 2250164;
- VII - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos, Siape 2238599;
- VII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Médica, Juliana Alves Rosa, Siape 22452362;
- VIII - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia e Otorrinolaringologia, Marcos Pedro Crispim Alves, Siape 3141561;
- IX - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina Rocha Batista, Siape 2244491;
- X - Fiscal Setorial da Unidade de Hematologia e Oncologia, Lucas Henrique Lobato de Araújo, Siape 2255903;
- XI - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Tais Mendes Martins Sales Santos, Siape 3253929;
- XII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Pediátrico, Jordan Costa de Oliveira, Siape 3315605;
- XIII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Neonatal, Nathália Faria de Freitas, Siape 2238648;
- XIV - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Gustavo César Augusto Moreira, Siape 2203705;
- XV - Fiscal Setorial da Unidade Coronariana, Érika Nunes de Oliveira Rodrigues, Siape 2176886;
- XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Ambulatório, Denise de Fátima Torres, Siape 1144042;
- XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, João Xavier Mendes, Siape 2250520;
- XVIII - Fiscal Setorial da Central de Transporte de Pacientes, Juliana Raquel Maciel do Nascimento, Siape 2250428;
- XIX - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Sabrina Molica, Siape 1550971;

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 Setorial auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. Conhecer 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 e em registro adequado, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual;
4. Subsidiar o gestor com informações relativas ao contrato, bem como eventual descumprimento

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

Art. 6º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
**Gerente Administrativa Substituta**  
**SIAPE: 316346**

Portaria - SEI nº 630, de 26 de junho de 2025

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 114/2025, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFGM/EBSERH.**

**A GERENTE ADMINISTRATIVA 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 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 (50716760), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 114/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Diniz Tecnologia e Soluções Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.503.070/0001-13, que tem por objeto a contratação de serviço de engenharia consistente em execução de instalação de sistema CFTV no Prédio Principal e nos Anexos do Hospital das Clínicas da UFGM, filial EBSERH, os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 2265089;
- II - Gestor Suplente, Pedro paulo de Sousa Cardoso, Siape 2232560;
- III - Fiscal Técnico, Jean Lucan Martins Vieira, Siape 2250504;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 2250297;
- V - Fiscal Administrativo, Mary Aparecida de Oliveira, Siape 1227378;
- VI - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz da Cunha Campos, Siape 2255260.

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

Art. 6º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
**Gerente Administrativa Substituta**  
**SIAPE: 316346**

Portaria - SEI nº 631, de 26 de junho de 2025

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes do Pregão Eletrônico SRP nº 90033/2025 - Aquisição Centralizada de medicamentos antimicrobianos; anestésicos e adjuvantes e contraste radiológico, no âmbito o 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 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 (50724538), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes do Pregão nº 90033/2025, realizado pela Sede Ebserh, que tem por objeto a **aquisição centralizada de medicamentos antimicrobianos; anestésicos e adjuvantes e contraste radiológico**, os seguintes integrantes:

I - Gestor, Marcelo Alves dos Santos, Siape 2347865;

II - Gestor Suplente, Letícia Eulânio Duarte de Oliveira, Siape 3432679;

III - Fiscal Técnico, Michele de Paula Máximo, Siape 320014;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Viviane Brito de Paula dos Santos, Siape 3413053;

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 A presente designação abrange todas as atas de registro de preços decorrentes do Pregão Eletrônico nº 90037/2024.

Art. 5º A equipe nomeada por esta Portaria também será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de quaisquer outras Atas de Registro de Preços que possam ser formalizadas posteriormente e que sejam relacionadas a esse mesmo Pregão.

Art. 6º O período de fiscalização obedecerá à vigência das Atas de Registro de Preços.

Art. 7º A presente designação entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
**Gerente Administrativa Substituta**  
**SIAPE: 316346**

Portaria - SEI nº 634, de 27 de junho de 2025

**Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Convênio nº 244/2025, 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 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 (50590965), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Convênio nº 244/2025, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.720.938/0001-41, que tem por objeto apoio da FUNDEP ao HC-UFMG/EBSERH na execução do projeto de desenvolvimento institucional intitulado "Abertura do Serviço de Transplante Pulmonar do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/EBSERH", os seguintes integrantes:

- I - Gestor, Luciana Cristina dos Santos Silva, Siape 2302288;
- II - Gestor Suplente, Sílvia Zenóbio Nascimento, Siape 2329068;
- III - Fiscal Técnico, Michele de Paula Maximo, Siape 3200144;
- IV - Fiscal Técnico Suplente, Marcelo Alves dos Santos, Siape 2347865;
- V - Fiscal Administrativo, Vívian Stefanne Soares Silva, Siape 1060877
- VI - Fiscal Administrativo Suplente, Juliana Aparecida Rocha da Silva, Siape 3253771.

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

Art. 6º Eventuais designações anteriores devem ser desconsideradas.

*(assinatura eletrônica)*

**Maristela Brum de Oliveira Lima**  
**Gerente Administrativa Substituta**  
**SIAPE: 316346**