

Boletim de Serviço

Nº 125, 18 de Novembro de 2019

**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

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

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-SEI nº 435, de 18 de novembro de 2019.....	4
Portaria-SEI nº 436, de 18 de novembro de 2019.....	5
Portaria-SEI nº 437, de 18 de novembro de 2019.....	11
Portaria-SEI nº 438, de 18 de novembro de 2019.....	13
Portaria-SEI nº 439, de 18 de novembro de 2019.....	15
Portaria-SEI nº 440, de 18 de novembro de 2019.....	17
Portaria-SEI nº 441, de 18 de novembro de 2019	19

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 435, de 18 de novembro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o empregado **DANILO AUGUSTO SANTANA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 2391218, para exercer, em caráter de substituição, a função de **Chefe do Setor de Infraestrutura Física** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 18/11/2019 a 22/11/2019 em decorrência de férias do titular, MURILO JOSE DO CARMO, matrícula SIAPE nº 2300562.

Art. 2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

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

DESIGNAÇÃO DE FISCAIS DO CONTRATO Nº 002/2018 (PROCESSO 23070.012231/2017-94, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 187/2017)

Portaria-SEI nº 436, de 18 de novembro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **Renata Amaral Ferreira Teodoro**, matrícula SIAPE 3127521, para exercer a função de **FISCAL ADMINISTRATIVA** do Contrato nº 002/2018 (Processo 23070.012231/2017-94, Pregão Eletrônico nº. 187/2017), referente à prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva integral nos bens móveis e imóveis do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás/Ebserh, com disponibilização de mão-de-obra com dedicação exclusiva.

Art. 2º - Designar como **FISCAIS TÉCNICOS** do Contrato nº 002/2018 (Processo 23070.012231/2017-94, Pregão Eletrônico nº. 187/2017), referente à prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva integral nos bens móveis e imóveis do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás/Ebserh, com disponibilização de mão-de-obra com dedicação exclusiva:

1. **Wenceslau dos Reis**, matrícula SIAPE 1127471 e
2. **Jáder de Alencar Vasconcelos**, matrícula SIAPE 3008964,.

Art. 3º - A **FISCAL ADMINISTRATIVA** 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. **Exigir da contratada:**

a) 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):

a.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

a.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

a.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

a.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

b) **Quando julgar necessário (rotineiramente)**, quaisquer dos seguintes documentos:

b.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

b.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o HC/UFG;

b.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

b.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;

b.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

c) 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:

c.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

c.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

c.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

2. **Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada** requerer os documentos:

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.

3. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens c.1, c.2 e c.3 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 "c" 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, a fiscal ou a gestora do contrato deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6. Em caso de indício de **irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a FISCAL ADMINISTRATIVA e o GESTOR do contrato deverão 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. 4º - Para efeito de recebimento provisório, **ao final de cada período mensal, a FISCAL ADMINISTRATIVA 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. 5º - Além das disposições acima citadas, a **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

1. 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.

2. 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.

3. Fiscalização procedimental

a) Observar a data base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

4. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da contado FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

- d.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- d.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- d.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

Art. 6º - **Aos FISCAIS TÉCNICOS caberá, nos termos do Anexo VIII** da IN 05/2017 – SEGES/MP:

1. Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo Público Usuário (acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário);
2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 - 2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
4. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, os **FISCAIS TÉCNICOS** deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
5. Os **FISCAIS TÉCNICOS** do contrato deverão apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

5.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

5.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata este item.

6. Os **FISCAIS TÉCNICOS** poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7. Para efeito de recebimento provisório, **ao final de cada período mensal**, os **FISCAIS TÉCNICOS** do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, **registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato**.

Art. 7º - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo dos **fiscais técnicos**, e o recebimento definitivo, a cargo do **gestor** do contrato.

Art. 8º - 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 002/2018.

Art. 9º - Revogar parcialmente a Portaria nº 135 de 01/03/2018, no que tange a designação de Grasiene Alves Ferreira, matrícula SIAPE 2287951, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVA do Contrato nº 002/2018.

Art. 10º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

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

**DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº
23070.013619/2019-93 (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 144/2019)**

Portaria-SEI nº 437, de 18 de novembro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019

RESOLVE:

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 23070.013619/2019-93– Pregão Eletrônico nº 144/2019, referente à aquisição de material químico e reagentes para diagnóstico de uso do HC-UFG/EBSERH.

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 nº 23070.013619/2019-93– Pregão Eletrônico nº 144/2019, referente à aquisição de material químico e reagentes para diagnóstico de uso do HC-UFG/EBSERH.

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.

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

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº 23070.012225/2019-95 (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2019)

Portaria-SEI nº 438, de 18 de novembro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019

RESOLVE:

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 23070.012225/2019-95 – Pregão Eletrônico nº 145/2019, referente à aquisição de material médico hospitalar de uso do HC-UFG/EBSERH.

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 nº 23070.012225/2019-95 – Pregão Eletrônico nº 145/2019, referente à aquisição de material médico hospitalar de uso do HC-UFG/EBSERH.

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.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HCGO/EBSERH

**DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO Nº
23070.017711/2019-92 (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 166/2019)**

Portaria-SEI nº 439, de 18 de novembro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019

RESOLVE:

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 23070.017711/2019-92– Pregão Eletrônico nº 166/2019, referente à aquisição de material médico hospitalar de uso do HC-UFG/EBSERH.

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 nº 23070.017711/2019-92– Pregão Eletrônico nº 166/2019, referente à aquisição de material médico hospitalar de uso do HC-UFG/EBSERH.

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.

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

**DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PROCESSO Nº
23070.028949/2019-82 (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 180/2019)**

Portaria-SEI nº 440, de 18 de novembro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019

RESOLVE:

Art. 1º - Designar ALEXSANDRO BESERRA BASTOS, matrícula SIAPE 1465455, para exercer a função de GESTOR da Ata de Registro de Preços e decorrentes contratações do Processo nº 23070.028949/2019-82 (Pregão Eletrônico nº 180/2019), referente à aquisição de material permanente (servidores de armazenamento) de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar AIRTON BORDIN JUNIOR, matrícula SIAPE 3010466, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e decorrentes contratações Processo nº 23070.028949/2019-82 (Pregão Eletrônico nº 180/2019), referente à aquisição de material permanente (servidores de armazenamento) de uso do HC-UFG/EBSERH.

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 equipamentos contratados.
7. Comunicar a Unidade de Patrimônio quanto ao recebimento dos equipamentos.

Art. 4º - Ao fiscal designado caberá:

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

2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Notificar o fornecedor quanto à ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos equipamentos;
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 dela provenientes, juntamente com o gestor.

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

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

Portaria-SEI nº 441, de 18 de novembro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **JOHNATHAN SANTANA DE FREITAS**, matrícula SIAPE nº 3520410, para exercer, em caráter de substituição, a função de **Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 18/11/2019 a 03/12/2019 em decorrência de férias da titular, **ALYNE LEITE GOMES NOGUEIRA**, matrícula SIAPE nº 2678409.

Art. 2. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

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