

Boletim de Serviço

Nº 177, 03 de junho de 2019

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSEH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES - HUOL

Av. Nilo Peçanha, 620 - Petrópolis

CEP: 59.012-300 | Natal/RN

Telefone: (84) 3342-5000 | Site: www.huol.ebserh.gov.br

ABRAHAM BRAGANÇA DE VASCONCELLOS WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

STENIO GOMES DA SILVEIRA

Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes

FRANCISCA ZILMAR FERNANDES DE OLIVEIRA

Gerente Administrativo

ALDAIR DE SOUSA PAIVA

Gerente de Atenção à Saúde

IRAMI ARAÚJO FILHO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Portaria-SEI nº 107, de 16 de maio de 2019	4
Portaria-SEI nº 108, de 22 de maio de 2019	4
Portaria-SEI nº 113, de 20 de maio de 2019	7
Portaria-SEI nº 114, de 22 de maio de 2019	8
Portaria-SEI nº 116, de 22 de maio de 2019	11
Portaria-SEI nº 117, de 29 de maio de 2019	12
Portaria-SEI nº 118, de 03 de junho de 2019	13
Portaria-SEI nº 119, de 03 de junho de 2019	13
Portaria-SEI nº 120, de 03 de junho de 2019	16

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria-SEI nº 107, de 16 de maio de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº 18, de 27 de janeiro de 2015 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019; e,

Em cumprimento ao que determina o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, publicado no Boletim de Serviço nº 426 de 28 de junho de 2018, que tem o objetivo de definir e disciplinar o procedimento das licitações e contratações de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição, à locação, à alienação de bens e execução de obras, bem como de administração de contratos no âmbito da Ebserh, nos termos da Lei nº 13.303, de 30.06.2016 e do Decreto nº 8.945, de 27.12.2016, resolve:

Art. 1º Designar Josimar Corcino, Engenheiro, matrícula SIAPE 1326011, Marcelo Fonseca Barbalho, Engenheiro, matrícula SIAPE 2275547, Antônio Calmon Araújo Marinho, Engenheiro, matrícula SIAPE 2224243 e Myrna Albuquerque Fonseca, Chefe do Setor de Administração, matrícula SIAPE 350385, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema IT-Médico.

Art. 2º Atribuir como competências da EPC: executar as etapas de planejamento da contratação; conduzir estudos de mercado para formalizar pesquisas de preços, consultando o maior número viável de fontes e relatar o procedimento realizado; acompanhar as fases da contratação; analisar amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas constantes nas exigências de habilitação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e terá vigência de 01 (um) ano.

Art. 4º Publicar a presente Portaria no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silva
Superintendente

Portaria-SEI nº 108, de 22 de maio de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela

Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 02/2015, o presente instrumento tem por objetivo a distribuição pela contratada, da publicidade legal impressa e/ou eletrônica, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa (EBC) EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A – CNPJ 09.168.704/0001-42.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Myrna Albuquerque Fonseca	350385
Substituto	Samuel Nario Fernandes Neto	1694927

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Mônica Cabral do Monte	1957570
Substituto	Alvaro Paiva Rodrigues	2159141

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Angélica Felipe da Silva	2423344
Substituto	Cirilo Galdino da Silva Neto	2226332

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

I. Conhecer os 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- V. 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;
- VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

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

- I. Conhecer os 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. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III. 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;
- IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. 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;

VIII. 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;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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

II. Emitir as certidões

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. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silva
Superintendente

Portaria-SEI nº 113, de 20 de maio de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº 18, de 27 de janeiro de 2015 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019; e,

Em cumprimento ao que determina o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, publicado no Boletim de Serviço nº 426 de 28 de junho de 2018, que tem o objetivo de definir e disciplinar o procedimento das licitações e contratações de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição, à locação, à alienação de bens e execução de obras, bem como de administração de contratos no âmbito da Ebserh, nos termos da Lei nº 13.303, de 30.06.2016 e do Decreto nº 8.945, de 27.12.2016, resolve:

Art. 1º Designar Carla Picanço Façanha, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, matrícula SIAPE 2177117, João Alves de Souza, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, matrícula SIAPE 1049594, Maria Emilia Fernandes da Silva Amaro, Nutricionista, matrícula SIAPE 2224598 e Kalliane Hingride Dantas, Analista Administrativo – Administração Hospitalar, matrícula SIAPE 2367190, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é a contratação de empresa especializada no fornecimento de coffee break, incluindo o serviço de organização e a disponibilização da alimentação nos locais predeterminados pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, ou setor autorizado por esta.

Art. 2º Na ausência de Carla Picanço Façanha, as atribuições de coordenação da (EPC) serão desenvolvidas por João Alves de Souza.

Art. 3º Atribuir como competências da EPC: executar as etapas de planejamento da contratação; conduzir estudos de mercado para formalizar pesquisas de preços, consultando o maior número viável de fontes e relatar o procedimento realizado; acompanhar as fases da contratação; analisar amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas constantes nas exigências de habilitação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e terá vigência de 01 (um) ano.

Art. 5º Publicar a presente Portaria no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silva
Superintendente

Portaria-SEI nº 114, de 22 de maio de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 22/2015, o presente instrumento tem por objetivo é a prestação do serviço, pela contratada, de publicação no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse do contratante, conforme estabelecido no Decreto nº 4.520, de 16.12.02, combinado com a Portaria nº 268, de 05.10.2009, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa IMPRENSA NACIONAL S.A – CNPJ 04.196.645/0001-00.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Myrna Albuquerque Fonseca	350385
Substituto	Mônica Cabral do Monte	1957570

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Samuel Nário Fernandes Neto	1694927
Substituto	José Talles da Silva	2159111

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Angélica Felipe da Silva	2423344
Substituto	Cirilo Galdino da Silva Neto	2226332

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

I. Conhecer os 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

V. 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;

VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

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

I. Conhecer os 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. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

III. 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;

IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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

II. Emitir as certidões

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. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 116, de 22 de maio de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº 18, de 27 de janeiro de 2015 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar Marcela Jácome Lopes Boaz, Advogada, matrícula SIAPE nº 1811948, para substituir Nathalia Cardoso Amorim Salvino de Almeida, matrícula SIAPE nº 1856816, Chefe do

Setor Jurídico deste hospital, no período de 27 de maio a 31 de maio de 2019, em decorrência do usufruto de férias regulamentares da titular.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 117, de 29 de maio de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº 18, de 27 de janeiro de 2015 e consoante a delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019; e,

Em cumprimento ao que determina o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, publicado no Boletim de Serviço nº 426 de 28 de junho de 2018, que tem o objetivo de definir e disciplinar o procedimento das licitações e contratações de serviços, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição, à locação, à alienação de bens e execução de obras, bem como de administração de contratos no âmbito da Ebserh, nos termos da Lei nº 13.303, de 30.06.2016 e do Decreto nº 8.945, de 27.12.2016, resolve:

Art. 1º Designar Luís Everaldo Pontes da Silva, matrícula SIAPE: 2150098, Jaciara Kelly Barros de Moura, Nutricionista, matrícula SIAPE 145359-7 e Maria Emília Fernandes da Silva Amaro, Nutricionista Matrícula SIAPE: 2224598, para constituírem Equipe Técnica de Apoio para licitação eletrônica, cujo o objetivo é a aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis, visando a cobertura do consumo desses produtos durante o período de 12 (doze) meses desta unidade hospitalar.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura

Art. 3º Publicar a presente Portaria no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 118, de 03 de junho de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe foram conferidas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº 18, de 27 de janeiro de 2015, consoante delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

Considerando os termos do art.31 da Norma Operacional de Controle Disciplinar em sua cláusula III,

Considerando ser imperativa a apresentação de relatório conclusivo para prosseguimento dos demais atos relativos ao Processo Administrativo 23526.014454/2018-71,

Considerando, ainda, as manifestações do Setor Jurídico por meio do Parecer nº 121/2019/SEJUR/SUPRIN/HUOL-UFRN-EBSERH, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão de Sindicância para apurar os atos e fatos que constam do Processo Administrativo nº 23526.014454/2018-71, bem como eventuais irregularidades e/ou infrações conexas que surgirem no decorrer dos trabalhos, ficando estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste ato, para apresentação do relatório conclusivo.

Art. 2º Designar Claudia Pereira Rodrigues, Assistente Administrativa, matrícula SIAPE: 2175458; Liziane de Albuquerque Dantas, Assistente Administrativa, matrícula SIAPE: 2148591 e Roberta Borelli de Souza, Assistente Administrativa, matrícula SIAPE: 2169479, para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Sindicância para apurar os atos e fatos atinentes ao processo acima mencionado.

Art. 3º As nomeações ora realizadas são específicas para atendimento do referido Processo Administrativo e perderão efeito após o encerramento deste momento no qual a presente Portaria estará automaticamente revogada.

Art. 4º Publicar a presente portaria no Boletim de Serviço HUOL/EBSERH.

(Assinado eletronicamente)
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 119, de 03 de junho de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de

2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 19/2015, o presente instrumento tem por objetivo a aquisição de material para hemodinâmica (Grupo L), com comodato de equipamentos, a fim de atender as demandas do HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa FIRST LINE MEDICAL DEVICE S/A – CNPJ 05.941.046/0001-29.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Rodrigo Queiroz de Lima	2159657
Substituto	Rosenildo Ângelo da Silva	2177078

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Rafael Cavalcanti Contreras	1980480
Substituto	Gyuliano Rufino Aniceto	3048073

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

I. Conhecer os 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

V. 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;

VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

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

I. Conhecer os 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. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

III. 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;

IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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

II. Emitir as certidões

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. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

Portaria-SEI nº 120, de 03 de junho de 2019

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSERH, de 23 de janeiro de 2015, publicada no DOU nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSERH, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

CONSIDERANDO, o Regulamento de Licitações e Contratos, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 71, de 28 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018, resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 40/2019, o presente instrumento tem por objetivo a aquisição de gás liquefeito de petróleo (GLP), à granel, para armazenamento em tanque P192, com comodato de equipamento, e GLP em botijões de 13kg, a fim de atender as demandas do HUOL, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa SOS GAS DISTRIBUIDORA LTDA – CNPJ 11.893.112/0001-35.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Antônio Augusto de Alencar Fernandes	1968831
Substituto	Eliomar Goncalves da Costa	0350297

II. Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Uruguai Freire de Moraes	2169542
Substituto	Tania Maria Pereira de Paiva Verissimo	1205848

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Danilo Duarte de Moura	2173415

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

- I. Conhecer os 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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

V. 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;

VI. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico.

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

I. Conhecer os 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. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

III. 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;

IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, vistando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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

II. Emitir as certidões

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. 5º A presente portaria-SEI, com efeitos válidos durante a vigência do referido contrato, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente