

Boletim de Serviço

nº 1108, de 18 de março de 2025

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

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

SUPERINTENDÊNCIA	04
Portaria- SEI nº 271, de 17 de março de 2025.....	04
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	05
Portaria- SEI nº 272, de 17 de março de 2025.....	05
Portaria- SEI nº 274, de 17 de março de 2025.....	08
Portaria- SEI nº 275, de 17 de março de 2025.....	09
Portaria- SEI nº 276, de 17 de março de 2025.....	12
Portaria- SEI nº 277, de 17 de março de 2025.....	17

Portaria-SEI nº 271/25, de 17 de março de 2025.

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC-UFMG), ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso de suas atribuições regimentais conferidas pela Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando adquirir o serviço abaixo por intermédio de aquisição via contratação de laboratório de apoio, para o atendimento do paciente assistido pelo Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais/Filial Ebserh, em cumprimento ao disposto nos Art. 26 § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH e Art. 21 III, da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão - SG do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MPDG.

Art. 2º A Equipe composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes empregados:

I - Ana Carla Campos dos Santos Botelho - Chefe da Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 336***

II - Ronara Cristina de Souza - Assistente Administrativo Unidade de Laboratório de Análises Clínicas do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 117****

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Documento Assinado Eletronicamente)

Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira

Superintendente do HC/UFMG Filial Ebserh

SIAPE nº 124****

Portaria-SEI nº 79, de 07 de junho de 2022

HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 272/2025, de 17 de março de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 192/2025 (47058690), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 215/2020, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG), FILIAL DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EB-SERH, 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 (47718264), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 215/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa Medical Save Locação de Ambulâncias Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.163.266/0001-34, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em serviço de remoções de pacientes, com motorista socorrista e enfermagem, devidamente habilitados, para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares por meio de Ambulância de Suporte Básico (Tipo B) e Ambulância de Suporte Avançado (Tipo D) – UTI móvel adulto, infantil e neonatal para atender às necessidades do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-UFMG/Ebserh), em Belo Horizonte MG, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital:

I- Gestor, Cássia Prímola Magalhães Buzelin, Siape 224****;

II - Gestor Suplente, Graycielle Kívian D' Paula Silva, Siape 222****;

III - Fiscal Técnico, Caio Henrique Quaresma Marinho Lopes, Siape 332****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Luiz Henrique Furbino de Britto, Siape 255****;

V - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Kelly Cristina Almeida Borgonove, Siape 225****;

VI - Fiscal Setorial da Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas, Marta Silva de Sousa, Siape 225****;

VII - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos, Siape 223****;

VIII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Médica, Juliana Alves Rosa, Siape 224****;

IX - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia e Otorrinolaringologia, Marcos Pedro Crispim Alves, Siape 314****;

X - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina Rocha Batista, Siape 224****;

XI - Fiscal Setorial da Unidade de Hematologia e Oncologia, Lucas Henrique Lobato de Araújo, Siape 225****;

XII - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Tais Mendes Martins Sales Santos, Siape 325****;

XIII - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Pediátrico, Jordan Costa de Oliveira, Siape 331****;

XIV - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Neonatal, Nathália Faria de Freitas, Siape 223****;

XV - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Gustavo César Augusto Moreira, Siape 220****;

XVI - Fiscal Setorial da Unidade Coronariana, Érika Nunes de Oliveira Rodrigues, Siape 217****;

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

XVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, João Xavier Mendes, Siape 225****;

XIX - Fiscal Setorial da Central de Transporte de Pacientes, Juliana Raquel Maciel do Nascimento, Siape 225****;

XX - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Sabrina Molica, Siape 155****.

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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1269, de 08 de novembro de 2023, 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)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 274, de 17 de março de 2025

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (HC- UFMG/EB-SERH) e considerando o previsto no art. 26 § 3º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, bem como a indicação da área demandante ([47549866](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à aquisição parcelada de materiais laboratoriais para garantir à assistência à saúde, buscando a melhoria contínua na qualidade assistencial no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG/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:

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

II- Jéssica Beatriz Silva Lopes, SIAPE: 330****

III- Augusto Cesar Carvalho Rodrigues , SIAPE : 224****

Art. 3º A Equipe Técnica de Suporte será composta por:

I - Denise Carceroni Cotta Iwashima, SIAPE:148****

Art. 4º A Equipe de Fiscalização de Contrato será composta pelos seguintes membros:

I- Augusto César Carvalho Rodrigues, SIAPE: 224****-Gestor do Contrato

II- Jéssica Beatriz Silva Lopes, SIAPE:330****- Fiscal do Contrato

Art. 5º O prazo de conclusão dos trabalhos da EPC será de 180 dias a contar da assinatura deste documento

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

(assinado eletronicamente)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativo do HC-UFMG/Ebserh

Portaria - SEI nº 275/2025, 17 de março de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 214/2025 (47172235), designando gestor e fiscal, bem como suplentes, do Contrato nº 1061/2024, 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 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (47752172), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 1061/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa G&E Serviços Terceirizados Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.744.139/0001-51, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio administrativo com atendimento ao público, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

II - Gestor Suplente, Aline Rodrigues Cisar, Siape 152****;

III - Fiscal Técnico, Eva Lopes de Araújo Pereira, Siape 114****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Luiz Henrique Furbino de Britto, Siape 225****;

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

VI - Fiscal Administrativo Suplente, Fernando Luiz Da Cunha Campos, Siape 225****;

VII - Fiscal Setorial do Setor de Governança e Estratégia, Fernanda Paola de Castro Coutinho, Siape 331****;

VIII - Fiscal Setorial da Unidade de Regulação Interna, Edriene Desidério Batista, Siape 234****;

IX - Fiscal Setorial Unidade Gestão da Informação Assistencial, Telma Regina de Souza, Siape 234****;

X - Fiscal Setorial da Unidade de Diagnóstico por Imagem, Giselle Camargo de Sousa, Siape 194****;

XI - Fiscal Setorial da Unidade de Bloco Cirúrgico, Gleiciene Oliveira Santos, Siape 327****;

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

XIII - Fiscal Setorial da Unidade Multiprofissional, Cintia Souza Santos, Siape 225****;

XIV - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, João Xavier Mendes, Siape 225****;

XV - Fiscal Setorial da Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas, Marta Silva de Sousa, Siape 225****;

XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Especialidades Clínicas, Luzimar Isis Campos, Siape 223****;

XVII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Médica, Juliana Alves Rosa, Siape 224****;

XVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Alexandre De Jesus Machado, Siape 103****;

XIX - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina da Rocha Batista, Siape 224****;

XX - Fiscal Setorial da Unidade do Sistema Cadorrespiratório, Fernanda Ribeiro Santos, Siape 225****;

XXI - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Tais Mendes Martins Sales Santos, Siape 325****;

XXII - Fiscal Setorial da Unidade Hematologia e Oncologia, Robson de Figueiredo Barbosa, Siape 343****;

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

XXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, Geraldo Garcia Primo, Siape 236****.

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 Esta Portaria revoga a Portaria-SEI nº 1152, de 27 de agosto 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)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 276, de 17 de março de 2025

Retifica Portaria-SEI nº 204/2025 (47111972), designando gestor e fiscal, bem como seus suplentes, do Contrato nº 1062/2024, 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 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (47752237), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 1062/2024, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa G&E Serviços de Terceirização Ltda inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.744.139/0001-51, que tem por objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio administrativo com atendimento interno, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

II - Gestor Suplente, Aline Rodrigues Cisar, Siape 152****;

III - Fiscal Administrativo, Varlei Luiz Campos, Siape 221****;

IV - Fiscal Administrativo Suplente, Vívian Stefanne Soares Silva, Siape 106****;

V- Fiscal Setorial da Ouvidoria, Wanderson Gomes dos Santos, Siape 341****;

VI - Fiscal Setorial da Unidade de Comunicação Regional 22, Maria Valdirene Martins, Siape 114****;

VII - Fiscal Setorial do Setor de Gestão da Qualidade, Carolina Teixeira Cunha, Siape 215****;

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

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

X - Fiscal Setorial da Unidade de Regulação Interna, Isabella Santana dos Anjos, Siape 226****;

XI - Fiscal Setorial Unidade Gestão da Informação Assistencial, Ana Paula Turibio, Siape 340****;

XII - Fiscal Setorial da Unidade Processamento da Informação Assistencial, Alan Carlos Moserat de Araújo, Siape 224****;

XIII - Fiscal Setorial do Setor de Farmácia Hospitalar, Amanda Paixão Macedo, Siape 225****;

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

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

XVI - Fiscal Setorial da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, Alaide de Jesus Honorato, Siape 224****;

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

XVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Bloco Cirúrgico, Gleiciene Oliveira Santos, Siape 327****;

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

XX - Fiscal Setorial da Unidade de Anatomia Patológica, Simone Maria de Almeida, Siape 215****;

- XXI - Fiscal Setorial da Unidade Multiprofissional, Cintia Souza Santos, Siape 225****;
- XXII - Fiscal Setorial da Unidade de Urgência e Emergência, João Xavier Mendes, Siape 225****;
- XXIII - Fiscal Setorial da Unidade Coronariana, Erika Nunes de Oliveira Rodrigues, Siape 217****;
- XXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva - Adulto, Diego Franklin Franciso Nasser Fernandes, Siape 225****;
- XXV - Fiscal Setorial da Unidade de Terapia Intensiva- Neonatal, Nathalia Faria de Freitas, Siape 223****;
- XXVI - Fiscal Setorial de Terapia Intensiva - Pediátrica, Sandra Patrícia Duarte, Siape 229****;
- XXVII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínicas Cirúrgicas Especializadas, Marta Silva de Sousa, Siape 225****;
- XXVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Clínica Médica, Juliana Alves Rosa, Siape 224****;
- XXIX - Fiscal Setorial da Unidade de Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Alexandre de Jesus Machado, Siape 103****;
- XXX - Fiscal Setorial da Unidade de Gastroenterologia e Cirurgia do Aparelho Digestivo, Renata Cristina da Rocha Batista, Siape 224****;
- XXXI - Fiscal Setorial da Unidade do Sistema Cadorrespiratório, Fernanda Ribeiro Santos, Siape 225****;
- XXXII - Fiscal Setorial da Unidade da Criança e do Adolescente, Tais Mendes Martins Sales Santos, Siape 325****;
- XXXIII - Fiscal Setorial da Unidade Hematologia e Oncologia, Robson Barbosa de Figueiredo, Siape 343****;
- XXXIV - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde da Mulher, Suellen Arra Porto, Siape 187****;
- XXXV - Fiscal Setorial da Unidade de Ambulatório, Denise de Fátima Torres, Siape 114****;
- XXXVI - Fiscal Setorial da Divisão de Enfermagem, Pollyanna Ferraz Botelho de Almeida, Siape 110****;
- XXXVII - Fiscal Setorial da Unidade de Licitações, Rodrigo Santana de Assis Titoneli, Siape 166****;
- XXXVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Patrimônio, Suellen Moura Oliveira, Siape 175****;
- XXXIX - Fiscal Setorial da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária, Celio Carmagos Ferreira, Siape 226****;
- XL - Fiscal Setorial da Unidade Unidade de Execução Orçamentária e Financeira, André Cristiano Pinto, Siape 215****;
- XLI - Fiscal Setorial do Setor de Contabilidade, Rodrigo dos Santos Freitas, Siape 217****;
- XLII - Fiscal Setorial do Setor de Engenharia Clínica, Robspierre de Carvalho, Siape 221****;
- XLIII - Fiscal Setorial da Unidade de Suporte Operacional, Cristiano Oliveira Bistene, Siape 235****;
- XLIV - Fiscal Setorial da Unidade de Manutenção Predial, Gabriel Alves Ferreira Dias, Siape 225****;
- XLV - Fiscal Setorial da Unidade de Projetos e Obras, Ivaner Oliveira Rodrigues, Siape 226****;
- XLVI - Fiscal Setorial do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Diogo Carvalho Silva, Siape 223****;
- XLVII - Fiscal Setorial da Unidade de Contrato, Vívian Stefanne Soares Silva, Siape 106****;
- XLVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques, Diogo Carvalho Silva, Siape 223****;
- XLIX - Fiscal Setorial da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, Marcelo Alves dos Santos, Siape 234****;

- L - Fiscal Setorial da Unidade de Hospitalidade, Graycielle Kívian D' Paula Silva, Siape 222****;
- LI - Fiscal Setorial da Unidade de Produção e Distribuição de Refeições, Luisa Arantes Vilela, Siape 341****;
- LII - Fiscal Setorial da Unidade de Administração de Pessoal, Camila Costa Fortes, Siape 214****;
- LIII - Fiscal Setorial da Divisão de Gestão de Pessoas, Rosane de Castro Gonçalves, Siape 223****;
- LIV - Fiscal Setorial da Unidade de Desenvolvimento de Pessoal, Nathalia Danielle Souza de Melo, Siape 121****;
- LV - Fiscal Setorial da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, Geraldo Garcia Primo, Siape 236****;
- LVI - Fiscal Setorial da Unidade de E-saúde, Maria Cristina da Paixão, Siape 114****;
- LVII - Fiscal Setorial da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão, Mislene Galdino Diniz, Siape 217****;
- LVIII - Fiscal Setorial da Unidade de Gestão de Pós-Graduação, Mislene Galdino Diniz, Siape 217****;
- LIX - Fiscal Setorial da Unidade da Gestão da Pesquisa, Mislene Galdino Diniz, Siape 217****;
- LX - Fiscal Setorial da Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde, Mislene Galdino Diniz, Siape 217****.

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 inadimplimento;
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 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. 6º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

(assinatura eletrônica)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa/Ebserh

Portaria - SEI nº 277, de 17 de março de 2025

Designa gestor e fiscal, bem como seus suplentes, das atas de registro de preços decorrentes da Dispensa Eletrônica SRP nº 01/2025 - Aquisição Centralizada de medicamentos antimicrobianos; anestésicos e adjuvantes e contraste radiológico, no âmbito o 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 761, de 19 de setembro de 2014, e considerando o previsto no Art. 164 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, bem como a indicação prévia da autoridade competente e a ciência dos integrantes ora designados (47620879), resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar as Atas de Registro de Preços, decorrentes da Dispensa Eletrônica nº 01/2025, 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 234****;

II - Gestor Suplente, Letícia Eulânio Duarte de Oliveira, Siape 343****;

III - Fiscal Técnico, Michele de Paula Máximo, Siape 320****;

IV - Fiscal Técnico Suplente, Viviane Brito de Paula dos Santos, Siape 341****;

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)

Elizete Maria da Silva Neme

Gerente Administrativa

