

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 422, de 24 de dezembro de 2025

HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFG/EBSERH



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 / Ebserh

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 / HC-UFG

MÁRCIA YASSUNAGA BRITO

Gerente Administrativa / HC-UFG

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
PORTARIA - SEI Nº 803, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	4
PORTARIA - SEI Nº 804, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	8
PORTARIA - SEI Nº 805, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	11
PORTARIA - SEI Nº 806, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	14
PORTARIA - SEI Nº 807, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	17
PORTARIA - SEI Nº 808, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	20
PORTARIA - SEI Nº 809, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	23
PORTARIA - SEI Nº 810, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	26
PORTARIA - SEI Nº 811, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	29
PORTARIA - SEI Nº 812, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	32
PORTARIA - SEI Nº 813, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	34
PORTARIA - SEI Nº 814, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	35
PORTARIA - SEI Nº 815, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2025	36

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 803, de 23 de dezembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.014973/2025-96

O Superintendente Substituto 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 GLAUBER PEREIRA PINTO, matrícula SIAPE 219****, para exercer a função de GESTOR do Contrato nº 55/2025 (Processo Administrativo n.º 23760.014973/2025-96 - Inexigibilidade de Licitação n.º 022/2026), referente à prestação de serviços continuados de manutenção corretiva com fornecimento de peças em digitalizadores de imagens radiológicas, impressoras de imagens radiológicas e estações de laudo da marca AGFA no Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 117****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 1º.

Art. 3º - Designar RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 117****, e JEFFERSON JUNIO LIMA DOS SANTOS, matrícula SIAPE 332****, para exercerem a função de FISCAIS TÉCNICOS do Contrato nº 55/2025 (Processo Administrativo n.º 23760.014973/2025-96 - Inexigibilidade de Licitação n.º 022/2026), referente à prestação de serviços continuados de manutenção corretiva com fornecimento de peças em digitalizadores de imagens radiológicas, impressoras de imagens radiológicas e estações de laudo da marca AGFA no Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - Designar ROBSON MASSAUD RACHID, matrícula SIAPE 109****, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVO do Contrato nº 55/2025 (Processo Administrativo n.º 23760.014973/2025-96 - Inexigibilidade de Licitação n.º 022/2026), referente à prestação de serviços continuados de manutenção corretiva com fornecimento de peças em digitalizadores de imagens radiológicas, impressoras de imagens radiológicas e estações de laudo da marca AGFA no Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 5º - O gestor designado e o gestor substituto, quando estiver em substituição, caberá, nos termos 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 ao Setor de Administração 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, a gestora 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 embaraçar 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. Dar ciência e solicitar ciência dos demais membros da equipe nesta portaria.

Art. 6º - Aos FISCAIS TÉCNICOS 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. 7º - Ao FISCAL ADMINISTRATIVO caberá:

1. Fiscalizar e monitorar a execução da contratação, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas no Edital;

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

3. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, juntamente com o gestor;

4. Encaminhar a contratada as ordens de serviços emitidas, a pedido do gestor;

5. Auxiliar o gestor quanto as solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

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

7. Dar ciência nesta portaria.

Art. 8º - 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. 9º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios
Superintendente Substituto HC-UFG/EBSERH
Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025
Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 804, de 23 de dezembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.015980/2025-13

O Superintendente Substituto 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 BRUNA THYEMME SANTOS NAKAMUTA, matrícula SIAPE 343****, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.015980/2025-13, referente à aquisição de material médico hospitalar para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar SILVIA AMÉLIA FIGUEIRA GOMES PORTILHO, matrícula SIAPE 320****, para exercer a função de GESTORA SUBSTITUTA, nos impedimentos e eventuais afastamentos da titular designada no Art. 1º.

Art. 3º - Designar SANDRA VALERIA DE FREITAS FONSECA, matrícula SIAPE 342****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.015980/2025-13, referente à aquisição de material médico hospitalar para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - A gestora designada e a gestora substituta, 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 ao Setor de Administração 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 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. 5º - A fiscal designada 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 a 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. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios

Superintendente Substituto HC-UFG/EBSEH

Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025

(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 805, de 23 de dezembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.026534/2025-26

O Superintendente Substituto 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 GLAUBER PEREIRA PINTO, matrícula SIAPE 219****, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.026534/2025-26, referente à aquisição de material permanente (equipamentos), para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 117****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 1º.

Art. 3º - Designar JEFFERSON JUNIO LIMA DOS SANTOS, matrícula SIAPE 332****, RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 117**** e ROBSON MASSAUD RACHID, matrícula SIAPE 109****, para exercerem a função de FISCAIS dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.026534/2025-26, referente à aquisição de material permanente (equipamentos), para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - Ao gestor designado 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 ao Setor de Administração 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 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. 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.

Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios

Superintendente Substituto HC-UFG/EBSEH

Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025

(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 806, de 23 de dezembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.020227/2025-31

O Superintendente Substituto 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 23760.020227/2025-31, referente à aquisição de material farmacológico para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar PAULO AUGUSTO SOUZA FERNANDES, matrícula SIAPE 314****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos da titular designada no Art. 1º.

Art. 3º - Designar MARCELO ULISSES DA SILVA, matrícula SIAPE 234****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.020227/2025-31, referente à aquisição de material farmacológico para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - Designar ATILA CARVALHO DE ALBUQUERQUE, matrícula SIAPE 343****, 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 ao Setor de Administração 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 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 a FISCAL cientificar a GESTORA para formalizar processo de apuração de responsabilidade por descumprimento das obrigações pela contratada;

3. Auxiliar a GESTORA 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 a gestora;

10. Dar ciência nesta portaria.

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

Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios
Superintendente Substituto HC-UFG/EBSERH
Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025
Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 807, de 23 de dezembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.028246/2025-14

O Superintendente Substituto 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 23760.028246/2025-14 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90082/2025 EBSERH/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.000026/2025-13), referente à aquisição de acessórios de TIC para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar LUCAS MUNIZ DE LIMA JÚNIOR, matrícula SIAPE 341****, para exercer a função de GESTOR SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 1º.

Art. 3º - Designar ANDRÉ DE OLIVEIRA PENNA, matrícula SIAPE 129****, para exercer a função de FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.028246/2025-14 (Compra Centralizada - Pregão Eletrônico nº 90082/2025 EBSERH/SEDE, conduzido pelo Processo nº 23477.000026/2025-13), referente à aquisição de acessórios de TIC para uso do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - Designar RICARDO OLIVEIRA MACEDO, matrícula SIAPE 300****, para exercer a função de FISCAL SUBSTITUTO, nos impedimentos e eventuais afastamentos do titular designado no Art. 3º.

Art. 5º - O gestor designado e o 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 ao Setor de Administração 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 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. 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. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios

Superintendente Substituto HC-UFG/EBSEH

Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025

(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 808, de 23 de dezembro de 2025

Designação de Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho)

O Superintendente Substituto 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 MARCOS ANTONIO DA SILVA MACHADO JUNIOR, matrícula 340****, para atuar como FISCAL TÉCNICO DE MOBILIÁRIOS DA ÁREA DE INFRAESTRUTURA FÍSICA do Contrato nº 026/2025 (Processo nº 23760.016510/2024-88) referente à serviços continuados de manutenção predial nas modalidades preventiva, preditiva, corretiva planejada, corretiva não planejada dos sistemas, adequações e melhoria dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais, para planejamento e controle da manutenção, e realização de serviços especializados eventuais, que serão prestados no Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

Art. 2º - Designar MARCOS ANTONIO DA SILVA MACHADO JUNIOR, matrícula 340****, para atuar como FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO dos contratos:

Contrato nº 016/2025 (Processo nº 23760.001119/2025-60), referente à contratação de empresa de engenharia para execução da reforma que transformará a antiga UTI Cirúrgica do Bloco Ambulatorial do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH no novo Ambulatório de Chagas e Infectologia, incluindo o fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva), materiais, ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico.

Contrato nº 020/2025 (Processo nº 23760.023370/2024-02), referente à prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, preditiva e corretiva nos elevadores eletromecânicos de passageiros e monta-carga do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, incluindo todos os custos com peças, insumos, materiais, mão de obra, ferramentas, logística e todos os custos associados e planejamento e controle das manutenções, com histórico dos serviços a ser evidenciado sempre que solicitado pela contratante, com garantia de atendimento de 24 horas.

Contrato nº 025/2023 (Processo nº 23760.010359/2022-11) referente à prestação de serviços de engenharia para execução de reforma do Portão E, estacionamento e guarita de acesso ao Bloco Ambulatorial, bem como para adequação à acessibilidade da calçada localizada à 5ª Avenida do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH;

Contrato nº 025/2025 (Processo nº 23760.000974/2025-53), referente ao uso do sistema de distribuição de energia elétrica, com a finalidade de adquirir energia elétrica no ambiente de contratação livre (ACL), para atender às necessidades do edifício de internações do Hospital das Clínicas da UFG.

Contrato nº 026/2024 (Processo nº 23760.021234/2023-99), referente ao fornecimento continuado de óleo diesel combustível visando o abastecimento dos Grupos Motores Geradores do Hospital das Clínicas da UFG (HC-UFG/EBSERH), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Contrato nº 028/2022 (Processo nº 23760.006813/2022-21), referente à contratação de serviços contínuos de locação de sistema de compressores de ar comprimido medicinal, com sistema backup completo independente, incluindo fornecimento e abastecimento de cilindros do sistema de segurança durante vigência do contrato, assistência técnica com atendimento preventivo e corretivo sem limite de chamados, incluindo peças de troca e ferramentas que serão prestados no HCGO-EBSERH;

Contrato nº 035/2025 (Processo nº 23760.011477/2024-08), referente à prestação de serviço de engenharia visando a instalação de iluminação de emergência e comando de bombas de incêndio no Edifício de Internações do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Contrato nº 035/2023 (Processo nº 23760.004793/2023-34), referente ao fornecimento de energia elétrica em média tensão para o edifício da Radioterapia do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH;

Contrato nº 038/2021 (Processo nº 23760.006971/2021-08), referente ao abastecimento, pela contratada, de água tratada e a coleta/afastamento e tratamento de esgoto sanitário, para atender às contas vinculadas ao código pagador 1092 - Hospital das Clínicas de Goiás - e desde que tais serviços estejam disponíveis para os imóveis correlatos;

Contrato nº 041/2024 (Processo nº 23760.014561/2024-75), referente ao fornecimento de energia elétrica na modalidade varejista (aquisição de energia no mercado livre) a partir de 01/03/2025, com a finalidade de adquirir até 0,61 MegaWatt médio (MW Médio) de energia elétrica no Ambiente de Contratação Livre (ACL) para atender às necessidades do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Art. 3º - Ao FISCAL TÉCNICO DE MOBILIÁRIOS DA ÁREA DE INFRAESTRUTURA FÍSICA do Contrato nº 026/2025, compete:

I - Administrar interface das solicitações das áreas clientes no que tange à disciplina mobiliários;

II - Inserção de laudos técnicos de mobiliários nos sistemas do hospital;

III - Planilhar, monitorar e controlar a prestação dos serviços de recuperação de mobiliários;

IV - Recebimento, guarda, monitoramento e controle de mobiliários que devem ser recebidos para responsabilidade do Setor de Infraestrutura Física até correção;

V - Recebimento, controle e transferência de mobiliários que foram recuperados para a Unidade de Patrimônio ou unidades clientes;

VI - Notificar a contratada quanto a desvios de atendimento e qualidade da prestação;

VII - Atividades correlatas da função administrativa ao Setor de Infraestrutura Física;

VIII - Dar ciência na Portaria.

Art. 4º - Ao FISCAL ADMINISTRATIVO dos contratos elencados no Art. 2º caberá:

I. Anexar ao processo documentação enviada pela contratada e encaminhar para conhecimento do gestor;

II. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no Projeto Básico/Termo de Referência;

III. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, juntamente com o gestor;

IV. Encaminhar a contratada as ordens de serviços emitidas, a pedido do gestor;

V. Auxiliar o gestor quanto as solicitações de empenho, revisando as informações registradas nos sistemas de controles internos;

Art. 5º - Revogar parcialmente a Portaria - SEI nº 329, de 30 de maio de 2025, no que tange a designação de POLIANA ARAÚJO MONTEIRO, matrícula SIAPE 344****, para exercer a função de FISCAL TÉCNICA DE MOBILIÁRIOS DA ÁREA DE INFRAESTRUTURA FÍSICA do Contrato nº 026/2025.

Art. 6º - Revogar parcialmente as Portarias - SEI nº 184, de 27 de março de 2025, Portaria - SEI nº 257, de 29 de abril de 2025, Portaria - SEI nº 504, de 11 de agosto de 2025, Portaria - SEI nº 102, de 14 de fevereiro de 2025 e Portaria - SEI nº 813, de 19 de dezembro de 2024, no que tange a designação de POLIANA ARAÚJO MONTEIRO, matrícula SIAPE 344****, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA dos Contratos elencados no Art. 2º.

Art. 7º - 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 nos contratos supramencionados, no Termo de Referência/Projeto Básico que norteou a contratação e no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Art. 8º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios
Superintendente Substituto HC-UFG/EBSERH
Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025
Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 809, de 23 de dezembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.024081/2025-01

O Superintendente Substituto 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 OSMAR ALVES DIAS, matrícula SIAPE 114****, para exercer a função de GESTOR dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.024081/2025-01, referente à aquisição de material químico (teste de hemoglobina) para uso do Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

Art. 2º - Designar LETÍCIA APARECIDA SILVA, matrícula SIAPE 213****, como GESTORA SUBSTITUTA e FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.024081/2025-01, referente à aquisição de material químico (teste de hemoglobina) para uso do Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

Art. 3º - Ao GESTOR designado e a gestora substituta, 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. 4º - Quanto ao recebimento, conservação e devolução dos equipamentos e insumos fornecidos em comodato, caberá ao gestor designado e a gestora substituta, quando estiver em substituição:

1. Solicitar à empresa contratada ou detentora da ata de registro de preços o(s) equipamento(s) previstos;

2. Instaurar processo específico para o recebimento do equipamento em comodato, intitulado processo de gestão de equipamento em comodato, vinculado ao processo de contratação;

3. Atestar o recebimento e anexar a nota fiscal ou documento equivalente do equipamento no respectivo processo gestão de equipamento em comodato;

4. Formalizar o recebimento do equipamento via TERMO DE RECEBIMENTO DE BEM EM COMODATO, que deverá ser assinado pelo gestor da contratação e pelo representante legal da empresa contratada;

5. Encaminhar o processo de gestão de equipamento em comodato à Unidade de Contratos para elaboração do termo de comodato;

6. Requisitar em conjunto com o Setor de Engenharia Clínica e com o usuário do equipamento em comodato à empresa contratada as ações de calibração, manutenções preventivas e corretivas, instalação, adequação de espaço físico, orientação técnica, fornecimento de acessórios/insumos necessários para o pleno funcionamento do equipamento.

7. Manter, em conjunto com o Setor de Engenharia Clínica, o controle de saída do equipamento em comodato para manutenção pela própria empresa contratada.

8. No caso de haver substituição de equipamento em comodato por outro de igual característica e funcionalidade, o gestor da contratação deverá formalizar a devolução do equipamento substituído. No recebimento do novo equipamento em comodato, o gestor da contratação deverá observar o fluxo do recebimento do equipamento.

9. Comunicar, formalmente, à Unidade de Patrimônio mudança de responsabilidade quanto a guarda do bem em comodato, a fim de que a referida Unidade de Patrimônio providencie a transferência de responsabilidade.

10. Finalizada a contratação, com o término da vigência do contrato ou da ata de registro de preços, ou após o término da utilização dos insumos, realizar a devolução do equipamento à empresa proprietária do mesmo, a qual deverá ser formalizada via TERMO DE DEVOLUÇÃO DE BEM EM COMODATO, devidamente assinado pelo gestor da contratação e pelo representante legal da empresa contratada.

Art. 5º - A FISCAL designada 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 a 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. Auxiliar o gestor no que for necessário quanto ao recebimento, conservação e devolução dos equipamentos e insumos fornecidos em comodato.

11. Dar ciência nesta portaria.

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

Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios

Superintendente Substituto HC-UFG/EBSERH

Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025

Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025

(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 810, de 23 de dezembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.018347/2025-79

O Superintendente Substituto 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 PRISCILLA ALVES DE MEDEIROS, matrícula SIAPE 313****, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.018347/2025-79, referente à aquisição de material químico para uso do Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

Art. 2º - Designar ANA ROBERTA PEREIRA SOUSA, matrícula SIAPE 143****, como GESTORA SUBSTITUTA e FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.018347/2025-79, referente à aquisição de material químico para uso do Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

Art. 3º - A GESTORA designada e a gestora substituta, quando estiver em substituição, caberão:

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. 4º - A FISCAL designada 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 a FISCAL cientificar a GESTORA para formalizar processo de apuração de responsabilidade por descumprimento das obrigações pela contratada;

3. 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;

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 a 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 a gestora;

10. Dar ciência nesta portaria.

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

Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios
Superintendente Substituto HC-UFG/EBSEH
Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025
Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 811, de 23 de dezembro de 2025

Designação de Gestor(a) e Fiscais dos Contratos (Notas de Empenho) - Processo Nº 23760.018385/2025-21

O Superintendente Substituto 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 PRISCILLA ALVES DE MEDEIROS, matrícula SIAPE 313****, para exercer a função de GESTORA dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.018385/2025-21, referente à aquisição de material químico para uso do Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

Art. 2º - Designar ANA ROBERTA PEREIRA SOUSA, matrícula SIAPE 143****, como GESTORA SUBSTITUTA e FISCAL dos Contratos (notas de empenho) decorrentes do Processo nº 23760.018385/2025-21, referente à aquisição de material químico para uso do Hospital das Clínicas de Goiás/EBSERH.

Art. 3º - A GESTORA designada e a gestora substituta, quando estiver em substituição, caberão:

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 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. 4º - A FISCAL designada 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 a FISCAL cientificar a GESTORA para formalizar processo de apuração de responsabilidade por descumprimento das obrigações pela contratada;

3. 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;

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 a 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 a gestora;

10. Dar ciência nesta portaria.

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

Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios
Superintendente Substituto HC-UFG/EBSEH
Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025
Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 812, de 23 de dezembro de 2025

Constituição de Equipe de Planejamento - EPC

O Superintendente Substituto 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 material do **grupo 36 - Material médico hospitalar (PÁS ADESIVAS MULTIFUNCIONAIS PARA CARDIOVERSOR NIHON KOHDEN)** pelo Hospital das Clínicas da UFG/Ebserh na modalidade **Inexigibilidade, de acordo com a Lei 13.303/2016, artigo 30, caput, e o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, Art. 81.**

Art. 2º. Nomear os seguintes colaboradores:

Coordenador da Equipe:

- Paulo Augusto Souza Fernandes, matrícula SIAPE nº 314****;

Integrante Requisitante:

- Brenda Grazielli Nogueira Morais, matrícula SIAPE nº 208****;

Integrantes Técnicos:

- Brenda Grazielli Nogueira Morais, matrícula SIAPE nº 208****;

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

Integrante Administrativo:

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

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.

Prof. Dr. Washington Luiz Ferreira Rios
Superintendente Substituto HC-UFG/EBSERH
Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025
Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 813, de 23 de dezembro de 2025

O Superintendente Substituto 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 **ALESSANDRA DA ROSA**, matrícula SIAPE nº 324****, para exercer, em caráter de substituição, a função de chefe da **UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 29/12/2025 a 31/12/2025 em decorrência de recesso de final de ano do(a) titular, ESTÊNIO DA COSTA SANTOS, matrícula SIAPE nº 327****.

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. Washington Luiz Ferreira Rios
Superintendente Substituto HC-UFG/EBSERH
Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025
Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 814, de 23 de dezembro de 2025

O Superintendente Substituto 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 **RAFAELA NASCIMENTO FERRO**, matrícula SIAPE nº 192****, para exercer, em caráter de substituição, a função de chefe da **UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO** do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH, no período de 01/01/2026 a 30/01/2026 em decorrência de férias do(a) titular, DANIEL AUGUSTO RODRIGUES FREIRE, matrícula SIAPE nº 342****.

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. Washington Luiz Ferreira Rios
Superintendente Substituto HC-UFG/EBSERH
Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025
Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025
(Assinado eletronicamente)

Portaria - SEI nº 815, de 23 de dezembro de 2025

O Superintendente Substituto 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 **HUGO RAFAEL GONÇALVES CAVALCANTE**, matrícula SIAPE nº 234****, 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 22/12/2025 a 24/12/2025 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. Washington Luiz Ferreira Rios
Superintendente Substituto HC-UFG/EBSERH
Portaria - SEI nº 3084, de 18 de dezembro de 2025
Boletim de Serviço nº 2196, de 19 de dezembro de 2025
(Assinado eletronicamente)