

Boletim de Serviço

Nº 319, 07 de outubro de 2024

**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 611, de 07 de outubro de 2024	4
Portaria - SEI nº 612, de 07 de outubro de 2024	6
Portaria - SEI nº 613, de 07 de outubro de 2024	8
Portaria - SEI nº 614, de 07 de outubro de 2024	11
Portaria - SEI nº 615, de 07 de outubro de 2024	14
Portaria - SEI nº 616, de 07 de outubro de 2024	17
Portaria - SEI nº 617, de 07 de outubro de 2024	20

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 611, de 07 de outubro de 2024

Designação de Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.009110/2024-16

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 PAULO HENRIQUE ELIAS ALVES, matrícula SIAPE 342****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.009110/2024-16 (Compra Centralizada - PE 37/2023 -EBSERH/SEDE conduzido pelo Processo nº 23477.017446/2023-77), referente à aquisição de mobiliário geral e equipamentos de logística para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Ao fiscal designado caberá:

1. Encaminhar pedidos de fornecimento dos insumos, conforme notas de empenho emitidas a pedido do gestor;

2. Acompanhar o prazo fixado para entrega dos materiais e, nos casos onde houver atraso no fornecimento, providenciar, no primeiro dia útil após findado o prazo, o envio de comunicado ao fornecedor. Não havendo manifestação do fornecedor justificando o atraso, deverá o FISCAL cientificar o gestor para formalizar processo de apuração de responsabilidade por descumprimento das obrigações pela contratada;

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

4. 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;

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

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

7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

8. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam 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;

9. Auxiliar o gestor no controle do saldo da ata de registro de preços, pedidos em aberto, solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

10. Dar ciência nesta portaria.

Art. 3º - Revogar parcialmente a Portaria - SEI nº 448, de 10 de julho de 2024, no que tange a designação de YANI LEÃO SOARES KOYAMA, matrícula SIAPE 205****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.009110/2024-16 (Compra Centralizada - PE 37/2023 -EBSERH/SEDE conduzido pelo Processo nº 23477.017446/2023-77), referente à aquisição de mobiliário geral e equipamentos de logística para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - 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 612, de 07 de outubro de 2024

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

A Superintendente Substituta do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso da competência prevista no inciso V, Art. 4º, da Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar PAULO HENRIQUE ELIAS ALVES, matrícula SIAPE 342****, para exercer a função de FISCAL TÉCNICO SETORIAL do Contrato nº 13/2022 celebrado com o Instituto Interamericano de Desenvolvimento Humano – Bem Brasil, referente a prestação de serviços de apoio às atividades administrativas (Processo 23760.016096/2021-64).

Art. 2º - Designar PAULO HENRIQUE ELIAS ALVES, matrícula SIAPE 342****, para exercer a função de FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO 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 - À FISCALIZAÇÃO TÉCNICA compete, de acordo com os Artigos 39 e 40 e anexo VIII-B da IN 05/2017/SG-MPDG:

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, o FISCAL TÉCNICO 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- O FISCAL TÉCNICO 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, 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.

Art. 4º - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo da equipe de fiscalização, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor 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 ocorrer 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 a Portaria - SEI nº 437, de 05 de julho de 2024.

Art. 9º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Portaria - SEI nº 613, de 07 de outubro de 2024

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.010883/2024-45

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 LAURA EULALIA DE PAULA BRAGA, matrícula SIAPE 117****, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.010883/2024-45, referente à aquisição de material farmacológico para uso do Hospital das Clínicas da UFG/Ebserh.

Art. 2º - Designar DANILO CARNEIRO FERREIRA, matrícula SIAPE 235****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO nos impedimentos e eventuais afastamentos da 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 23760.010883/2024-45, referente à aquisição de material farmacológico para uso do Hospital das Clínicas da UFG/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 atuar 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. Controlar o saldo da ata de registro de preços, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam emissão de notas de empenho, pagamentos, eventual aplicação de sanções, dentre outros.
10. Acompanhar as oscilações de consumo dos insumos, solicitando ressuprimento em tempo hábil.
11. Acompanhar os saldos de empenhos em aberto e tomar providências para sua liquidação ou anulação em tempo hábil, dentro do período contábil vigente.
12. Comunicar imediatamente à área de planejamento e dimensionamento de estoques qualquer descumprimento do fornecedor que impacte na manutenção adequada dos insumos a fim de elaborar alternativas para normalizar o ressuprimento.
13. Dar ciência e solicitar ciência dos demais membros da equipe nesta portaria.

Art. 6º - Aos fiscais designados caberá:

1. Encaminhar pedidos de fornecimento dos insumos, conforme notas de empenho emitidas a pedido da gestora;
2. Acompanhar o prazo fixado para entrega dos materiais e, nos casos onde houver atraso no fornecimento, providenciar, no primeiro dia útil após findado o prazo, o envio de comunicado ao fornecedor. Não havendo manifestação do fornecedor justificando o atraso, deverá o FISCAL cientificar a gestora para formalizar processo de apuração de responsabilidade por descumprimento das obrigações pela contratada;
3. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
4. 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;
5. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas as normas de segurança;
6. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

8. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam 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;

9. Auxiliar a gestora no controle do saldo da ata de registro de preços, pedidos em aberto, solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

10. Dar ciência nesta portaria.

Art. 7º - Esta portaria 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 614, de 07 de outubro de 2024

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.015633/2023-11

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 DEVERSON DANTE DE FRANÇA, matrícula SIAPE 312****, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.015633/2023-11 (Compra Centralizada - PE 008/2023 -EBSERH/SEDE conduzido pelo Processo nº 23477.000271/2023-69), referente à aquisição de mobiliário geral e equipamentos de logística para uso do HCGO/EBSERH.

Art. 2º - Designar RAFAEL SILVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 2240****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 1º.

Art. 3º - Designar PAULO HENRIQUE ELIAS ALVES, MATRÍCULA SIAPE 342****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.015633/2023-11 (Compra Centralizada - PE 008/2023 -EBSERH/SEDE conduzido pelo Processo nº 23477.000271/2023-69), referente à aquisição de mobiliário geral e equipamentos de logística para uso do HCGO/EBSERH.

Art. 4º - Designar CAMILA CÔRTE REAL COUTINHO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE 337****, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTA, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 3º.

Art. 5º - 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 atuar 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. Controlar o saldo da ata de registro de preços, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam emissão de notas de empenho, pagamentos, eventual aplicação de sanções, dentre outros.;
10. Acompanhar as oscilações de consumo dos insumos, solicitando ressuprimento em tempo hábil;
11. Acompanhar os saldos de empenhos em aberto e tomar providências para sua liquidação ou anulação em tempo hábil, dentro do período contábil vigente;
12. Comunicar imediatamente à área de planejamento e dimensionamento de estoques qualquer descumprimento do fornecedor que impacte na manutenção adequada dos insumos a fim de elaborar alternativas para normalizar o ressuprimento;
13. Dar ciência e solicitar ciência dos demais membros da equipe nesta portaria.

Art. 6º - Aos fiscais designados caberá:

1. Encaminhar pedidos de fornecimento dos insumos, conforme notas de empenho emitidas a pedido do GESTOR;
2. Acompanhar o prazo fixado para entrega dos materiais e, nos casos onde houver atraso no fornecimento, providenciar, no primeiro dia útil após findado o prazo, o envio de comunicado ao fornecedor. Não havendo manifestação do fornecedor justificando o atraso, deverá o FISCAL cientificar o GESTOR para formalizar processo de apuração de responsabilidade por descumprimento das obrigações pela contratada;
3. Auxiliar o GESTOR no controle do saldo das atas de registro de preços, pedidos em aberto, solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;
4. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
5. 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;
6. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas as normas de segurança;
7. Notificar o fornecedor à ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;

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

9. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam 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;

10. Dar ciência nesta portaria.

Art. 7º - Revogar a Portaria - SEI nº 782, de 19 de outubro de 2023.

Art. 8º - 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 615, de 07 de outubro de 2024

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.010560/2024-51

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 SILVIA AMÉLIA FIGUEIRA GOMES PORTILHO, matrícula SIAPE 320****, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.010560/2024-51, referente à aquisição de material médico hospitalar para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar DANILO CARNEIRO FERREIRA, matrícula SIAPE 235****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos da titular designada no Art. 1º.

Art. 3º - Designar ADILSON PONCIANO, matrícula SIAPE 324****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.010560/2024-51, referente à aquisição de material médico hospitalar para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - Designar JOSE UILLIAN DA SILVA, matrícula SIAPE 120****, 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 atuar 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. Controlar o saldo da ata de registro de preços, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam emissão de notas de empenho, pagamentos, eventual aplicação de sanções, dentre outros.
10. Acompanhar as oscilações de consumo dos insumos, solicitando ressuprimento em tempo hábil.
11. Acompanhar os saldos de empenhos em aberto e tomar providências para sua liquidação ou anulação em tempo hábil, dentro do período contábil vigente.
12. Comunicar imediatamente à área de planejamento e dimensionamento de estoques qualquer descumprimento do fornecedor que impacte na manutenção adequada dos insumos a fim de elaborar alternativas para normalizar o ressuprimento.
13. Dar ciência e solicitar ciência dos demais membros da equipe nesta portaria.

Art. 6º - Ao fiscal designado caberá:

1. Encaminhar pedidos de fornecimento dos insumos, conforme notas de empenho emitidas a pedido da gestora;
2. Acompanhar o prazo fixado para entrega dos materiais e, nos casos onde houver atraso no fornecimento, providenciar, no primeiro dia útil após findado o prazo, o envio de comunicado ao fornecedor. Não havendo manifestação do fornecedor justificando o atraso, deverá o FISCAL cientificar a gestora para formalizar processo de apuração de responsabilidade por descumprimento das obrigações pela contratada;
3. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
4. 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;
5. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas as normas de segurança;
6. Notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

8. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam 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;

9. Auxiliar a gestora no controle do saldo da ata de registro de preços, pedidos em aberto, solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

10. Dar ciência nesta portaria.

Art. 7º - Esta portaria 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 616, de 07 de outubro de 2024

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.007432/2024-21

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 DANIEL FERNANDES CORREIA JUNIOR, matrícula SIAPE 239****, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.007432/2024-21, referente a aquisição de material médico-hospitalar (pinças cirúrgicas em geral) para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar HEVERTON VIEIRA BARROS, matrícula SIAPE 135****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 1º.

Art. 3º - Designar LORENA MARQUES DE SOUSA, matrícula SIAPE 234****, e HEVERTON VIEIRA BARROS, matrícula SIAPE 135**** para exercerem a função de FISCAIS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.007432/2024-21, referente a aquisição de material médico-hospitalar (pinças cirúrgicas em geral) para uso do Hospital das Clínicas da UFG/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. Controlar o saldo da ata de registro de preços, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos, e tomando providências relativas à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam emissão de notas de empenho, pagamentos, eventual aplicação de sanções, dentre outros.

10. Acompanhar as oscilações de consumo dos insumos, solicitando ressurgimento em tempo hábil.

11. Acompanhar os saldos de empenhos em aberto e tomar providências para sua liquidação ou anulação em tempo hábil, dentro do período contábil vigente.

12. Comunicar imediatamente à área de planejamento e dimensionamento de estoques qualquer descumprimento do fornecedor que impacte na manutenção adequada dos insumos a fim de elaborar alternativas para normalizar o ressurgimento.

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

Art. 5º - Aos fiscais designados caberá:

1. Encaminhar pedidos de fornecimento dos insumos, conforme notas de empenho emitidas a pedido do gestor;

2. Acompanhar o prazo fixado para entrega dos materiais e, nos casos onde houver atraso no fornecimento, providenciar, no primeiro dia útil após findado o prazo, o envio de comunicado ao fornecedor. Não havendo manifestação do fornecedor justificando o atraso, deverá o FISCAL cientificar o gestor para formalizar processo de apuração de responsabilidade por descumprimento das obrigações pela contratada;

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

4. 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;

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

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

7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;

8. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam 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;

9. Auxiliar o gestor no controle do saldo da ata de registro de preços, pedidos em aberto, solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

10. Dar ciência nesta portaria.

Art. 6º - Esta portaria 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 617, de 07 de outubro de 2024

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 materiais do **grupo 11 - Material químico e reagentes para diagnóstico (ácido acético e outros)** padronizados no Hospital das Clínicas da UFG/Ebserh na modalidade **Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de Preço**.

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

Coordenador da Equipe:

- Danilo Carneiro Ferreira, matrícula SIAPE nº 235****;

Integrante Requisitante:

- Eurione Antônio Garcia da Veiga Jardim, matrícula SIAPE nº 135****;

Integrantes Técnicos:

- Lúcia Aparecida Brás, matrícula SIAPE nº 234****;

- Irene Plaza Pinto, matrícula SIAPE nº 339****;

- Wendyson Duarte de Oliveira, matrícula SIAPE nº 111****;

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 30 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)