

EBSERH

HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital das Clínicas da UFMG

BOLETIM de SERVIÇO

**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

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da Ebserh

ANDRÉA MARIA SILVEIRA

Superintendente do Hospital das Clínicas da UFMG

ALEXANDRE RODRIGUES FERREIRA

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 118/20, de 09 de abril de 2020.....	04
PORTARIA-SEI nº 119/20, de 09 de abril de 2020.....	05
PORTARIA-SEI nº 124/20, de 09 de abril de 2020.....	06
PORTARIA-SEI nº 125/20, de 09 de abril de 2020.....	07
PORTARIA-SEI nº 126/20, de 13 de abril de 2020.....	09
PORTARIA-SEI nº 127/20, de 09 de abril de 2020.....	10
PORTARIA-SEI nº 129/20, de 01 de abril de 2020.....	11
PORTARIA-SEI nº 131/20, de 03 de abril de 2020.....	13
PORTARIA-SEI nº 132/20, de 07 de abril de 2020.....	14
PORTARIA-SEI nº 134/20, de 09 de abril de 2020.....	18
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	21
PORTARIA-SEI nº 116/20, de 09 de abril de 2020.....	21

Portaria-SEI nº 118, de 09 de abril de 2020

A 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 443, de 03 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a Portaria-SEI nº 110, de 20 de março de 2020, incluindo a Professora da UFMG e médica infectologista, Wanessa Trindade Clemente, como representante do Grupo de Gerenciamento de Antimicrobianos, na Comissão Técnica COVID-19, com o objetivo de estabelecer o protocolo de manejo da COVID-19 do HC-UFMG/Ebserh, baseado nas melhores evidências e no contexto local, em alinhamento com as políticas do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 2º Os demais membros designados permanecem inalterados, restando a composição da Comissão Técnica COVID-19 da seguinte forma:

- Prof. Vandack Alencar Nobre Júnior - Representante do Serviço de Terapia Intensiva (coordenador);
- Adriana Teixeira Rodrigues - Representante do Serviço de Pediatria;
- Alan Rezende Freitas Colares - Representante do Serviço de Anestesiologia;
- Ana Carolina de Oliveira Paiva - Representante da Divisão de Enfermagem;
- Profa. Carolina Coimbra Marinho - Representante do Serviço de Clínica Médica;
- Profa. Helena Duani - Representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- Juliana Fulgêncio Henriques - Representante da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- Prof. Marcus Vinícius Melo Andrade - Representante do Pronto Socorro;
- Prof. Saulo Fernandes Saturnino - Representante da Divisão Médica;
- Tatiane Moisés Murça - Representante da Fisioterapia;
- Profa. Valéria Maria Augusto - Representante do Serviço de Pneumologia;
- Profa. Wanessa Trindade Clemente - Representante do Grupo de Gerenciamento de Antimicrobianos.

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(Assinatura eletrônica)

Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 119, de 09 de abril de 2020

A 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 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando as diretrizes da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre os procedimentos para contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Federal, e o artigo 40, inciso I, alínea "d", do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh),

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a equipe de planejamento do processo licitatório de aquisição de materiais Médico-Hospitalares. Seguindo a orientação de que cada pregão tenha no máximo 150 itens a serem licitados, os pregões 29, 33, 44 e 77/18 foram divididos e resultaram nos pregões médicos hospitalares de uso geral de 01 a 07. **Sendo assim essa equipe de planejamento foi instituída para o planejamento do pregão médico hospitalar de uso geral Nº01 com previsão de homologação em Agosto/2020.**

Nome	SIAPE
Rafaela de Gusmão Farias	3146294

Nome	SIAPE
Gilson Luiz de Souza	3135255

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinado eletronicamente)
Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 124, de 09 de abril de 2020

A 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 443, de 03 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar equipe de planejamento referente à contratação de empresa especializada para a implantação de sistemas de microgeração distribuída de energia solar fotovoltaica ON-GRID conectados à rede elétrica existente, com a prestação de serviços de projeto, comissionamento, implantação e suporte técnico dos equipamentos no Ambulatório Bias Fortes e no Instituto Jenny Faria, anexos pertencentes ao Hospital das Clínicas da UFMG/Ebserh.

Ficam indicados os seguintes empregados públicos para compor a equipe de planejamento:

- Jean Lucan Martins Vieira, Engenheiro Eletricista, SIAPE: 2250504;
- Gabriel Alves Ferreira Dias, Engenheiro Eletricista, SIAPE: 2250297;
- Valéria Cássia Nunes Mortimer, Engenheira Civil, SIAPE: 2265081;
- Maristela Brum de Oliveira, Chefe do Setor de Orçamento e Finanças, SIAPE: 3163466;
- Marcos Roberto Alves, Assistente Administrativo da Unidade de Licitações, SIAPE: 2233406.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinado eletronicamente)
Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 125, de 09 de abril de 2020

Designa Fiscais Técnicos, bem como seus suplentes, para fiscalização do recebimento de materiais no Hospital das Clínicas da UFMG, adquiridos por meio do Chamamento Público nº 4/2020 - Ebserh Sede, processo SEI nº 23477.002288/2020-16 - aquisição centralizada de EPI's - Emergencial - COVID-19.

A **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 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no Art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, bem como a indicação prévia da autoridade competente, resolve:

Art. 1º - Designar para fiscalizar os bens recebidos pelo HC-UFMG por meio do Chamamento Público nº 4/2020 – Ebserh Sede, processo SEI nº **23477.002288/2020-16** - aquisição centralizada de EPI's - Emergencial - COVID-19 - (1ª Etapa).

1. Fiscais Técnicos

Nome	SIAPE
Leandro Américo da Cruz	2263462
Monaliza Antunes Ferraz	2347592
Rafaela de Gusmão Farias	3146294

2. Fiscal Técnico Suplente

Nome	SIAPE
Wendel Ferreira Junqueira	2224163

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

- Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
- Participar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
- Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
- Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
- Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;

- Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por ofício, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;
- Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
- Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
- Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

Art. 3º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinado eletronicamente)
Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 126, de 13 de abril de 2020

A 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 443, de 03 de setembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Camila Costa Fortes, Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, SIAPE 2148364, como Chefe da Unidade de Administração de Pessoal do HC-UFMG pró tempore.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor a partir do dia 23/03/2020 data de publicação Portaria-SEI nº 341, de 01 de abril de 2020, publicada pela Ebserh-Sede.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinado eletronicamente)
Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 127, de 09 de abril de 2020

A 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 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando as diretrizes da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre os procedimentos para contratação de serviços no âmbito da Administração Pública Federal, e o artigo 40, inciso I, alínea "d", do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh),

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a equipe de Planejamento para aquisição de diversas dosagens/apresentações de álcool, em caráter emergencial, conforme previsto no Art. 4º e seguintes da Lei 13.979/20.

Nome	SIAPE
Adriana Cristina Souza Gonçalves de Castro - Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico	14581205

Nome	SIAPE
Lucas Hofstadler Peixoto Gonçalves - Farmacêutico	3146609

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE E REGISTRE-SE.

(assinado eletronicamente)
Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 129/2020, de 01 de abril de 2020

Retifica portaria nº 121/2019, de 12 de julho de 2019, alterando os gestores e fiscais dos contratos nº 354/18, firmado com a empresa Instituto Hermes Pardini S/A e nº 355/18, firmado com a empresa São Marcos - Saúde e Medicina Diagnóstica S/A, ambos decorrentes do Pregão nº 87/17, no âmbito do Hospital das Clínicas – UFMG/EBSERH.

A 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 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no Art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, bem como a indicação prévia da autoridade competente, resolve:

Art. 1º Retificar a portaria nº 121/2019, publicada em 12 de julho de 2019, referente a fiscalização do Contrato nº 354/2018, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa **Instituto Hermes Pardini S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.378.769/0053-05; e a fiscalização do Contrato nº 355/18, celebrado entre o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais e a empresa **São Marcos - Saúde e Medicina Diagnóstica S/A**. Ambos os contratos possuem como objeto a prestação de serviços contínuos em patologia clínica para execução de testes especiais e confirmatórios em amostras biológicas humanas, constantes dos lotes 1 ao 5, descritos no Termo de Referência, de acordo com a demanda estimada pela Unidade Laboratório de Patologia Clínica do HC-UFMG/EBSERH. Assim, na equipe de fiscalização passa a constar:

1. Gestor do Contrato

Nome	SIAPÉ
Elizete Aparecida Soares	2437964

2. Gestor do Contrato Suplente

Nome	SIAPÉ
Cleusa Maria Miguel	2214225

3. Fiscal Técnico

Nome	SIAPÉ
Maria Clara de Oliveira Leandro	2159064

4. Fiscal Técnico Suplente

Nome	SIAPE
Diogo de Araújo Mendes	1659237

5. Fiscal Administrativo

Nome	SIAPE
Vívian Stefanne Soares Silva	1060877

6. Fiscal Administrativo Suplente

Nome	SIAPE
Elizabeth Matias das Chagas	2148408

Art. 2º Os demais artigos dos instrumentos anteriores permanecem inalterados.

Art. 3º O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

Profa. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 131/2020, de 03 de abril de 2020

CONSTITUIÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A 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 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, Resolução EBSEH nº 71, de 28 de junho de 2018, bem como a indicação da área demandante ([4582310](#)), resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento visando à contratação de serviços contínuos de apoio técnico à saúde, especificamente para coleta de material biológico de pacientes para análises ou outro tipo de investigação, de forma contínua, para atender a demanda da Unidade de Patologia Clínica (ULPC/SAT/DADT/GAS) do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais (HC-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 - Elizete Aparecida Soares - Chefe de Unidade de Laboratório de Patologia Clínica do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 2437964;

II - Denise Carceroni Cotta Iwashima - Médica Patologista Clínica do HC-UFMG/Ebserh - SIAPE: 1485324;

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 2º desta Portaria SEI, a contar de 03/01/2020, data de assinatura do documento de oficialização da demanda, até a data da assinatura do contrato.

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

(assinado eletronicamente)

Andréa Maria Silveira

Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº nº 132, de 07 de abril de 2020

Designa gestor e fiscal para Contrato Administrativo, bem como seus suplentes, no âmbito do Hospital das Clínicas da UFMG/EBSERH

A 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 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018, conforme versão revisada em 24/09/2019, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 201/2020, celebrado entre o Hospital das Clínicas de Minas Gerais e a empresa Canon Medical Systems do Brasil Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 46.563.938/0001-10, que tem por objeto a contratação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva ilimitada, com fornecimento de peças, em equipamentos da marca CANON, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

I. Gestor do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Robspierre de Carvalho	005.245.106-28	2215234

II. Gestor Suplente do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Monica Stephanie Freitas Pereira	014.899.516-01	2275715

III. Fiscal Técnico do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Alexandre Peixoto Maia	012.718.766-98	2166732

IV. Fiscal Técnico Suplente do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Ivaner Oliveira Rodrigues	059.184.396-09	2265089

V. Fiscal Administrativo do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Varlei Luiz Campos	027.852.406-00	2214400

VI. Fiscal Administrativo Suplente do Contrato

Nome	CPF	SIAPE
Vívia Stefanne Soares Silva	119.333.526-47	1060877

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018, conforme versão revisada em 24/09/2019, a IN SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores;
- III. Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
- IV. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- V. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- VI. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VII. Comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

VIII. Encaminhar à equipe de fiscalização administrativa os documentos relativos ao cumprimento das obrigações contratuais;

IX. Responder à equipe de fiscalização administrativa sobre manifestação de interesse quanto à prorrogação contratual, de forma justificada, contendo pesquisa de mercado quando solicitada, observando os prazos estabelecidos;

X. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;

XI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da respectiva gerência.

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, aprovado pela Resolução do Conselho de Administração nº 71, de 28 de junho de 2018, conforme versão revisada em 24/09/2019, a IN SEGES/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, e alterações posteriores;

III. Participar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

IV. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;

V. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;

VI. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

VII. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

VIII. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

IX. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;

X. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XI. Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por memorando, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;

XII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

XIII. Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

XIV. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;

XV. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;

XVI. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;

III. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

IV. Verificar se a documentação de cobrança apresentada e o devido ateste encontram-se na forma estabelecida no contrato;

V. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

VI. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VII. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;

VIII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

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.

Profª. Andréa Maria Silveira
Superintendente do HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 134/20, de 09 de abril de 2020

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

A **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 443, de 03 de setembro de 2018, e considerando o previsto no Art. 102 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, resolução nº 71, de 28 de junho de 2018, bem como a indicação prévia da autoridade competente, resolve:

Art. 1º : Designar para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 215/20, 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 na prestação de serviço de remoções de pacientes, com motorista socorrista e enfermagem para o Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais , para constar:

I - Gestor do Contrato

Nome	SIAPE
Wladilene Carvalho Roque	1144498

II - Gestor do Contrato Suplente

Nome	SIAPE
Letícia de Oliveira Lopes	2214310

III - Fiscal Técnico

Nome	SIAPE
Cristiano Oliveira Bistene	2356717

IV - Fiscal Técnico Suplente

Nome	SIAPE
Isabella Cristina Plácido de Oliveira Pacheco	2348213

V - Fiscal Administrativo

Nome	SIAPE
Elizabeth Matias das Chagas	2148408

VI - Fiscal Administrativo Suplente

Nome	SIAPE
Varlei Luiz Campos	2214400

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

- 1 .Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- 2 . Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
- 3 . Realizar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
5. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
6. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
7. Atestar as faturas e notas fiscais, bem como responder pela conferência do fornecimento prestado pela contratada, desde o início até o término das obrigações contratuais;
- 8 . Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da respectiva gerência.

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, IN 05/2017 de 26 de maio de 2017, SLTI/MPOG, e alterações posteriores;
3. Participar reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Providenciar abertura de processo administrativo para acompanhamento da execução contratual;
5. Anotar de forma organizada em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual;
6. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
7. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
8. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
9. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Projeto Básico ou Termo de Referência;
10. Comunicar à contratada, mediante correspondência, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
11. Comunicar à equipe de fiscalização administrativa, por Ofício – SEI , o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;

12. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
13. Encaminhar à área competente, após analisados e atestados, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
14. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato;
15. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor de contrato;
16. Subsidiar o gestor do contrato, com informações atinentes a este, bem como eventual descumprimento.

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

1. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
2. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
3. Participar da reunião inicial com a Contratada para reafirmar as diretrizes de execução constantes nas especificações técnicas, com registro em ata;
4. Verificar se a documentação de cobrança apresentada e o devido ateste encontram-se na forma estabelecida no contrato;
5. Orientar à área demandante sobre o acompanhamento dos trâmites de pagamento à contratada;
6. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º : O presente ato torna sem efeito eventuais designações anteriores.

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

(assinatura eletrônica)
Profª. Andréa Maria Silveira
Superintendente
CPF nº 565.275.866-04
RG MG-2.390.413 PCE/MG
HC-UFMG/Ebserh

Portaria-SEI nº 116, de 09 de abril de 2020

O Gerente de Atenção à Saúde do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Minas Gerais, administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria-SEI nº 100/19, de 22 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os profissionais abaixo relacionados para compor o Grupo de Apoio à Gestão do Serviço de Neonatologia:

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS:

- Dra. Angela Soares Campos

ALOJAMENTO CONJUNTO:

- Profa. Maria Cândida Ferrarez Bouzada Viana
- Dra. Liz Custódio Seabra de Souza

BLOCO OBSTÉTRICO:

- Profa. Márcia Gomes Penido Machado
- Dra. Beatriz Coelho Teixeira

UNIDADE DE CUIDADOS NEONATAIS:

- Profa. Lêni Márcia Anchieta
- Dra. Érika Lima Dolabella Teixeira da Costa

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

(assinado eletronicamente)
Prof. Alexandre Rodrigues Ferreira
Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFMG/Ebserh