



Hospital de
Clínicas



HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Avenida Getúlio Guaritá, nº 130 - Bairro Abadia

Uberaba-MG, CEP 38025-440

- <http://hcuftm.ebserh.gov.br/>

Portaria-SEI nº 67, de 17 de maio de 2019

O 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. 1º Designar, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 02/2019 (Processo 23521.000118/2018-91) firmado com a empresa VILLAGE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ:01.999.079/0001-79, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de apoio (secretariado executivo, técnico em secretariado, recepcionista, recepcionista hospitalar e maqueiro), com dedicação exclusiva de mão de obra, com a função de gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no edital e no contrato.

Fiscais Técnicos:

	Nome	CPF	Matrícula SIAPE
Titular	Renata Maria Dias de Abreu	014.759.296-84	1445192
Suplente	Eurípedes Rogério dos Santos Camilo	965.345.406-49	1444320
Titular	Hélida Rosa Silva	037.870.246.70	1445157
Suplente	Janna Talita Araújo Souza	987.886.713-72	2118850
Titular	Augusto César Hoyler	509.212.236-68	389826
Suplente	Tatiana de Souza Figueiredo Marchesi	033.793.766.47	1837313

Fiscais Administrativos:

	Nome	CPF	Matrícula SIAPE
Titular	Cristiano Fernandes da Costa	041.601.636-70	2118816
Suplente	João Daniel de Sousa Moreira	085.484.306-05	2136827

Art. 2º Compete aos Fiscais Técnicos, observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, coordenando e comandando o processo da execução contratual, 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 nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e a Instrução Normativa SG/MPDG nº05/2017 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. 3º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato atribuições constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, 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 encontrem em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;
- VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 4º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, 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, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Luiz Antônio Pertili Rodrigues de Resende



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antonio Pertili Rodrigues de Resende, Superintendente**, em 17/05/2019, às 08:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1526856** e o código CRC **6C1D3C55**.

Referência: Processo nº 23521.000001/2019-99 SEI nº 1526856