

Boletim de Serviço

Nº 67, 22 de outubro de 2018

**Hospital das
Clínicas da
Universidade
Federal de Goiás -
UFG**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS - UFG
Primeira Avenida, s/nº – Setor Leste Universitário | CEP: 74605-020
Goiânia-GO | Telefone: (62) 3269-8380 | www.ebserh.gov.br

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

JOSÉ GARCIA NETO

Superintendente / HC-UFG

MARIA CONCEIÇÃO DE CASTRO ANTONELLI MONTEIRO DE QUEIROZ

Gerente de Atenção à Saúde / HC-UFG

WASHINGTON LUIZ FERREIRA RIOS

Gerente de Ensino e Pesquisa

MÁRCIA YASSUNAGA BRITO

Gerente Administrativa / HC-UFG

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Portaria nº 370/2018.....	4
Portaria nº 372/2018.....	5
Portaria nº 373/2018.....	11
Portaria nº 374/2018.....	12
Portaria nº 375/2018.....	14
Portaria nº 376/2018.....	16
Portaria nº 377/2018.....	18
Portaria nº 378/2018.....	19
Portaria nº 379/2018.....	21
Portaria nº 380/2018.....	23
Portaria nº 381/2018.....	25
Portaria nº 382/2018.....	27
Portaria nº 383/2018.....	29
Portaria nº 384/2018.....	31
Portaria nº 385/2018.....	33
Portaria nº 386/2018.....	35
Portaria nº 387/2018.....	37
Portaria nº 388/2018.....	39
Portaria nº 389/2018.....	41
Portaria nº 390/2018.....	42
Portaria nº 391/2018.....	43
Portaria nº 392/2018.....	44
Portaria nº 393/2018.....	45
Portaria nº 394/2018.....	46

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 370/2018

Goiânia, 09 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Luiz Antônio Pereira, matrícula/Siape nº 1889287, como substituto de Soraya Regina Coelho Meira, Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, deste hospital, no período de 15/10/2018 a 24/10/2018, por motivo de férias do titular.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 372/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar MARCELO SOARES DA SILVEIRA, matrícula SIAPE 1127005, para exercer a função de GESTOR do Processo 23070.900342/2018-31, Pregão Eletrônico nº. 072/2018, referente à prestação dos serviços continuados de condução de veículos oficiais de uso comum e de ambulância, com fornecimento de mão-de-obra com dedicação exclusiva, do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar MANOEL IZÍDIO DA SILVA NETO, matrícula SIAPE 1289800, para exercer a função de FISCAL do Processo 23070.900342/2018-31, Pregão Eletrônico nº. 072/2018, referente à prestação dos serviços continuados de condução de veículos oficiais de uso comum e de ambulância, com fornecimento de mão-de-obra com dedicação exclusiva, do HC-UFG/EBSERH.

Art. 3º - Ao Gestor do Contrato cabe assegurar o cumprimento do objetivo das atividades contratadas (nos termos do Art. 40, SS, e anexo VIII-B da IN 05/2017 – MPDG): 1. Guarda do controle e organização dos documentos;

2. Acompanhamento burocrático;

3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, repactuação, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;

5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;

6. Promover e consolidar as avaliações da execução dos serviços contratados, em conjunto com o fiscal do contrato;

7. Se utilizar do procedimento de Avaliação de Eficiência dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.

8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
9. Receber, conferir e atestar as faturas de prestação dos serviços;
10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
11. Conferir os relatórios dos procedimentos e verificar os serviços realizados pela CONTRATADA;
12. Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços para conhecimento da avaliação dos serviços prestados.

Art. 4º - Ao fiscal designado caberá (nos termos do Art. 40, SS, e anexo VIII-B da IN 05/2017 – MPDG):

1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais por se tratar de contratação com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigindo, dentre outras, as seguintes comprovações:
 - 1.1. No caso de empresa regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - a. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
 - a.3. Exames médicos adicionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
 - b. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

- b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c. Entregar, quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:
 - c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
 - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o HC/UFG;
 - c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d. Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
 - d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea "a" do subitem 2.1 acima deverão ser apresentados.
- 3. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nas alíneas a, b, c e d acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 4. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" do subitem 1.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal ou o gestor do contrato deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o fiscal e o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho.

7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

Art. 5º - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 6º - Além das disposições acima citadas, a fiscalização deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos adicionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66- A da Lei nº 8.666, de 1993.

3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma,

eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 373/2018

Goiânia, 10 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar NÉLIO BARBOSA BOCCANERA, matrícula 537935-2, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900132/2018-42 – Pregão Eletrônico nº 060/2018, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção de placas para o HC/UFG.

Art. 2º - Ao fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
4. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratações dela provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 3º - Revogar parcialmente a Portaria nº 302 de 08/08/2018, no que tange a designação de DANIELA PRISCILA DE OLIVEIRA VERONEZI, matrícula SIAPE 2391209, para exercer a função de FISCAL da Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900132/2018-42 – Pregão Eletrônico nº 060/2018, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção de placas para o HC/UFG.

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

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 374/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 22406123, para exercer a função de GESTOR das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900786/2018-76 – Pregão Eletrônico nº 144/2018, referente à aquisição de material de limpeza e higienização.

Art. 2º - Designar RAFAELA MARÇAL MASCENA FERREIRA, matrícula SIAPE 2288583, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900786/2018-76 – Pregão Eletrônico nº 144/2018, referente à aquisição de material de limpeza e higienização.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados;

Art. 4º - A fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 375/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar CELMA DIAS BORGES, matrícula SIAPE 1357202, para exercer a função de GESTORA da Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900214/2018-97 – Pregão Eletrônico nº 180/2018, referente à aquisição de material permanente de uso da Unidade de Nutrição do HC/UFG.

Art. 2º - Designar DENNIA PIRES DE AMORIM TRINDADE, matrícula UFG 3014336, para exercer a função de FISCAL TITULAR das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900214/2018-97 – Pregão Eletrônico nº 180/2018, referente à aquisição de material permanente de uso da Unidade de Nutrição do HC/UFG.

Art. 3º - Designar GEISA JULIANA GOMES MARQUES FORTUNATO, matrícula FUNDAH 3863, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTA da Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900214/2018-97 – Pregão Eletrônico nº 180/2018, referente à aquisição de material permanente de uso da Unidade de Nutrição do HC/UFG.

Art. 4º - Designar WENCESLAU DOS REIS, matrícula SIAPE 1127471, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900214/2018-97 – Pregão Eletrônico nº 180/2018, referente à aquisição de material permanente de uso da Unidade de Nutrição do HC/UFG.

Art. 5º - A gestora designada caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos e acompanhamento burocrático;
2. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
3. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;

4. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes;
5. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados após seu recebimento definitivo.

Art. 6º - Aos fiscais designados caberá:

1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
4. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratações dela provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 376/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 22406123, para exercer a função de GESTOR das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.9000580/2018-46 – Pregão Eletrônico nº 119/2018, referente à aquisição de material médico hospitalar.

Art. 2º - Designar ARINEIDE BARRETO CARNEIRO, matrícula SIAPE 011274964, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.9000580/2018-46 – Pregão Eletrônico nº 119/2018, referente à aquisição de material médico hospitalar.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos e acompanhamento burocrático;
2. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
3. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
4. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
5. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados após o recebimento definitivo dos materiais.

Art. 4º - A fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 377/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º Designar DIRTY DE PAULA ARAÚJO, matrícula SIAPE 1356715, para exercer a função de GESTORA e FISCAL do Processo 23070.900707/2018-27 – Pregão Eletrônico nº 153/2018, referente à aquisição de material para reabilitação (órtese e prótese) de uso da Hemodinâmica.

Art. 2º - A gestora e fiscal designada caberá: receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital; verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos; permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada; prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e contratações dela provenientes.

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

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 378/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 22406123, para exercer a função de GESTOR das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900290/2018-01 – Pregão Eletrônico nº 088/2018, referente à aquisição de material médico hospitalar.

Art. 2º - Designar ARINEIDE BARRETO CARNEIRO, matrícula SIAPE 011274964, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900290/2018-01 – Pregão Eletrônico nº 088/2018, referente à aquisição de material médico hospitalar.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos e acompanhamento burocrático;
2. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
3. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
4. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
5. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados após o recebimento definitivo dos materiais.

Art. 4º - A fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 379/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 22406123, para exercer a função de GESTOR das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900838/2018-12 – Pregão Eletrônico nº 158/2018, referente à aquisição de material médico hospitalar.

Art. 2º - Designar ARINEIDE BARRETO CARNEIRO, matrícula SIAPE 011274964, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900838/2018-12 – Pregão Eletrônico nº 158/2018, referente à aquisição de material médico hospitalar.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos e acompanhamento burocrático;
2. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções cancelamentos, dentre outros;
3. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
4. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
5. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados após o recebimento definitivo dos materiais.

Art. 4º - A fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 380/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 22406123, para exercer a função de GESTOR das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900659/2018-77 – Pregão Eletrônico nº 142/2018, referente à aquisição de material médico hospitalar.

Art. 2º - Designar ARINEIDE BARRETO CARNEIRO, matrícula SIAPE 011274964, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900659/2018-77 – Pregão Eletrônico nº 142/2018, referente à aquisição de material médico hospitalar.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos e acompanhamento burocrático;
2. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
3. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
4. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
5. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados após o recebimento definitivo dos materiais.

Art. 4º - A fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 381/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 22406123, para exercer a função de GESTOR das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900581/2018-91 – Pregão Eletrônico nº 131/2018, referente à aquisição de material médico hospitalar.

Art. 2º - Designar ARINEIDE BARRETO CARNEIRO, matrícula SIAPE 011274964, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900581/2018-91 – Pregão Eletrônico nº 131/2018, referente à aquisição de material médico hospitalar.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos e acompanhamento burocrático;
2. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
3. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
4. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
5. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados após o recebimento definitivo dos materiais.

Art. 4º - A fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 382/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar TATIANE LUIZA DA COSTA, matrícula SIAPE 1425661, para exercer a função de GESTORA e FISCAL da Ata de Registro de Preços e decorrentes contratações do Processo 23070.900719/2018-51 – Pregão Eletrônico nº 141/2018 – referente à aquisição de materiais químicos e reagentes de uso da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica do HC/UFG-EBSERH.

Art. 2º - A gestora e fiscal caberá:

I – Solicitar junto ao fornecedor os reagentes, calibradores, controles e soluções, materiais descartáveis e acessórios necessários, assim como os aparelhos em comodato contratados para a realização dos exames;

II – Receber provisoriamente os reagentes, demais materiais e os aparelhos em comodato contratados, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;

III – Comunicar a Unidade de Patrimônio quanto ao recebimento dos aparelhos em comodato; IV - Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;

V – Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade de todos os produtos (reagentes, calibradores, controles e soluções, materiais descartáveis e acessórios necessários) e dos aparelhos em comodato recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

VI - Notificar o fornecedor da ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais (reagentes, calibradores, controles e soluções, materiais descartáveis e acessórios necessários) e dos equipamentos em comodato;

VII - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

VIII - Solicitar assistência técnica preventiva e corretiva, as manutenções dos equipamentos quando necessário, assim como suas calibrações;

VIII - Solicitar a substituição do equipamento danificado cuja demora no reparo comprometa a realização dos exames na quantidade e qualidade solicitada pelo Hospital das Clínicas/UFG;

IX - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e contratações dela provenientes.

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

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 383/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 22406123, para exercer a função de GESTOR das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900680/2018-72 – Pregão Eletrônico nº 135/2018, referente à aquisição de material para laboratório.

Art. 2º - Designar RAFAELA MARÇAL MASCENA FERREIRA, matrícula SIAPE 2288583, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900680/2018-72 – Pregão Eletrônico nº 135/2018, referente à aquisição de material para laboratório.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados;

Art. 4º - A fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 384/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 22406123, para exercer a função de GESTOR das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900587/2018-68 – Pregão Eletrônico nº 123/2018, referente à aquisição de material de expediente.

Art. 2º - Designar RAFAELA MARÇAL MASCENA FERREIRA, matrícula SIAPE 2288583, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.900587/2018-68 – Pregão Eletrônico nº 123/2018, referente à aquisição de material de expediente.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados;

Art. 4º - A fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 385/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar CELMA DIAS BORGES, matrícula SIAPE 1357202, para exercer a função de GESTORA das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900299/2018-11 – Pregão Eletrônico nº 085/2018, referente à aquisição de gêneros alimentícios.

Art. 2º - Designar DENNIA PIRES DE AMORIM TRINDADE, matrícula UFG 3014336, para exercer a função de FISCAL TITULAR das Atas de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo nº 23070.900299/2018-11 – Pregão Eletrônico nº 085/2018, referente à aquisição de gêneros alimentícios.

Art. 3º - Designar GEISA JULIANA GOMES MARQUES FORTUNATO, matrícula FUNDAH 3863, para exercer a função 23070.900299/2018-11 – Pregão Eletrônico nº 085/2018, referente à aquisição de gêneros alimentícios.

Art. 4º - A gestora designada caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos e acompanhamento burocrático;
2. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
3. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
4. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes;
5. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos gêneros alimentícios contratados após seu recebimento definitivo.

Art. 4º - A fiscal designada caberá:

1. Receber provisoriamente os gêneros alimentícios, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;

2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos gêneros alimentícios recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
4. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos gêneros alimentícios;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratações dela provenientes, juntamente com a gestora.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 386/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar RONALDO ALVES TORRES, matrícula SIAPE 0299388, para exercer a função de GESTOR da Ata de Registro de Preço e contratações decorrentes do Processo 23070.900215/2018-31 - Pregão Eletrônico nº 098/2018, referente à aquisição de material para manutenção.

Art. 2º - Designar MURILO JOSÉ DO CARMO, matrícula SIAPE 2300562, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e decorrentes contratações do Processo nº 23070.900215/2018-31 - Pregão Eletrônico nº 098/2018, referente à aquisição de material para manutenção.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos bens contratados.

Art.4º - Ao fiscal designado caberá:

1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais contratados;

4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, inclusive no que tange à garantia de fábrica e correção de defeitos verificados durante a vigência da mesma;

5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante

legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 387/2018

Goiânia, 16 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar ERIC BENCHIMOL FERREIRA, matrícula SIAPE 0299534, para exercer a função de GESTOR das contratações decorrentes do Processo nº 23070.901188/2018-68, referente à aquisição de material permanente (computadores) para a reestruturação da Gerência de Ensino e Pesquisa do HC/UFG-EBSERH.

Art. 2º - Designar CLAUDINE REIS GODOI, matrícula 0299534, para exercer a função de FISCAL das contratações decorrentes do Processo nº 23070.901188/2018-68, referente à aquisição de material permanente (computadores) para a reestruturação da Gerência de Ensino e Pesquisa do HC/UFG-EBSERH.

Art. 3º - Ao gestor designada caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos e acompanhamento burocrático;
2. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
3. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
4. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes;
5. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados após seu recebimento definitivo.

Art. 6º - Ao fiscal designado caberá:

1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital do PE 179/2017 - UFG;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos. Se necessário for, solicitar auxílio ao SGPTI para realizar a verificação e recebimento dos equipamentos;

3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
4. Notificar o fornecedor da ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratações dela provenientes, juntamente com o gestor.
6. Comunicar a Unidade de Patrimônio quanto à entrega dos materiais, solicitando-lhe o tombamento dos equipamentos.

Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 388/2018

Goiânia, 16 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar FERNANDO BORGES DE CASTRO, matrícula SIAPE 2351982, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO do Contrato nº 011/2018 (Processo 23070.900407/2018-48, Pregão Eletrônico nº. 011/2017-EBSERH), referente à aquisição de solução integrada de controle eletrônico de frequência para os empregados da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HOSPITAL DAS CLÍNICAS da UFG.

Art. 2º - Designar AIRTON BORDIN JUNIOR, matrícula SIAPE 3010466, como FISCAL TÉCNICO do Contrato nº 011/2018 (Processo 23070.900407/2018-48, Pregão Eletrônico nº. 011/2017-EBSERH), referente à aquisição de solução integrada de controle eletrônico de frequência para os empregados da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, filial HOSPITAL DAS CLÍNICAS da UFG.

Art. 3º - Ao FISCAL ADMINISTRATIVO caberá (nos termos do Art. 40, SS, e anexo VIII-B da

IN 05/2017 – MPDG):

1. Notificar a Contratada em caso de descumprimento das obrigações pactuadas no Contrato nº 011/2018 e comunicá-la da aplicação das sanções cabíveis.
2. Auxiliar a Gestora e o Fiscal Técnico nos procedimentos que envolvam formalização da alteração, repactuação, aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

Art. 4º - Ao FISCAL TÉCNICO caberá, nos termos do Anexo VIII da IN 05/2017 – SEGES/MP:

1. Acompanhar todo o processo de implantação do sistema de ponto eletrônico.
2. Disponibilizar plataforma tecnológica a ser aplicada à solução especificada de coleta de ponto com as seguintes características:
 - 2.1. Computadores nos setores de gestão de pessoas para o uso do sistema, cadastramentos biométricos e gerenciamento dos relógios de ponto;

- 2.2. Servidor Windows Server 2012 ou superior para suporte ao sistema;
- 2.3. Banco de dados Microsoft SQL Server 2012 ou superior para a base de dados do sistema;
- 2.4. Infraestrutura elétrica e de rede lógica no local da instalação dos relógios de ponto.
3. Auxiliar a Gestora no acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos, emitindo relatório que deverá ser encaminhado a gestora para avaliação;
4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da CONTRATADA;
5. Verificar minuciosamente a conformidade dos materiais recebidos com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
6. Solicitar à CONTRATADA a correção, sem ônus adicionais, de qualquer erro ou defeito, em cada produto entregue e aceito, seja ele hardware ou software, que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 69, da Lei nº 8.666, de 1993, durante o período de vigência da garantia;
- Art. 5º - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no art. 40 e seguintes e no Anexo VIII-B da IN 005/2017 – SEGES/MP, assim como o disposto no Contrato nº 011/2018.
- Art. 6º - Fica parcialmente revogada a Portaria nº 318/2018, de 20/08/2018, no que tange a designação de SABRINA YURA DA SILVEIRA BRAGA como Fiscal Administrativa; KARINE MARCÓRIO FERNANDES CAMARGO como Fiscal Administrativa Substituta; ALEXSANDRO BESERRA BASTOS como Fiscal Técnico e ALISSON BASTOS DUTRA como Fiscal Técnico Substituto.
- Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 389/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar o Cronograma de Realização do Inventário de Material no Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH previsto na Resolução-SEI nº 82 de 10 de outubro de 2018:

- 15/10/2018 – Início da divulgação do Inventário;
 - 15/10/2018 – Capacitação dos Coordenadores de área;
 - 16/10/2018 - Capacitação das equipes de contagem;
 - 17 e 18/10/2018 – Preparar os almoxarifados para o inventário;
 - 19 e 22/10/2018 – Dispensação extraordinária de material;
 - 23/10/2018 – Inventário de material farmacológico;
 - 25/10/2018 - Inventário de material médico hospitalar;
 - 26 e 27/10/2018 – Inventário dos demais materiais padronizados e estocados;
 - 29 a 31/10/2018 – Conciliação contábil;
 - 01 a 06/11/2018 – Elaboração e entrega dos Relatórios Finais.
- Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 390/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Cristina Célia de Almeida Pereira Santana, como substituta de Divina de Oliveira Marques, Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, deste hospital, no período de **15/10/2018 a 27/10/2018**, por motivo de férias da titular.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 391/2018

Goiânia, 11 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Manoel Izidio da Silva Neto, matricula/Siape nº 1289800, como substituto de, Marcelo Soares da Silveira, Chefe da Unidade de Apoio Operacional, deste hospital, no período de 10/09/2018 à 19/09/2018, por motivo de férias do titular.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 392/2018

Goiânia, 17 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar as servidoras Judith Maria Darques – CPF nº 057.769.611-49, Dra. Isolina Maria Xavier Rodrigues – CPF nº 629.060.381-72, Izabela Rubin de Rubin Corrales – CPF nº 382.906.420-91 para comporem equipe de apoio em pregões eletrônicos que vise à aquisição de materiais dos seguintes grupos:

- a) médico-hospitalar;
- b) órtese e prótese e material especial – OPME;
- c) químico, reagente e laboratorial;
- d) expediente, higienização, limpeza, copa e cozinha;
- e) imagem, vídeo e informática;
- f) permanente;
- g) manutenção de bens móveis e imóveis; gêneros alimentícios;
- h) combustíveis;
- i) gases medicinais.

Art. 2º - A Equipe de Apoio tem como atribuição a atuação em pregões eletrônicos, tal qual determina a lei 10.502/02.

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

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 393/2018

Goiânia, 17 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015 e a Ordenadora de Despesas do HC/UFG, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria n.º 1121, de 25/03/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar os servidores MARCELO SOARES DA SILVEIRA, matrícula nº 1127005, e MANOEL IZÍDIO DA SILVA NETO, matrícula 1289800, lotados na Unidade de Apoio de Operacional, para compor equipe de apoio em pregão eletrônico que visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de recepção e apoio as atividades administrativas para atender as necessidades do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º - A Equipe de Apoio tem como atribuição a atuação em pregões eletrônicos, tal qual determina a lei 10.502/02.

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

Cont. Alete Maria de Oliveira
Ordenadora de Despesas
HC-UFG

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH

Portaria nº 394/2018

Goiânia, 19 de outubro de 2018

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a portaria n.º 30, de 09/01/2015, publicada no DOU Seção 2 de 12 de Janeiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar Patrícia de Araújo Costa, matrícula/Siape nº1551281, como substituta de Márcia Yassunaga Brito, Gerente Administrativa, deste hospital, no período de 25/10/2018 à 01/11/2018, por motivo de férias.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente
HC-UFG/EBSERH