

Boletim de Serviço

Nº 244, 26 de dezembro de 2023

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

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS - UFG
Rua 235, nº 285, Quadra 68, Lote Área – Setor Leste Universitário | CEP: 74605-050
Goiânia-GO | Telefone: (62) 3644-8030 | www.ebserh.gov.br

CAMILO SOBREIRA DE SANTANA

Ministro de Estado da Educação

ARTHUR CHIORO

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 966, de 20 de dezembro de 2023	4
Portaria - SEI nº 967, de 20 de dezembro de 2023	5
Portaria - SEI nº 968, de 20 de dezembro de 2023	6
Portaria - SEI nº 969, de 20 de dezembro de 2023	7
Portaria - SEI nº 970, de 20 de dezembro de 2023	8
Portaria - SEI nº 971, de 20 de dezembro de 2023	9
Portaria - SEI nº 972, de 20 de dezembro de 2023	10
Portaria - SEI nº 973, de 21 de dezembro de 2023	11
Portaria - SEI nº 974, de 21 de dezembro de 2023	12
Portaria - SEI nº 975, de 21 de dezembro de 2023	13
Portaria - SEI nº 976, de 21 de dezembro de 2023	14
Portaria - SEI nº 977, de 21 de dezembro de 2023	15
Portaria - SEI nº 978, de 21 de dezembro de 2023	16
Portaria - SEI nº 979, de 21 de dezembro de 2023	17
Portaria - SEI nº 980, de 21 de dezembro de 2023	18
Portaria - SEI nº 981, de 21 de dezembro de 2023	19
Portaria - SEI nº 982, de 22 de dezembro de 2023	20
Portaria - SEI nº 983, de 22 de dezembro de 2023	24
Portaria - SEI nº 984, de 22 de dezembro de 2023	26
Portaria - SEI nº 985, de 22 de dezembro de 2023	28
Portaria - SEI nº 986, de 22 de dezembro de 2023	36
Portaria - SEI nº 987, de 22 de dezembro de 2023	40
Portaria - SEI nº 988, de 26 de dezembro de 2023	42
Portaria - SEI nº 989, de 26 de dezembro de 2023	43

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 966, de 20 de dezembro de 2023

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 **ISMAILDE ALMEIDA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 323****, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe da **OUVIDORIA** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 02/01/2024 a 05/01/2024 em decorrência de recesso de final de ano do(a) titular, PAULO RODRIGO RIBEIRO GUIMARÃES, matrícula SIAPE nº 203****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 967, de 20 de dezembro de 2023

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 **ISMAILDE ALMEIDA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 323****, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe da **OUVIDORIA** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 08/01/2024 a 12/01/2024 em decorrência de férias do(a) titular, PAULO RODRIGO RIBEIRO GUIMARÃES, matrícula SIAPE nº 203****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 968, de 20 de dezembro de 2023

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 **ISMAILDE ALMEIDA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 323****, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe da **OUVIDORIA** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 16/01/2024 a 22/01/2024 em decorrência de férias do(a) titular, PAULO RODRIGO RIBEIRO GUIMARÃES, matrícula SIAPE nº 203****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 969, de 20 de dezembro de 2023

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 a colaboradora **KELLE VANESSA ALVARES AMARAL**, matrícula SIAPE nº 234****, ocupante do cargo de Enfermeira, COREN nº 328943, como responsável técnica substituta da área de enfermagem da UTI Adulto do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 970, de 20 de dezembro de 2023

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 a colaboradora **GLAUCIA BUENO SOARES TORRES**, matrícula SIAPE nº 321****, ocupante do cargo de Enfermeira, COREN nº 204956, como responsável técnica substituta da área de enfermagem da UTI Neo do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 971, de 20 de dezembro de 2023

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 a colaboradora **DÉBORA MONTEIRO DA SILVA MATOS**, matrícula SIAPE nº 306****, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, CREFITO nº 116040, como responsável técnica substituta da área de fisioterapia da UTI Adulto do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 972, de 20 de dezembro de 2023

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 a colaboradora **LUANA ALVARINA RIBEIRO E SILVA**, matrícula SIAPE nº 234****, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, CREFITO nº 96950, como responsável técnica substituta da área de fisioterapia da UTI Neo do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 973, de 21 de dezembro de 2023

Designação de agentes de licitação e equipe de apoio responsáveis pela condução de licitações, eletrônicas e presenciais, no âmbito do Hospital das Clínicas de Goiás, filial EBSERH

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 os colaboradores relacionados abaixo para atuarem como agentes de licitação e equipe de apoio responsáveis pela condução de licitações, eletrônicas e presenciais, no âmbito do Hospital das Clínicas de Goiás, filial EBSERH, conforme previsto no art. 46 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0:

A) Sabrina Yura da Silveira Braga, matrícula SIAPE nº 184**** (agente de licitação e equipe de apoio);

B) Bruno Luciano Vieira dos Santos - matrícula SIAPE 151**** (agente de licitação e equipe de apoio);

C) Felipe Rodrigues dos Santos Freire - matrícula SIAPE 208**** (agente de licitação e equipe de apoio);

D) Daniela Tanaka Vieira Marques -matrícula SIAPE 324**** (agente de licitação e equipe de apoio);

E) Thyanne Arruda de Melo Carvalho - matrícula SIAPE 127**** (equipe de apoio);

F) Cláudia dos Santos Muniz da Silva - matrícula SIAPE 337*** (agente de licitação e equipe de apoio).

Art. 2º - Revogar a Portaria - SEI nº 112, de 09 de fevereiro de 2023.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 974, de 21 de dezembro de 2023

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 nº 2240****, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe da **DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 02/01/2024 a 05/01/2024 em decorrência de recesso de final de ano do(a) titular, GUSTAVO AQUINO JORDÃO, matrícula SIAPE nº 292****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 975, de 21 de dezembro de 2023

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 **RICARDO DE CAMARGOS LOPES**, matrícula SIAPE nº 117****, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe do **SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 26/12/2023 a 29/12/2023 em decorrência de recesso de final de ano do(a) titular, **GLAUBER PEREIRA PINTO**, matrícula SIAPE nº 119****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 976, de 21 de dezembro de 2023

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 **GIULIANA ZAGO GERALDINO**, matrícula SIAPE nº 312****, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe do **SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 26/12/2023 a 29/12/2023 em decorrência de recesso de final de ano do(a) titular, **DANIELLY MENDES RESENDE**, matrícula SIAPE nº 202****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 977, de 21 de dezembro de 2023

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 **DIEGO OLIVEIRA DO NASCIMENTO**, matrícula SIAPE nº 105****, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe da **UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 26/12/2023 a 29/12/2023 em decorrência de recesso de final de ano do(a) titular, **DEVERSON DANTE DE FRANCA**, matrícula SIAPE nº 312****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 978, de 21 de dezembro de 2023

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 **JÁDER DE ALENCAR VASCONCELOS**, matrícula SIAPE nº 300****, 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 02/01/2024 a 05/01/2024 em decorrência de recesso de final de ano do(a) titular, **DANILO AUGUSTO SANTANA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 239****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 979, de 21 de dezembro de 2023

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 **JÁDER DE ALENCAR VASCONCELOS**, matrícula SIAPE nº 300****, 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 08/01/2024 a 22/01/2024 em decorrência de férias do(a) titular, **DANILO AUGUSTO SANTANA DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 239****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 980, de 21 de dezembro de 2023

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 **LUCAS AUGUSTO D AMORIM SILVA**, matrícula SIAPE nº 122****, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe da **UNIDADE DE CABEÇA E PESCOÇO** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 02/01/2024 a 16/01/2024/2022 em decorrência de férias do(a) titular, **CLAUDINEY CANDIDO COSTA**, matrícula SIAPE nº 176****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 981, de 21 de dezembro de 2023

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 **SILVIA AMÉLIA FIGUEIRA GOMES PORTILHO**, matrícula SIAPE nº 320****, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe do **SETOR DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E SUPRIMENTOS** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 26/12/2023 a 29/12/2023 em decorrência de recesso de fim de ano do(a) titular, **RAFAEL SILVEIRA MACEDO**, matrícula SIAPE nº 2240****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 982, de 22 de dezembro de 2023

Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.008164/2023-83

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 JOHNATHAN DE PALMA LOPES, matrícula SIAPE 300****, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.008164/2023-83 - Pregão Eletrônico nº 129/2023, referente à contratação de Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC (fixo-fixo e fixomóvel) nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI), para uso do HCGO/EBSERH.

Art. 2º - Designar ANDRÉ DE OLIVEIRA PENNA, matrícula SIAPE 300****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 1º.

Art. 3º - Designar CLEBER REZENDE, matrícula SIAPE 112****, e RICARDO OLIVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 300****, para exercerem a função de FISCAIS TÉCNICOS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.008164/2023-83 - Pregão Eletrônico nº 129/2023, referente à contratação de Serviço Telefônico Fixo Comutado – STFC (fixo-fixo e fixomóvel) nas modalidades Local, Longa Distância Nacional (LDN) e Longa Distância Internacional (LDI), para uso do HCGO/EBSERH.

Art. 4º - O gestor designado e o gestor substituto, quando estiver em substituição, caberá, nos termos previstos nos Artigos 39 e 40 da IN 05/2017/SG-MPDG), as seguintes atribuições:

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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

3. 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;

4. Realizar a instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, extinção do contrato, dentre outras, com

vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

5. Instaurar processo específico e encaminhar à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pela contratada;

6. Receber as notas fiscais e faturas da prestação dos serviços e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Encaminhar o processo de pagamento das notas fiscais à Equipe de Fiscalização Técnica do contrato para realizar os procedimentos de fiscalização sob suas responsabilidades, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva nota fiscal de prestação de serviços;

7.1. Após receber o processo da Equipe de Fiscalização, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, à Comissão de Registro e Controle de Notas Fiscais para registro da nota fiscal no sistema interno, e demais encaminhamentos visando a liquidação e pagamento dos serviços atestados.

8. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com a Equipe de Fiscalização Técnica do contrato;

9. Comunicar a empresa contratada, ao final de cada mês, a ocorrência de fato que possa implicar na redução do valor mensal contratado, a fim de que a contratada emita a nota fiscal de prestação dos serviços no valor devidamente ajustado;

10. Realizar, em conjunto com a Equipe Técnica de Fiscalização do contrato, a avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços;

11. Conferir os relatórios de fiscalização do contrato e acompanhar a execução dos serviços contratados;

12. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

13. Comunicar à Unidade de Contratos qualquer alteração na equipe de fiscalização, a fim de que seja providenciada nova portaria de designação;

14. Providenciar as assinaturas pela CONTRATADA no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança e no Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo;

14. Dar ciência e solicitar ciência dos demais membros da equipe nesta portaria.

Art. 5º - Aos FISCAIS TÉCNICOS designados caberá:

1. Acompanhar e avaliar a execução dos serviços objeto da contratação 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;

2. Avaliar constantemente a execução do objeto, podendo ainda utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) conforme modelo previsto no Anexo V-B da IN nº 05/2017 – SEGES/MP, 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:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

3. 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;

4. Os fiscais poderão realizar 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;

5. 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;

6. 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;

7. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com o gestor do contrato;

8. Dar ciência nesta portaria.

Art. 6º - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços deverá seguir as orientações previstas nos Artigos 39 e 40 da Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017/SG-MPDG, assim como as condições estipuladas no contrato supramencionado, no Termo de Referência que norteou a contratação e no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 983, de 22 de dezembro de 2023

Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.023014/2023-08

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 LAURA EULALIA DE PAULA BRAGA, matrícula SIAPE 117****, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.023014/2023-08 (Compra Centralizada - PE 026/2023 -EBSERH/SEDE conduzido pelo Processo nº 23477.009932/2023-11), referente à aquisição de medicamentos para uso do HCGO/EBSERH.

Art. 2º - Designar DANILO CARNEIRO FERREIRA, matrícula SIAPE 231****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 1º.

Art. 3º - Designar RHAFANEL SAROM PINHEIRO, matrícula SIAPE 173****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.023014/2023-08 (Compra Centralizada - PE 026/2023 -EBSERH/SEDE conduzido pelo Processo nº 23477.009932/2023-11), referente à aquisição de medicamentos para uso do HCGO/EBSERH.

Art. 4º - Designar MARCELO ULISSES DA SILVA, matrícula SIAPE 234****, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 3º.

Art. 5º - A gestora designada e ao gestor substituto, quando estiver em substituição, caberá:

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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
3. Anexar ao processo de contratação e encaminhar à Unidade de Contratos as solicitações das contratadas que envolvam alteração contratual (cancelamentos, troca de marca, mudança de CNPJ ou razão social, etc);
4. Instaurar processo específico e encaminhar à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pelas contratadas;

5. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado e recusar, com a devida justificativa, qualquer material recebido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

6. Receber as notas fiscais dos materiais e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Autorizar eventual dilação de prazo de entrega solicitado pela contratada;

8. Comunicar à Unidade de Contratos qualquer alteração na equipe de fiscalização, a fim de que seja providenciada nova portaria de designação;

9. Dar ciência e solicitar ciência dos demais membros da equipe nesta portaria.

Art. 6º - Aos fiscais designados caberá:

1. Encaminhar o pedido de fornecimento ao fornecedor e acompanhar o prazo para entrega;

2. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;

3. 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;

4. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;

5. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

7. 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 Preços e contratações delas provenientes, juntamente com a gestora;

8. Dar ciência nesta portaria.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 984, de 22 de dezembro de 2023

Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.022844/2023-18

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 LAURA EULALIA DE PAULA BRAGA, matrícula SIAPE 117****, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.022844/2023-18 (Compra Centralizada - PE 031/2023 -EBSERH/SEDE conduzido pelo Processo nº 23477.014717/2023-32), referente à aquisição de medicamentos para uso do HCGO/EBSERH.

Art. 2º - Designar DANILO CARNEIRO FERREIRA, matrícula SIAPE 231****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 1º.

Art. 3º - Designar RHAFANEL SAROM PINHEIRO, matrícula SIAPE 173****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.022844/2023-18 (Compra Centralizada - PE 031/2023 -EBSERH/SEDE conduzido pelo Processo nº 23477.014717/2023-32), referente à aquisição de medicamentos para uso do HCGO/EBSERH.

Art. 4º - Designar MARCELO ULISSES DA SILVA, matrícula SIAPE 234****, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 3º.

Art. 5º - A gestora designada e ao gestor substituto, quando estiver em substituição, caberá:

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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
3. Anexar ao processo de contratação e encaminhar à Unidade de Contratos as solicitações das contratadas que envolvam alteração contratual (cancelamentos, troca de marca, mudança de CNPJ ou razão social, etc);
4. Instaurar processo específico e encaminhar à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pelas contratadas;

5. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado e recusar, com a devida justificativa, qualquer material recebido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

6. Receber as notas fiscais dos materiais e autuar o respectivo processo de pagamento;

7. Autorizar eventual dilação de prazo de entrega solicitado pela contratada;

8. Comunicar à Unidade de Contratos qualquer alteração na equipe de fiscalização, a fim de que seja providenciada nova portaria de designação;

9. Dar ciência e solicitar ciência dos demais membros da equipe nesta portaria.

Art. 6º - Aos fiscais designados caberá:

1. Encaminhar o pedido de fornecimento ao fornecedor e acompanhar o prazo para entrega;

2. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;

3. 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;

4. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;

5. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

7. 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 Preços e contratações delas provenientes, juntamente com a gestora;

8. Dar ciência nesta portaria.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 985, de 22 de dezembro de 2023

Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.018589/2020-58

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, considerando o disposto no Art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e nos Artigos 39 e 40 da Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017/SG-MPDG,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **DEVERSON DANTE DE FRANCA**, matrícula SIAPE 312****, para a atribuição de **GESTOR** do Contrato nº 18/2021 (Processo 23760.018589/2020-58 - Pregão Eletrônico n.º 12/2021), referente à prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada ostensiva.

Art. 2º - Designar **CAMILA CÔRTE REAL COUTINHO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE**, matrícula SIAPE 337****, para exercer a função de **GESTORA SUBSTITUTA** e **FISCAL TÉCNICA** do Contrato nº 18/2021 (Processo 23760.018589/2020-58 - Pregão Eletrônico n.º 12/2021), referente à prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada ostensiva.

Art. 3º - Designar **DIEGO OLIVEIRA DO NASCIMENTO**, matrícula SIAPE 105****, para exercer a função de **GESTOR SUBSTITUTO** e **FISCAL TÉCNICO**, nos impedimentos e eventuais afastamentos da titular designada no Art. 2º.

Art. 4º - Atribuir à **ROGER MACEDO CORREIA**, matrícula SIAPE nº 168****, **Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos**, a **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** da execução do Contrato nº 18/2021 (Processo 23760.018589/2020-58 - Pregão Eletrônico n.º 12/2021), referente à prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada ostensiva.

Art. 5º - Ao **GESTOR** do Contrato cabe assegurar o cumprimento do objetivo da contratação, nos termos previstos nos Artigos 39 e 40 e anexo VIII-B da IN 05/2017/SG-MPDG), com as seguintes atribuições:

I- receber as notas fiscais e faturas da prestação dos serviços e autuar o respectivo processo de pagamento;

II- encaminhar o processo de pagamento das notas fiscais à Unidade de Fiscalização de Contratos e à Equipe de Fiscalização Técnica do contrato para realizar os procedimentos de fiscalização sob suas responsabilidades, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva nota fiscal de prestação de serviços;

III- inserir a respectiva nota fiscal no processo de acompanhamento do pagamento de encargos previdenciários (aberto pelo Setor de Contabilidade), no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de emissão da nota fiscal de prestação dos serviços;

IV- encaminhar, no prazo de 1 (um) dia útil, o processo à Comissão de Registro de Notas Fiscal para registro da nota fiscal no sistema interno, após concluídos os procedimentos atinentes às fiscalizações administrativa e técnica, observando-se os prazos estipulados para realização destas atividades;

V- atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto a Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos e Equipe de Fiscalização Técnica do contrato;

VI- confirmar com o Encarregado da empresa contratada, ao final de cada mês, a ocorrência de fato que possa implicar na redução do valor mensal contratado, a fim de que a contrata emita a nota fiscal de prestação dos serviços no valor devidamente ajustado;

VII- realizar, em conjunto com a Equipe Técnica de Fiscalização do contrato, a avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços;

VIII- comunicar a contratada o resultado da avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços, facultando-lhe prazo para exercer o contraditório;

IX- manter o controle e organização dos documentos relativos à contratação;

X - realizar o acompanhamento e encaminhamentos dos procedimentos burocráticos do processo de contratação, quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, repactuação, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XI - resolver e dar encaminhados aos incidentes fora da alçada da fiscalização do contrato;

XII- providenciar a correção de eventuais irregularidades ou distorções na contratação e execução da contratação;

XIII- promover e consolidar as avaliações da execução dos serviços contratados, em conjunto com o fiscal do contrato, na forma prevista no contrato ou no termo de referência;

XIV- monitorar continuamente 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;

XV- providenciar, em conjunto com o Encarregado da contratada, a substituição de funcionário empregado na execução dos serviços que estiver sem uniforme ou crachá; que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, etc.;

XVI- conferir os relatórios de fiscalização do contrato e acompanhar a execução dos serviços contratados; e

XVIII- prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

IX - Dar ciência nesta portaria.

Art. 6º - À **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**, consoante o previsto nos Artigos 39 e 40 e anexo VIII-B da IN 05/2017/SG-MPDG, compete fiscalizar o cumprimento, por parte da contratada, das obrigações trabalhistas, exigindo, dentre outras, as seguintes comprovações:

I- no primeiro mês de início da execução dos serviços e sempre que houver nova contratação de funcionário empregado na execução dos serviços objeto da contratação:

a) 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;

b) 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;

c) exames médicos adicionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

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

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

c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III- sempre que for necessário, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;

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

c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) 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;

e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

IV- quando da extinção ou rescisão do contrato de prestação de serviços e sempre que houver rescisão de contrato de trabalho de funcionário da contratada empregado na execução dos serviços objeto da contratação:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d) exames médicos dos empregados dispensados.

§ 1º - Cabe à FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA do contrato:

I- certificar, mensalmente, a efetiva quitação dos dispêndios relativos ao pagamento de salários e benefícios dos funcionários da contratada empregados na execução dos serviços, das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS;

II – certificar se os salários pagos aos funcionários da contratada, empregados na execução dos serviços objeto da contratação, o estão compatíveis com piso salarial previsto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletiva de Trabalho da categoria e estipulados no contrato administrativo;

III- certificar que a contratada cumpre, na forma da lei, à concessão de férias, pagamento do 13º Salário e concessão de licenças (cipeiro, gestante e estabilidade provisória) aos funcionários empregados na execução dos serviços objeto da contratação;

IV- certificar o cumprimento, por parte da contratada, quanto ao pagamento de benefícios (auxílio alimentação, vale transporte, assistência médica, seguro de vida, etc.) previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletiva de Trabalho da categoria e computados nos custos especificados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

V- Dar ciência nesta portaria.

§ 2º - A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA do contrato deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

I- Fiscalização inicial (no início prestação dos serviços contratados):

a) 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) verificar os registros de funcionários, empregados na execução dos serviços objeto da contratação, na Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), inclusive quanto a compatibilidade dos registros com o contrato administrativo de prestação dos serviços.

c) certificar se o número de funcionários está compatível com os postos de trabalhos previstos no contrato administrativo.

II- No primeiro mês da prestação dos serviços, solicitar à contratada apresentação da seguinte documentação:

a) 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;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

c) Exames médicos adicionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

III- Fiscalização por amostragem

a) A fiscalização administrativa poderá solicitar, por amostragem:

- comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS recolhidas regularmente em nome dos respectivos funcionários.

- extratos dos depósitos do FGTS para verificação da regularidades dos depósitos;

- da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

- dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário; e

- do fornecimento de benefícios previstos suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Art. 7º - À **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** Artigos 39 e 40 e anexo VIII-B da IN 05/2017/SG-MPDG, compete:

I- Acompanhar e avaliar a execução dos serviços objeto da contratação 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;

II- avaliar constantemente a execução dos serviços e, se for o caso, 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:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

III- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

IV- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, a **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** deverá 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.

V- A **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** poderá 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.

VI- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**, em conjunto com o Gestor do contrato, deverá 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.

VII - Dar ciência nesta portaria.

Art. 8º - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do , e o recebimento definitivo, a cargo do do contrato.

Art. 9º- Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

Art. 10 - Os documentos relativos necessários à fiscalização administrativa do contrato deverão ser analisados no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento.

Art. 11 - No caso de ser identificado indícios de irregularidade no cumprimento da obrigação relativa ao recolhimento das contribuições previdenciárias, a Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB) e, no caso de irregularidade no cumprimento da obrigação relativa ao recolhimento da contribuição para o FGTS, ao Ministério do Trabalho.

Art. 12 - 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, cujo descumprimento deverá ser apurado mediante processo administrativo de apuração de responsabilidade.

Art. 13 - 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. 14 – É vedado ao Gestor, à Equipe de Fiscalização do contrato ou qualquer outro funcionário do contratante passar ordens diretas aos funcionários da contratada, empregados na execução dos serviços objeto da contratação.

Parágrafo único. As solicitações, ordens de serviços e eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários da contratada devem ser dirigidas ao preposto devem ser dirigidas ao preposto/encarregado da contratada.

Art. 15 - É vedado ao Gestor, à Equipe de Fiscalização do contrato ou qualquer outro funcionário do contratante, alteração na forma de prestação do serviço, negociação de folgas de funcionário da contratada ou compensação de jornada e alteração de período de usufruto de férias.

Parágrafo único. Na eventualidade de ocorre a necessidade qualquer das hipóteses descritas no caput, caberá ao Gestor do contrato avaliar e, se for o caso, realizar as tratativas com o preposto/encarregado da empresa contratada.

Art. 16 - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços deverá seguir as orientações previstas nos Artigos 39 e 40 e no Anexo VIII-B da Artigos 39 e 40 da Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017/SG-MPDG, assim como as condições estipuladas no contrato supramencionado, no Termo de Referência que norteou a contratação e no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Art. 17 - Revogar as Portarias nº 101, de 5 de abril de 2021, Portaria-SEI nº 306, de 30 de maio de 2022 e Portaria - SEI nº 505, de 11 de julho de 2023.

Art. 18 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 986, de 22 de dezembro de 2023

Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.016096/2021-64

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, considerando o disposto no Art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e nos Artigos 39 e 40 da Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017/SG-MPDG,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **CAMILA CÔRTE REAL COUTINHO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE**, matrícula SIAPE 337****, para exercer a função de **GESTORA SUBSTITUTA e FISCAL TÉCNICA SETORIAL** da execução dos serviços objeto do Contrato nº 13/2022 (Processo 23760.016096/2021-64), firmado com Instituto Interamericano de Desenvolvimento Humano – Bem Brasil, para prestação de serviços de apoio às atividades administrativas.

Art. 2º - A GESTORA SUBSTITUTA, quando estiver em substituição do Contrato cabe assegurar o cumprimento do objetivo da contratação, nos termos previstos nos Artigos 39 e 40 e anexo VIII-B da IN 05/2017/SG-MPDG), com as seguintes atribuições:

I- receber as notas fiscais e faturas da prestação dos serviços e autuar o respectivo processo de pagamento;

II- encaminhar o processo de pagamento das notas fiscais à Unidade de Fiscalização de Contratos e à Equipe de Fiscalização Técnica do contrato para realizar os procedimentos de fiscalização sob suas responsabilidades, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da respectiva nota fiscal de prestação de serviços;

III- inserir a respectiva nota fiscal no processo de acompanhamento do pagamento de encargos previdenciários (aberto pelo Setor de Contabilidade), no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de emissão da nota fiscal de prestação dos serviços;

IV- encaminhar, no prazo de 1 (um) dia útil, o processo à Comissão de Registro de Notas Fiscal para registro da nota fiscal no sistema interno, após concluídos os procedimentos atinentes às fiscalizações administrativa e técnica, observando-se os prazos estipulados para realização destas atividades;

V- atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto a Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos e Equipe de Fiscalização Técnica do contrato;

VI- confirmar com o Encarregado da empresa contratada, ao final de cada mês, a ocorrência de fato que possa implicar na redução do valor mensal contratado, a fim de que a contrata emita a nota fiscal de prestação dos serviços no valor devidamente ajustado;

VII- realizar, em conjunto com a Equipe Técnica de Fiscalização do contrato, a avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços;

VIII- comunicar a contratada o resultado da avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços, facultando-lhe prazo para exercer o contraditório;

IX- manter o controle e organização dos documentos relativos à contratação;

X - realizar o acompanhamento e encaminhamentos dos procedimentos burocráticos do processo de contratação, quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, repactuação, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

XI - resolver e dar encaminhados aos incidentes fora da alçada da fiscalização do contrato;

XII- providenciar a correção de eventuais irregularidades ou distorções na contratação e execução da contratação;

XIII- promover e consolidar as avaliações da execução dos serviços contratados, em conjunto com a fiscalização do contrato, na forma prevista no contrato ou no termo de referência;

XIV- monitorar continuamente 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;

XV- providenciar, em conjunto com o Encarregado da contratada, a substituição de funcionário empregado na execução dos serviços que estiver sem uniforme ou crachá; que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, etc.;

XVI- conferir os relatórios de fiscalização do contrato e acompanhar a execução dos serviços contratados; e

XVIII- prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 3º - À **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** Artigos 39 e 40 e anexo VIII-B da IN 05/2017/SG-MPDG, compete:

I- Acompanhar e avaliar a execução dos serviços objeto da contratação 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;

II- avaliar constantemente a execução dos serviços e, se for o caso, 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:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

III- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

IV- Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, a **FISCAL TÉCNICA** deverá 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.

V- A FISCAL TÉCNICA poderá 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.

VI- Comunicar mensalmente a contratada o resultado da avaliação mensal qualitativa da prestação dos serviços, facultando-lhe prazo para exercer o contraditório;

VII- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o(s) **FISCAL TÉCNICO**, em conjunto com o Gestor do contrato, deverá 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.

VIII- 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;

IX- 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; 9. Atestar a regularidade prestação dos serviços em conjunto com o gestor do contrato;

X- Dar ciência nesta portaria.

Art. 4º - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo dos fiscais, e o recebimento definitivo, a cargo do do contrato.

Art. 5º - É vedado ao Gestor, à Equipe de Fiscalização do contrato ou qualquer outro funcionário do contratante passar ordens diretas aos funcionários da contratada, empregados na execução dos serviços objeto da contratação.

Parágrafo único. As solicitações, ordens de serviços e eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários da contratada devem ser dirigidas ao preposto devem ser dirigidas ao preposto/encarregado da contratada.

Art. 6º - É vedado ao Gestor, à Equipe de Fiscalização do contrato ou qualquer outro funcionário do contratante, alteração na forma de prestação do serviço, negociação de folgas de funcionário da contratada ou compensação de jornada e alteração de período de usufruto de férias.

Parágrafo único. Na eventualidade de ocorre a necessidade qualquer das hipóteses descritas no caput, caberá ao Gestor do contrato avaliar e, se for o caso, realizar as tratativas com o preposto/encarregado da empresa contratada.

Art. 7º - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços deverá seguir as orientações previstas nos Artigos 39 e 40 e no Anexo VIII-B da Artigos 39 e 40 da Instrução Normativa nº 5, de 25/05/2017/SG-MPDG, assim como as condições estipuladas no contrato supramencionado, no Termo de Referência que norteou a contratação e no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Art. 8º - Revogar parcialmente a Portaria - SEI nº 504, de 11 de julho de 2023, no que tange a designação de YANI LEÃO SOARES KOYAMA, matrícula SIAPE 205****, como gestora substituta do Contrato nº 13/2022 celebrado com o Instituto Interamericano de Desenvolvimento Humano – Bem Brasil.

Art. 9º - Revogar parcialmente a Portaria-SEI nº 314, de 03 de junho de 2022, no no que tange a designação de YANI LEÃO SOARES KOYAMA, matrícula SIAPE 205****, para a atribuição de FISCAL TÉCNICA SETORIAL da execução dos serviços objeto do Contrato nº 13/2022 (Processo 23760.016096/2021- 64), firmado com Instituto Interamericano de Desenvolvimento Humano – Bem Brasil.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSEH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 987, de 22 de dezembro de 2023

Designação de Gestor e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.003115/2023-54

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 JONATHAN DE PALMA LOPES, matrícula SIAPE 300****, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.003115/2023-54, referente à aquisição de Insumos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para uso do HCGO/EBSERH.

Art. 2º - Designar CLEBER REZENDE, matrícula SIAPE 112****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 1º.

Art. 3º - Designar RICARDO OLIVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 300**** e ANDRE DE OLIVEIRA PENNA, matrícula SIAPE 129****, para exercerem a função de FISCAIS TÉCNICOS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.003115/2023-54, referente à aquisição de Insumos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para uso do HCGO/EBSERH.

Art. 4º - Ao gestor designado e ao gestor substituto, quando estiver em substituição, caberá:

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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
3. Anexar ao processo de contratação e encaminhar à Unidade de Contratos as solicitações das contratadas que envolvam alteração contratual (cancelamentos, troca de marca, mudança de CNPJ ou razão social, etc);
4. Instaurar processo específico e encaminhar à Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos para apuração de falhas ou irregularidades cometidas pelas contratadas;
5. Verificar a conformidade do fornecimento do material contratado e recusar, com a devida justificativa, qualquer material recebido fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

6. Receber as notas fiscais dos materiais e autuar o respectivo processo de pagamento;
7. Autorizar eventual dilação de prazo de entrega solicitado pela contratada;
8. Comunicar à Unidade de Contratos qualquer alteração na equipe de fiscalização, a fim de que seja providenciada nova portaria de designação;
9. Dar ciência e solicitar ciência dos demais membros da equipe nesta portaria.

Art. 5º - Aos fiscais designados caberá:

1. Encaminhar o pedido de fornecimento ao fornecedor e acompanhar o prazo para entrega;
2. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
3. 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;
4. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança;
5. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
7. 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 Preços e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor;
8. Dar ciência nesta portaria.

Art. 6º - Esta portaria SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 988, de 26 de dezembro de 2023

A Superintendente Substituta 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 **ALYNE LEITE GOMES NOGUEIRA**, matrícula SIAPE nº 267****, para exercer, em caráter de substituição, a função de Chefe do **SETOR DE CONTRATUALIZAÇÃO E REGULAÇÃO** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 26/12/2023 a 29/12/2023 em decorrência de recesso de final de ano do(a) titular, LUIZ ANTÔNIO PEREIRA, matrícula SIAPE nº 188****.

Art. 2º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

Dra. Maria Conceição de Castro A. M. de Queiroz
Superintendente Substituta HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 989, de 26 de dezembro de 2023

Constituição de Equipe de Planejamento - EPC

A Superintendente Substituta 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, e considerando o disposto no art. 26 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação - EPC para aquisição de medicamento do **grupo 09 - Material Farmacológico (metronidazol 250 mg comprimido)** padronizado no Hospital das Clínicas da UFG/Ebserh na modalidade **Adesão a ATA de Registro de Preços Órgão Não Participante** conforme Parecer Referencial Nº11/2022/SCAD/CONJUR/PRES-EBSERH destinado à realização de participação na origem da licitação ou adesão à ata de registro de preços para aquisição de bens ou serviços, com fundamento nos arts. 89 a 91 do RLCE 2.0.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

Coordenador da Equipe:

- Maria Luiza Kuhn Camargo, matrícula SIAPE nº 320****;

Integrante Requisitante:

- Silvia Amélia Figueira Gomes Portilho, matrícula SIAPE nº 320****;

Integrantes Técnicos:

- Marcella Fernandes Veloso, matrícula SIAPE nº 300****;

- Rafael Silveira Macedo, matrícula SIAPE nº 2240****;

- Laura Eulália de Paula Braga, matrícula SIAPE nº 117****;

Art. 3º. As atribuições da EPC incluem:

I) realização de estudos preliminares;

II) realização de gerenciamento de riscos;

III) elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação;

IV) acompanhamento das fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

V) análises técnicas, no caso de contratações que envolvam amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação;

VI) condução e análise de estudos de mercado para formalizar pesquisa de preços;

VII) outras atividades necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação.

VIII) elaborar a pesquisa de preços;

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º. Deverão ser encaminhados para aprovação da Gerência Administrativa, conforme portaria de Subdelegação de competência nº 39, de 31 de janeiro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 7, de 03 de fevereiro de 2020, o projeto básico, termo de referência, estudo técnico preliminar da contratação e demais documentos com especificações técnicas destinados a subsidiar procedimentos de contratação.

Art. 5º. Estabelecer o prazo de 10 dias para conclusão das atividades.

Art. 6º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

Dra. Maria Conceição de Castro A. M. de Queiroz
Superintendente Substituta HC-UFG/EBSERH
(Assinado eletronicamente)