

Boletim de Serviço

Nº 119, 07 de Outubro de 2019

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

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS - UFG

Primeira Avenida, s/nº – Setor Leste Universitário | CEP: 74605-020

Goiânia-GO | Telefone: (62) 3269-8380 | www.ebserh.gov.br

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

JOSÉ GARCIA NETO

Superintendente / HC-UFG

MARIA CONCEIÇÃO DE CASTRO ANTONELLI MONTEIRO DE QUEIROZ

Gerente de Atenção à Saúde / HC-UFG

WASHINGTON LUIZ FERREIRA RIOS

Gerente de Ensino e Pesquisa

MÁRCIA YASSUNAGA BRITO

Gerente Administrativa / HC-UFG

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Portaria-SEI nº 388, de 03 de outubro de 2019.....	4
Portaria-SEI nº 389, de 04 de outubro de 2019.....	5
Portaria-SEI nº 390, de 04 de outubro de 2019.....	7
Portaria-SEI nº 391, de 04 de outubro de 2019.....	9
Portaria-SEI nº 392, de 04 de outubro de 2019.....	11
Portaria-SEI nº 393, de 04 de outubro de 2019.....	13
Portaria-SEI nº 394, de 04 de outubro de 2019.....	17
Portaria-SEI nº 395, de 04 de outubro de 2019.....	25
Portaria-SEI nº 396, de 04 de outubro de 2019.....	26
Portaria-SEI nº 397, de 07 de outubro de 2019.....	29
Portaria-SEI nº 398, de 07 de outubro de 2019.....	31
Portaria-SEI nº 399, de 07 de outubro de 2019.....	34
Portaria-SEI nº 400, de 07 de outubro de 2019.....	35
Portaria-SEI nº 401, de 07 de outubro de 2019.....	37
Portaria-SEI nº 402, de 07 de outubro de 2019.....	38
Portaria-SEI nº 403, de 07 de outubro de 2019.....	39

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO DE GERENTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO

Portaria-SEI nº 388, de 03 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

Resolve:

Art. 1. Designar **PATRICIA DE ARAUJO COSTA CAETANO**, SIAPE 1551281, para atuar como substituta no cargo de Gerente Administrativa desta instituição, durante o período de gozo de férias regulamentares de **MARCIA YASSUNAGA BRITO**, SIAPE 1127075, no período de **07/10/2019 à 19/10/2019**.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 101/2019**

Portaria-SEI nº 389, de 04 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019

RESOLVE:

Art. 1º - Designar MURILO JOSÉ DO CARMO, matrícula SIAPE 2300562, para exercer a função de GESTOR das Atas de Registro de Preços e decorrentes contratações do Processo nº 23070.002155/2019-94 (Pregão Eletrônico nº 101/2019), referente à aquisição de materiais para instalação elétrica de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar HUGO RAFAEL GONÇALVES CAVALCANTE, matrícula SIAPE 2348310, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e decorrentes contratações do Processo nº 23070.002155/2019-94 (Pregão Eletrônico nº 101/2019), referente à aquisição de materiais para instalação elétrica de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;

4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados.

Art. 4º - Ao fiscal designado caberá:

1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. 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;
3. Notificar o fornecedor quanto à ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações dela provenientes, juntamente com o gestor.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 094/2019)**

Portaria-SEI nº 390, de 04 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar ALEXSANDRO BESERRA BASTOS, matrícula SIAPE 1465455, para exercer a função de GESTOR da Ata de Registro de Preços e decorrentes contratações do Processo nº 23070.000627/2019-28 (Pregão Eletrônico nº 094/2019), referente à aquisição de material permanente (servidores de armazenamento) de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar AIRTON BORDIN JUNIOR, matrícula SIAPE 3010466, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e decorrentes contratações do Processo nº 23070.000627/2019-28 (Pregão Eletrônico nº 094/2019), referente à aquisição de material permanente (servidores de armazenamento) de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos equipamentos contratados.
7. Comunicar a Unidade de Patrimônio quanto ao recebimento dos equipamentos.

Art. 4º - Ao fiscal designado caberá:

1. Receber provisoriamente os equipamentos, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade dos equipamentos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Notificar o fornecedor quanto à ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos equipamentos;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações dela provenientes, juntamente com o gestor.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 108/2019)**

Portaria-SEI nº 391, de 04 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019

RESOLVE:

Art. 1º - Designar MURILO JOSÉ DO CARMO, matrícula SIAPE 2300562, para exercer a função de GESTOR das Atas de Registro de Preços e decorrentes contratações do Processo nº 23070.002114/2019-37 (Pregão Eletrônico nº 108/2019), referente à aquisição de materiais para instalação elétrica de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar HUGO RAFAEL GONÇALVES CAVALCANTE, matrícula SIAPE 2348310, para exercer a função de FISCAL das Atas de Registro de Preços e decorrentes contratações do Processo nº 23070.002114/2019-37 (Pregão Eletrônico nº 108/2019), referente à aquisição de materiais para instalação elétrica de uso do HC-UFG/EBSERH.

Art. 3º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos materiais contratados.

Art. 4º - Ao fiscal designado caberá:

1. Receber provisoriamente os materiais, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. 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;
3. Notificar o fornecedor quanto à ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência das Atas de Registro de Preço e contratações dela provenientes, juntamente com o gestor.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

Designação de Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços (Pregão Eletrônico nº 165/2019)

Portaria-SEI nº 392, de 04 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **DANILO CARNEIRO FERREIRA**, matrícula SIAPE 2351954, para exercer a função de **GESTOR** da Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.021092/2019-82 – Pregão Eletrônico nº 165/2019, referente à aquisição de gases engarrafados, com fornecimento de cilindros em regime de comodato.

Art. 2º - Designar **LORNA CAMPOS FALEIRO**, matrícula SIAPE 1363377, para exercer a função de **FISCAL** da Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.021092/2019-82 – Pregão Eletrônico nº 165/2019, referente à aquisição de gases engarrafados, com fornecimento de cilindros em regime de comodato.

Art. 3º - Designar **MARCELO ULISSES DA SILVA**, matrícula SIAPE 2348392, para exercer a função de **FISCAL** da Ata de Registro de Preços e contratações decorrentes do Processo 23070.021092/2019-82 – Pregão Eletrônico nº 165/2019, referente à aquisição de gases engarrafados, com fornecimento de cilindros em regime de comodato.

Art. 4º - Ao gestor designado caberá:

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, aplicação de sanções, cancelamentos, dentre outros;

4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Receber, conferir e atestar as faturas/notas de fornecimento dos bens contratados.
7. Solicitar junto ao fornecedor os materiais fornecidos em comodato.

Art. 5º - Aos fiscais designados caberá:

1. Receber provisoriamente os gases adquiridos e os cilindros, disponibilizando local na data e horário estabelecidos no Edital;
2. Verificar minuciosamente e no prazo fixado a conformidade do material (inclusive dos cilindros fornecidos em comodato) recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivos;
3. Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local de entrega, desde que observadas às normas de segurança; notificar o fornecedor a ocorrência de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos gases e cilindros contratados;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, inclusive no que tange à correção de defeitos verificados durante a vigência da mesma;
5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados por representante legal da contratada, bem como atestar as notas fiscais/faturas durante a vigência da Ata de Registro de Preço e contratações delas provenientes, juntamente com o gestor.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

Designação de Gestor e Fiscal do Contrato nº 017/2017 (Pregão Eletrônico nº 060/2017)

Portaria-SEI nº 393, de 04 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626, para exercer a função de GESTOR do Contrato nº 017/2017 (23070.014137/2016-99 – Pregão Eletrônico nº 060/2017) referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclave do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 1175304, para exercer a função de FISCAL TÉCNICO do Contrato nº 017/2017 (23070.014137/2016-99 – Pregão Eletrônico nº 060/2017) referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclave do HC-UFG/EBSERH.

Art. 3º - Designar GIULIANA ZAGO GERALDINO, matrícula SIAPE 2123010, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVA do Contrato nº 017/2017 (23070.014137/2016-99 – Pregão Eletrônico nº 060/2017) referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclave do HC-UFG/EBSERH.

Art. 4º - Ao Gestor do Contrato cabe assegurar o cumprimento do objetivo das atividades contratadas e ainda (nos termos do Art. 40 e anexo VIII-A da IN 05/2017 – MPDG):

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada das fiscais;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes;

6. Promover e consolidar as avaliações da execução dos serviços contratados, em conjunto com os fiscais do contrato;
7. Se utilizar do procedimento de Avaliação de Eficiência dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
9. Receber, conferir e atestar as faturas de prestação dos serviços;
10. 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;
11. Conferir os relatórios dos procedimentos e verificar os serviços realizados pela CONTRATADA;
12. Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços para conhecimento da avaliação dos serviços prestados.

Art. 5º - Aos FISCAIS caberá, nos termos do Anexo VIII da IN 05/2017 – SEGES/MP:

1. Acompanhar a execução do objeto 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo Público Usuário (acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário);
2. Avaliar constantemente a execução do objeto, conforme disposto no Contrato, 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:
 - 2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
4. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, a Fiscais deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5. Os fiscais do contrato deverão apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.1. Representante da contratada deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

5.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelas fiscais técnicas, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

5.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata este item.

6. Os fiscais poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os Fiscais do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 6º - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo dos fiscais, e o recebimento definitivo, a cargo da gestora do contrato.

Art. 7º - Ao fiscal RICARDO DE CAMARGOS LOPES caberá atuar como gestor substituta nas ausências do gestor designado neste instrumento.

Art. 8º - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no art. 40 e seguintes e no Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, e no Contrato nº 017/2017.

Art. 9º - Fica revogada a Portaria nº 98, de 18/03/2019, no que tange a nomeação de MURILO JOSÉ DO CARMO, matrícula SIAPE 2300562, para exercer a função de GESTOR do Contrato nº 017/2017 (23070.014137/2016-99 – Pregão Eletrônico nº 060/2017) referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclave do HC-UFG/EBSERH.

Art. 10º - Fica revogada a Portaria nº 240, de 04/06/2018, no que tange a nomeação de DANILO AUGUSTO SANTANA DE SOUZA, matrícula SIAPE 2391218, para exercer a função de FISCAL, para exercer a função de GESTOR do Contrato nº 017/2017 (23070.014137/2016-99 – Pregão Eletrônico nº 060/2017) referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclave do HC-UFG/EBSERH.

Art. 11 - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 011/2019 (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2019)

Portaria-SEI nº 394, de 04 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626, para exercer a função de GESTOR do Contrato nº 011/2019 (Processo 23070.900709/2018-16 – Pregão Eletrônico Nº 109/2019), referente à contratação de serviços contínuos de apoio em Engenharia Clínica e manutenção de equipamentos médico-hospitalares, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, nas dependências do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 1175304, para exercer a função de FISCAL do Contrato nº 011/2019 (Processo 23070.900709/2018-16 – Pregão Eletrônico Nº 109/2019), referente à contratação de serviços contínuos de apoio em Engenharia Clínica e manutenção de equipamentos médico-hospitalares, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, nas dependências do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH. Art.

3º - Designar GIULIANA ZAGO GERALDINO, matrícula SIAPE 2123010, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVA do Contrato nº 011/2019 (Processo 23070.900709/2018-16 – Pregão Eletrônico Nº 109/2019), referente à contratação de serviços contínuos de apoio em Engenharia Clínica e manutenção de equipamentos médico-hospitalares, com fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, nas dependências do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 4º - Ao **GESTOR** do Contrato cabe assegurar o cumprimento do objetivo das atividades contratadas (nos termos do Art. 40, SS, e anexo VIII-B da IN 05/2017 – MPDG):

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;

3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, repactuação, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada do fiscal;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções que existentes;
6. Promover e consolidar as avaliações da execução dos serviços contratados, em conjunto com o fiscal do contrato;
7. Se utilizar do procedimento de Avaliação de Eficiência dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos.
8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
9. Receber, conferir e atestar as faturas de prestação dos serviços;
10. 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;
11. Conferir os relatórios dos procedimentos e verificar os serviços realizados pela CONTRATADA;
12. Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços para conhecimento da avaliação dos serviços prestados.

Art. 5º - A **FISCAL ADMINISTRATIVA** caberá (nos termos do Art. 40, SS, e anexo VIII-B da IN 05/2017 – MPDG):

1. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais por se tratar de contratação com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigindo, dentre outras, as seguintes comprovações:

1.1. Exigir da contratada:

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, que a contratada apresente a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

- a.3. Exames médicos adicionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- b) Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) **Quando julgar necessário (rotineiramente)**, quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
- c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o HC/UFG;
- c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) Entregar cópia da documentação abaixo relacionada, **quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços**, no prazo definido no contrato:
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada**, os documentos elencados na alínea "a" do subitem 2.1 acima deverão ser apresentados.

3. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas elencados nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 acima poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

4. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" do subitem 2.1 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a fiscal ou a gestora do contrato deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6. Em caso de indício de **irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a FISCAL ADMINISTRATIVA e o GESTOR do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.**

7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

Art. 6º - Para efeito de recebimento provisório, **ao final de cada período mensal, a FISCAL ADMINISTRATIVA deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, EMITINDO RELATÓRIO que será encaminhado ao gestor do contrato.**

Art. 7º - Além das disposições acima citadas, a **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** deverá observar, ainda, as seguintes diretrizes:

1. **Fiscalização inicial** (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) No momento em que a prestação de serviços é iniciada, deve ser elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão ou entidade, divididos por contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.

b) A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) será feita por amostragem. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente

discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

e) Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

f) Deve ser verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) **No primeiro mês da prestação dos serviços**, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos adicionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

d) Exigir, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

3. Fiscalização diária

a) Devem ser evitadas ordens diretas da Administração dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva do empregador.

c) Conferir por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

4. Fiscalização procedimental

a) Observar a data base da categoria prevista na CCT. Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos, devendo ser verificada pelo gestor do contrato a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

b) Certificar de que a empresa observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados.

c) Certificar de que a empresa respeita a estabilidade provisória de seus empregados (cipeiro, gestante, e estabilidade acidentária).

5. Fiscalização por amostragem

a) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes.

b) A Administração deverá solicitar, por amostragem, aos empregados terceirizados os extratos da contado FGTS, os quais devem ser entregues à Administração.

c) O objetivo é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), garantindo assim o "efeito surpresa" e o benefício da expectativa do controle.

d) A contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração, por amostragem, quaisquer dos seguintes documentos:

d.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

d.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

d.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

1. Avaliar a execução do objeto 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo Público Usuário (acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário);

2. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

4. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o **FISCAL TÉCNICO** deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

5. O **FISCAL TÉCNICO** do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

5.1. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

5.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

5.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata este item.

6. O **FISCAL TÉCNICO** poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7. Para efeito de recebimento provisório, **ao final de cada período mensal, o FISCAL TÉCNICO** do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, **registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.**

Art. 9º - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do **fiscal técnico**, e o recebimento definitivo, a cargo do **gestor do contrato**.

Art. 10º - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no art. 40 e seguintes e no Anexo VIII-B da IN 005/2017 – SEGES/MP, assim como o disposto no Contrato nº 011/2019.

Art. 11º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HCGO/EBSERH

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 008/2019 (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2019)

Portaria-SEI nº 395, de 04 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVEM:

Art. 1º - Designar GIULIANA ZAGO GERALDINO, matrícula SIAPE 2123010, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVA do Contrato nº 008/2019 (Processo 23070.000481/2019-90 – Pregão Eletrônico Nº 147/2019), referente à contratação de serviços contínuos de limpeza, desinfecção, operação, manutenção preventiva do sistema de tratamento de água, das reprocessadoras de capilares e do looping do Serviço de Hemodiálise do Hospital das Clínicas da UFG/EBSERH.

Art. 2º - No exercício da fiscalização dos serviços deverá a Fiscal Administrativa, em conjunto com o já designado Fiscal Técnico:

I - 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;

II - Se utilizar do procedimento de Avaliação de Eficiência dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

III – Conferir os relatórios dos procedimentos e verificar os serviços realizados pela CONTRATADA;

IV - Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços para conhecimento da avaliação dos serviços prestados.

Art. 3º - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no art. 40 e seguintes, e no Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, assim como o disposto no Contrato nº 008/2019.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

Designação de Gestor e Fiscal do Contrato nº 020/2017 (Pregão Eletrônico nº 086/2017)

Portaria-SEI nº 396, de 04 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar RICARDO ZUCCHI, matrícula SIAPE 2341626, para exercer a função de GESTOR do Contrato nº 020/2017 (Processo 23070.004293/2017-22 – Pregão Eletrônico nº 086/2017) referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclave do HC-UFG/EBSERH.

Art. 2º - Designar RICARDO DE CAMARGOS LOPES, matrícula SIAPE 1175304, para exercer a função de FISCAL TÉCNICO do Contrato nº 020/2017 (Processo 23070.004293/2017-22 – Pregão Eletrônico nº 086/2017) referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclave do HC-UFG/EBSERH.

Art. 3º - Designar GIULIANA ZAGO GERALDINO, matrícula SIAPE 2123010, para exercer a função de FISCAL ADMINISTRATIVA do Contrato nº 020/2017 (Processo 23070.004293/2017-22 – Pregão Eletrônico nº 086/2017) referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclave do HC-UFG/EBSERH.

Art. 4º - Ao Gestor do Contrato cabe assegurar o cumprimento do objetivo das atividades contratadas e ainda (nos termos do Art. 40 e anexo VIII-A da IN 05/2017 – MPDG):

1. Guarda do controle e organização dos documentos;
2. Acompanhamento burocrático;
3. Encaminhamento da documentação pertinente à Unidade de Contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
4. Resolução dos incidentes fora da alçada das fiscais;
5. Corrigir, no âmbito de sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes;
6. Promover e consolidar as avaliações da execução dos serviços contratados, em conjunto com os fiscais do contrato;
7. Se utilizar do procedimento de Avaliação de Eficiência dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
9. Receber, conferir e atestar as faturas de prestação dos serviços;
10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
11. Conferir os relatórios dos procedimentos e verificar os serviços realizados pela CONTRATADA;
12. Encaminhar à CONTRATADA o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços para conhecimento da avaliação dos serviços prestados.

Art. 5º - Aos FISCAIS caberá, nos termos do Anexo VIII da IN 05/2017 – SEGES/MP:

1. Acompanhar a execução do objeto 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo Público Usuário (acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário);
2. Avaliar constantemente a execução do objeto, conforme disposto no Contrato, 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:
 - 2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 2.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
4. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, a Fiscais deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
5. Os fiscais do contrato deverão apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
 - 5.1. Representante da contratada deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
 - 5.2. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelas fiscais técnicas, desde que comprovada a

excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

5.3. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

5.4. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata este item.

6. Os fiscais poderão realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, os Fiscais do contrato deverão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 6º - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo dos fiscais, e o recebimento definitivo, a cargo da gestora do contrato.

Art. 7º - Ao fiscal RICARDO DE CAMARGOS LOPES caberá atuar como gestor substituta nas ausências do gestor designado neste instrumento.

Art. 8º - Além das disposições previstas nesta Portaria, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no art. 40 e seguintes e no Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº 05/2017 – MPDG, e no Contrato nº 020/2017.

Art. 9º - Fica revogada a Portaria nº 99, de 18/03/2019, no que tange a nomeação de MURILO JOSÉ DO CARMO, matrícula SIAPE 2300562, para exercer a função de GESTOR do Contrato nº 020/2017 (Processo 23070.004293/2017-22 – Pregão Eletrônico nº 086/2017) referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclave do HC-UFG/EBSERH.

Art. 10º - Fica revogada a Portaria nº 235, de 05/06/2018, no que tange a nomeação de DANILO AUGUSTO SANTANA DE SOUZA, matrícula SIAPE 2391218, para exercer a função de FISCAL, para exercer a função de GESTOR do Contrato nº 020/2017 (Processo 23070.004293/2017-22 – Pregão Eletrônico nº 086/2017) referente à prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de autoclave do HC-UFG/EBSERH.

Art. 11 - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

**RESULTADO DOS RECURSOS INTERPOSTOS PELOS EMPREGADOS – PROGRESSÃO
VERTICAL 20**

Portaria-SEI nº 397, de 07 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás (HC-UFG), no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI n.º 08, de 09/01/2019, publicada no DOU Seção 2, de 10 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado dos recursos interpostos pelos empregados contra o resultado preliminar da Progressão Vertical 2019 do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, conforme disposto na Norma Sei nº 01, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e suas alterações:

I – Tabelas com o **Resultado dos Recursos** interpostos pelos Empregados – Progressão Vertical 2019:

a) Resultado dos recursos interpostos pelos empregados ocupantes de cargos de **Nível Médio e Técnico** do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás.

Matrícula	Resultado do Recurso
2351901	INDEFERIDO
2351908	DEFERIDO PARCIALMENTE
1725096	DEFERIDO
1356582	DEFERIDO
2348288	DEFERIDO
1681733	DEFERIDO PARCIALMENTE

b) Resultado dos recursos interpostos pelos empregados ocupantes de cargos de **Nível Superior** do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás.

Matrícula	Resultado do Recurso
2347828	DEFERIDO PARCIALMENTE
2300329	INDEFERIDO
2022089	INDEFERIDO
2391236	DEFERIDO
2300470	DEFERIDO
2348353	INDEFERIDO
1344620	DEFERIDO PARCIALMENTE
2300562	DEFERIDO PARCIALMENTE
2314018	INDEFERIDO
2348701	INDEFERIDO
2028456	DEFERIDO PARCIALMENTE

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 01 de outubro de 2019.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

Progressão Vertical 2019 – Resultado Final

Portaria-SEI nº 398, de 07 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás (HC-UFG), no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI n.º 08, de 09/01/2019, publicada no DOU Seção 2, de 10 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público o resultado final com a classificação dos empregados na Progressão Vertical 2019 do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, conforme disposto na Norma Sei nº 01, de 10 de abril de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 567, de 12 de abril de 2019, e suas alterações:

I – Tabelas com o **Resultado da Classificação Final** da Progressão Vertical 2019:

a) Resultado com a classificação final dos empregados ocupantes de cargos de **Nível Médio e Técnico** do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás que serão contemplados com a Progressão Vertical 2019.

Ordem	Matrícula	Nível Atual	Nível Progredido	Qualificação Profissional
1.	2288583	M40102	M40201	98.00
2.	2351908	M40102	M40201	68.70
3.	2348625	M40102	M40201	68.00
4.	2351966	M40102	M40201	65.75
5.	2348626	M40102	M40201	65.50
6.	2347752	T40102	T40201	63.50
7.	2137378	T40102	T40201	63.00

8.	2300738	T36102	T36201	63.00
9.	2348288	T24102	T24201	63.00
10.	2391305	M40102	M40201	63.00
11.	2391389	T24102	T24201	60.00
12.	2352052	T40101	T40201	48.00

b) Resultado com a classificação final dos empregados ocupantes de cargos de **Nível Superior** do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás que serão contemplados com a Progressão Vertical, em 2019.

Ordem	Matrícula	Nível Atual	Nível Progredido	Qualificação Profissional
1.	2300858	S30202	S30301	82.65
2.	2022089	C40202	C40301	77.25
3.	2391218	S40502	S40601	72.50
4.	2300562	S40502	S40601	62.50
5.	2348618	C36102	C36201	57.50
6.	2348310	S40502	S40601	55.25
7.	2351982	S40202	S40301	54.00
8.	1765677	C24501	C24601	53.60
9.	1006960	C24501	C24601	47.60
10.	1344620	C24501	C24601	46.40
11.	2348418	C36102	C36201	46.10
12.	2348443	C36102	C36201	44.50
13.	2320592	C36102	C36201	43.80
14.	2348434	C36102	C36201	43.50
15.	2300116	C36102	C36201	43.00
16.	2348623	S40102	S40201	42.95

17.	2300467	C24502	C24601	41.95
18.	2351954	S40202	S40301	41.55
19.	1100059	S40202	S40301	41.50
20.	2348317	C36102	C36201	41.00
21.	1015011	S30202	S30301	40.86
22.	2300255	C24502	C24601	38.80
23.	2300470	S24102	S24201	38.20
24.	1094111	C24502	C24601	37.05
25.	2348353	C36102	C36201	37.00
26.	2300384	S40202	S40301	37.00
27.	1759851	C24502	C24601	36.65

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 01 de outubro de 2019.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA

Portaria-SEI nº 399, de 07 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

Resolve:

Art. 1. Designar **Roger Macedo Correa, SIAPE 1681733**, para atuar como substituto no cargo de Chefe da Unidade de Licitações desta instituição, durante o período de gozo de férias regulamentares o servidor **Gustavo Aquino Jordão, SIAPE 1924750**, no período de **11/09/2019 a 30/09/2019**.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

HOMOLOGAÇÃO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - CIPA

2019/2020

Portaria-SEI nº 400, de 07 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás (HC-UFG), no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI n.º 08, de 09/01/2019, publicada no DOU Seção 2, de 10 de janeiro de 2019,

CONSIDERANDO a Norma Regulamentadora nº 05 – NR 05 aprovada pela Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a composição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA 2019/2020 do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás - HC-UFG/EBSERH, sendo:

a) Membros Titulares e Suplentes eleitos;

MEMBROS TITULARES ELEITOS			
Ord.	Mat.	Nome	Função
1º	3009950	TATIANE CRISTINA LUZ DE ABREU	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA
2º	2300116	LAURA CRISTINA DE CARVALHO NOLETO SIQUEIRA	ENFERMEIRA
3º	1344620	JULIANA DE SOUZA COUTO ECKERT	MÉDICA - PATOLOGIA
4º	3135639	GLAUCIA EGIDIO DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
5º	2288636	SANDRA COELHO DA SILVA	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
6º	2422793	MARIA DE FATIMA DE OLIVEIRA	ENFERMEIRA
MEMBROS SUPLENTES ELEITOS			
Ord.	MAT.	Nome	Função
7º	3009651	ROMULO BRUNO RORIZ DE PAIVA	FISIOTERAPEUTA
8º	1148531	YURI FERREIRA DE ASSIS	TÉCNICO EM FARMÁCIA
9º	2348392	MARCELO ULISSES DA SILVA	TÉCNICO EM FARMÁCIA
10º	2391253	FRANCISCO MONTEIRO DA SILVA	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
11º	3008644	ANICARLOS DE SOUZA LIMA	TÉCNICO EM NECROPSIA

b) Membros Titulares e Suplentes indicados;

MEMBROS TITULARES INDICADOS			
Ord.	Mat.	Nome	Função
1º	2347752	ANDRE GABRIEL NUNES DE CARVALHO	TÉCNICO EM INFORMÁTICA
2º	3051061	MICHELY CRISTINE GUIMARAES REZENDE	ANALISTA ADMINISTRATIVO - ADMINISTRAÇÃO
3º	3008583	DANIELLE PITZ SANTOS	TÉCNICO EM NECROPSIA
4º	3008964	JÁDER DE ALENCAR VASCONCELOS	ENGENHEIRO ELETRICISTA
5º	2287893	DANIELLE REZENDE COSTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
6º	3127333	SIMONE ALVES SACRAMENTO LIMA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MEMBROS SUPLENTES INDICADOS			
Ord.	MAT.	Nome	Função
7º	1100059	JEFFERSON VINICIUS DA SILVA	BIOMÉDICO
8º	3009008	IOLANDA SANTANA DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
9º	3008746	CLAUDIA ALVES MARTINS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
10º	3141030	SILEN OLIVEIRA RIBEIRO	ANALISTA ADMINISTRATIVO - RELAÇÕES PÚBLICAS
11º	2289751	NUBIA FERNANDES SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SAÚDE DO TRABALHADOR

Art. 2º Fica designado, dentre os representantes do empregador, o empregado **ANDRÉ GABRIEL NUNES DE CARVALHO, SIAPE 2347752**, como Presidente da CIPA no âmbito do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás - HC-UFG/EBSERH;

Art. 3º A Vice-Presidente será **TATIANE CRISTINA LUZ DE ABREU, SIAPE 3009950**, empregada mais votada pelos funcionários;

Art. 4º Ficam designadas como Secretária Titular, a empregada **SANDRA COELHO DA SILVA** e como Segunda Secretária a empregada **CLAUDIA ALVES MARTINS**.

Art. 5º Essa portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

DESIGNAÇÃO DE CHEFIA SUBSTITUTA

Portaria-SEI nº 401, de 07 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

Resolve:

Art. 1. Designar **SHIRLEY ANGELICA GUIMARÃES, SIAPE 2417484**, para atuar como substituta no cargo de Chefia do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde desta instituição, durante o período de gozo de férias regulamentares do servidor **LUIZ ANTONIO PEREIRA, SIAPE 1889287**, no período de **21/10/2019 a 19/11/2019**.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

DESIGNAÇÃO DE CHEFIA SUBSTITUTA

Portaria-SEI nº 402, de 07 de outubro de 2019

O Superintendente do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás, no uso das prerrogativas que lhe confere a Portaria SEI-EBSERH n.º 08 de 09/01/2019, publicada no DOU do dia 10/01/2019,

Resolve:

Art. 1. Designar **SABRINA YURA DA SILVEIRA BRAGA, SIAPE 1849817**, para atuar como substituta no cargo de Chefe do Setor de Administração desta instituição, durante o período de gozo de férias regulamentares do servidor **VALTERSON OLIVEIRA DA SILVA, SIAPE 0054485**, no período de **23/10/2019 a 01/11/2019**.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO - INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Portaria-SEI nº 403, de 07 de outubro de 2019

O **Superintendente**, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Designar FERNANDO BORGES DE CASTRO, Matrícula SIAPE nº 2351982, ocupante do cargo ANALISTA ADMINISTRATIVO, lotado no HC-UFG/EBSERH, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23546.042540/2019-17, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

Prof. Dr. José Garcia Neto
Superintendente HC-UFG/EBSERH