

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Boletim de Serviço

N.º 251, 7 de outubro de 2019

Ministério da
Educação

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Avenida Getúlio Guaritá, 130
Bairro Abadia | CEP 38025-440 | Uberaba-MG |
Telefone: (34) 3318-5200 | hcuftm.ebserh.gov.br

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente da Ebserh

ANA LÚCIA DE ASSIS SIMÕES

Superintendente do HC-UFTM/Filial Ebserh

GEISA PEREZ MEDINA GOMIDE

Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFTM/Filial Ebserh

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO.....	4
Portaria-SEI n.º 162, de 25 de setembro de 2019.....	4
DESIGNAÇÕES.....	6
Portaria-SEI n.º 161, de 24 de setembro de 2019.....	6
Portaria-SEI n.º 168, de 4 de outubro de 2019.....	7
Portaria-SEI n.º 169, de 4 de outubro de 2019.....	8
Portaria-SEI n.º 170, de 4 de outubro de 2019.....	9
Portaria-SEI n.º 171, de 4 de outubro de 2019.....	12
Portaria-SEI n.º 172, de 4 de outubro de 2019.....	15
Portaria-SEI n.º 173, de 4 de outubro de 2019.....	18
Portaria-SEI n.º 174, de 4 de outubro de 2019.....	19
INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÕES.....	20
Portaria-SEI n.º 164, de 26 de setembro de 2019.....	20
Portaria-SEI n.º 165, de 26 de setembro de 2019.....	21
Portaria-SEI n.º 166, de 26 de setembro de 2019.....	22
Portaria-SEI n.º 167, de 26 de setembro de 2019.....	23
PRORROGAÇÃO PARA ANÁLISE DE PROCESSOS.....	24
Portaria-SEI n.º 163, de 26 de setembro de 2019.....	24

SUPERINTENDÊNCIA

COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO

Portaria-SEI n.º 162, de 25 de setembro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria – SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

Art.1.º Designar Daniel Rodrigues Pascoal, Arquiteto, siape: 1091600, como Presidente; Carlos Batista Miranda Neto, Engenheiro Mecânico, siape: 3013911, como vice Presidente; Coordenadores da Área: Eduardo Henrique de Assis Xavier, Assistente Administrativo, siape: 2159573, Unidade de Patrimônio; Angelita dos Reis Soares, Analista Administrativo, siape: 1126390, Unidade de Contabilidade Fiscal; Luciano Aparecido Duarte, Assistente Administrativo, siape: 2101295, Unidade de Contabilidade de Custos; Marcelo Perrella, Engenheiro Clínico, siape: 2101438, Setor de Engenharia Clínica; Luciano Henrique de Paiva, Biólogo, siape: 2241886, Setor de Hotelaria; Ricardo Dias Martins, Técnico em Informática, siape: 2241924, Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação; Luiz Marco de Araújo, Assistente Administrativo, siape: 2137142, Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação e Regiano Natal Basilio Gallo, Assistente Administrativo, siape: 2101505, Unidade de Apoio Operacional. Equipe Multidisciplinar: Elisamar Cristina Pereira Caetano, Assistente Administrativo, siape: 2101385, Unidade de Patrimônio; Mamédio de Freitas Oliveira Rezende, Assistente Administrativo, siape: 2159199, Unidade de Patrimônio; Helena Maria de Souza Alves, Analista Administrativo-Contabilidade, siape: 2107015, Setor de Contabilidade; Carlos Batista Miranda Neto, Engenheiro Mecânico, Siape: 3013911 - Setor de Infraestrutura Física; Janderson Lucas Nunes de Sousa, Assistente Administrativo, siape: 2111689 - Setor de Engenharia Clínica; Cristina de Oliveira, Enfermeira, siape: 6389097, setor de Hotelaria; Davidson Ricardo Menezes Faria, Técnico em Informática, Siape: 2100894, Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação; Washington Cleber da Silva Santos, Assistente Administrativo, siape: 2410970 - Gerência de Atenção à Saúde; Cláudio Eduardo de Paula, Assistente Administrativo, siape: 2158551, Unidade de Laboratório de Análises Clínicas; Débora de Souza Campos, Farmacêutico Bioquímico, siape: 1424729, Unidade de Abastecimento Farmacêutico e Gilberto de Araújo Pereira, Professor do Magistério Superior, siape:

N.º 251, segunda-feira, 7 de outubro de 2019

2306612, Gerência de Ensino e Pesquisa para comporem a Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

DESIGNAÇÕES

Portaria-SEI n.º 161, de 24 de setembro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria – SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores/empregados públicos abaixo indicados para atuarem como fiscais do contrato relacionado, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e no contrato, bem como efetuar a medição de parcelas/etapas e atesto em notas fiscais.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratadas	Processo
Titular Giovanni Silvério da Silva Siape: 2158815	38/2019	Aquisição de gases medicinais com cessão de cilindros em regime de comodato, conforme especificações, condições e	Linde Gases Ltda	Processo Administrativo n.º 23127.000155/2018-52
Suplente Taciana Oliveira Alves Siape: 2101432	39/2019	Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 40/2018 e proposta apresentada pela contratada.	IBG Industria Brasileira de Gases Ltda	

Art. 2.º O presente ato revoga eventuais designações anteriores formalizadas para acompanhamento destas contratações.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

Portaria-SEI n.º 168, de 4 de outubro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores/empregados públicos abaixo indicados para atuarem como fiscais do contrato relacionado, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e no contrato, bem como efetuar a medição de parcelas/etapas e atesto em notas fiscais.

Titular Giovani Silvério da Silva Siape: 2158815	9/2019	Aquisição de conjunto para monitorização de pressão arterial invasiva (PAI) com cessão de acessórios em regime de comodato para atender o HC-UFTM	Zammi Instrumental Eireli	23127.000756/2018-65 (23521.004911/2019-41) – SEI
Suplente Taciana Oliveira Alves Siape: 2101432				

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

Ana Lúcia de Assis Simões

Portaria-SEI n.º 169, de 4 de outubro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores/empregados públicos abaixo indicados para atuarem como fiscais do contrato relacionado, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e no contrato, bem como efetuar a medição de parcelas/etapas e atesto em notas fiscais.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratadas	Processo
Titular Daniela Minaré Fonseca Siape: 2445333	79/2019	Aquisição de gênero alimentício perecível – Frango Congelado (coxa e sobrecoxa)	Maluma Comércio, Importação e Exportação de Produtos Alimentícios Ltda	23127.000169/2019- 57
Suplente Alba Valéria Modesto Siape: 1442486				

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

Ana Lúcia de Assis Simões

Portaria-SEI n.º 170, de 4 de outubro de 2019

A Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

Art. 1.º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 6/2019 (Processo 23521.004898/2019-20) firmado com a empresa ENGDTP e Multimidia Comércio e Prestação de Serviços de Informática Ltda, CNPJ: 03.556.998/0001-01, que tem por objeto a aquisição de licenças de uso do software de prateleira dos aplicativos do pacote de software Adobe Creative Cloud para desktops (governamental) mais recente com suporte e atualização, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

I. Gestor:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Rodrigo Ferretti Silva	1772947

II. Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Viviane Rosa Dias dos Santos	2137445
Suplente	Sérgio de Oliveira	2531562

III. Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Marcela Valente de Sousa	2101443
Suplente	Luiz Marco de Araújo	2137142

Art. 2.º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei n.º 8.666/1993, Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014/MPDG n.º 5/2017; Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017 e alterações posteriores;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
7. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3.º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei n.º 8.666/1993, Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014/MPDG n.º 5/2017; Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017 e alterações posteriores;
3. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
4. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
7. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
8. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
9. 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;
10. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4.º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato conhecer, em sua plenitude, o teor do instrumento contratual, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo; além de:

1. manter pasta de fiscalização em formato digital, contendo a documentação da fiscalização e acompanhamento do contrato;
2. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
3. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
4. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
5. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
6. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
7. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal técnico que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
8. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5.º Está Portaria entra em vigor à data da assinatura contrato.

Ana Lúcia de Assis Simões

Portaria-SEI n.º 171, de 4 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria n.º 23 de 26/4/2013, do Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH resolve:

Art. 1.º Designar, para acompanhamento e fiscalização dos Contratos n.º 58/2019 e 59/2019 (Processo 23127.000591/2018-2) firmado com as empresas, respectivamente, Luis Henrique Duroo (CNPJ: 86.523.800/0001-02), Velti Tecnologia em Sistemas Ltda ME (CNPJ: 05.734.665/0001-42), cujo objeto é a prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de portas e portão de controle de acesso, incluindo materiais, equipamentos, mão de obra, acessórios e treinamento para atender a demanda do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e no contrato.

I. Gestor:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Renata Maria Dias de Abreu	1445192

II. Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Luiz Humberto Camilo	1832141
Suplente	Rodrigo Ferretti Silva	1772947
Titular	Sérgio de Oliveira	2531562
Suplente	Carlos Batista Miranda Neto	3013911

III. Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Eurípedes Rogério dos Santos Camilo	1444320
Suplente	Wesley Amâncio de Melo	1159682

Art. 2.º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. 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;

- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei n.º 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3.º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. 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;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei n.º 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017 e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. 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;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4.º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato atribuições constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, além de:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

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

Art. 6.º O presente ato revoga eventuais designações anteriores formalizadas para acompanhamento destas contratações.

Ana Lúcia de Assis Simões

Portaria-SEI n.º 172, de 4 de outubro de 2019

A Superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

Art. 1.º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato n.º 5/2019 (Processo 23521.004898/2019-20) firmado com a empresa ENG Comércio de Computadores Ltda, CNPJ: 52.913.241/0001-25, que tem por objeto a aquisição de licenças de uso do software de prateleira Coreldraw Graphics Suite 2017 ou versão mais recente com suporte e atualização, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

I. Gestor:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Rodrigo Ferretti Silva	1772947

II. Fiscal Técnico:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Davidson Ricardo Menezes Faria	2100894
Suplente	Sérgio de Oliveira	2531562

III. Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula SIAPE
Titular	Marcela Valente de Sousa	2101443
Suplente	Luiz Marco de Araújo	2137142

Art. 2.º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei n.º 8.666/1993, Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014/MPDG n.º 5/2017; Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017 e alterações posteriores;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

6. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
7. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3.º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei n.º 8.666/1993, Instrução Normativa MP/SLTI 04/2014/MPDG n.º 5/2017; Instrução Normativa SG/MPDG n.º 5/2017 e alterações posteriores;
3. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
4. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, 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;
5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
7. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
8. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
9. 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;
10. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4.º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato conhecer, em sua plenitude, o teor do instrumento contratual, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo; além de:

1. manter pasta de fiscalização em formato digital, contendo a documentação da fiscalização e acompanhamento do contrato;
2. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
3. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
4. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
5. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
6. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
7. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal técnico que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
8. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5.º Está Portaria entra em vigor à data da assinatura contrato.

Ana Lúcia de Assis Simões

Portaria-SEI n.º 173, de 4 de outubro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores/empregados públicos abaixo indicados para atuarem como fiscais do contrato relacionado, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e no contrato, bem como efetuar a medição de parcelas/etapas e atesto em notas fiscais.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratadas	Processo
Titular Maria José de Fátima dos Santos Siape: 389551	8/2019	Aquisição das peças	Fresenius Medical Care Ltda	23521.004568/2019-34 (SEI- EBSERH HCTM)
Suplente Vania de Souza Vasconcelos Siape: 1140205				

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

Ana Lúcia de Assis Simões

Portaria-SEI n.º 174, de 4 de outubro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Designar os servidores/empregados públicos abaixo indicados para atuarem como fiscais do contrato relacionado, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e no contrato, bem como efetuar a medição de parcelas/etapas e atesto em notas fiscais.

Fiscais	Contrato	Objeto	Contratadas	Processo
Titular Valter Francelino Junior Siape: 1557702	68/2019 69/2019	Aquisição de mobiliário e equipamentos médico-hospitalares	R.C. Móveis Ltda Philips Medical Systems Ltda	23127.000620/2017-74
Suplente Marcelo Perrella Siape: 2101438				

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

Ana Lúcia de Assis Simões

INSTAURAÇÃO DE INVESTIGAÇÕES

Portaria-SEI n.º 164, de 26 de setembro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000155/2019-33, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar o empregado público Tiago da Costa Brito, como Comissário, membro da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em Portaria SEI n.º 65, de 10 de maio de 2019 e publicada no Boletim de Serviço n.º 225, de 13 de maio de 2019.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

Portaria-SEI n.º 165, de 26 de setembro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000085/2019-13, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar os empregados públicos Janderson Lucas Nunes de Sousa e Paulo Edson Ricoldi, como Comissários, membro da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em Portaria SEI n.º 65, de 10 de maio de 2019 e publicada no Boletim de Serviço n.º 225, de 13 de maio de 2019.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

Portaria-SEI n.º 166, de 26 de setembro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000051/2019-29, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar o empregado público Fernando Freitas Neves, como Comissário, membro da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em Portaria SEI n.º 65, de 10 de maio de 2019 e publicada no Boletim de Serviço n.º 225, de 13 de maio de 2019.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

Portaria-SEI n.º 167, de 26 de setembro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria-SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, resolve:

Art. 1.º Instaurar Investigação Preliminar para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam no processo n.º 23127.000272/2019-05, no prazo de 30 (trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2.º Nomear para esta Investigação Preliminar a servidora pública Fabíola Cardoso de Oliveira, como Comissária, membro da Comissão Permanente de Investigação Preliminar e de Processo Administrativo Sancionador do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro designada em Portaria SEI n.º 65, de 10 de maio de 2019 e publicada no Boletim de Serviço n.º 225, de 13 de maio de 2019.

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

Ana Lúcia de Assis Simões

PRORROGAÇÃO PARA ANÁLISE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Portaria-SEI n.º 163, de 26 de setembro de 2019

A superintendente do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pela Portaria – SEI n.º 8, de 9 de janeiro de 2019, do Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, resolve:

Art. 1.º A Solicitação da Chefe do Setor Jurídico do HC-UFTM, contida no Ofício interno n.º 185/2019/SEJUR/HC/UFTM, para análise do Setor Jurídico, resolve:

Art. 2.º Prorrogar, por mais 15 (quinze) dias, excepcionalmente, a contar de de 26 de setembro de 2019, o prazo para análise jurídica do Processo Administrativo Sancionador (PAS), instaurada pela Portaria n.º 71, de 17 de maio de 2019, com prorrogação da Portaria SEI n.º 93, de 14 de julho de 2019.

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

Ana Lúcia de Assis Simões