

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

BOLETIM de SERVIÇO

Nº 250, 04 de maio de 2021

Ministério da
Educação

**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: huol-ufrn.ebserh.gov.br

MILTON RIBEIRO

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

STENIO GOMES DA SILVEIRA

Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes

MAURO HIROSHI HORIE

Gerente Administrativo

ELIO JOSÉ SILVEIRA DA SILVA BARRETO

Gerente de Atenção à Saúde

CARLOS ALBERTO ALMEIDA DE ARAUJO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÕES	4
PORTARIA-SEI Nº 136, DE 27 DE ABRIL DE 2021	4
PORTARIA-SEI Nº 138, DE 29 DE ABRIL DE 2021	4
PORTARIA-SEI Nº 139, DE 03 DE MAIO DE 2021	5
PORTARIA-SEI Nº 140, DE 03 DE MAIO DE 2021	8
PORTARIA-SEI Nº 141, DE 03 DE MAIO DE 2021	10
PORTARIA-SEI Nº 142, DE 03 DE MAIO DE 2021	11
PORTARIA-SEI Nº 143, DE 04 DE MAIO DE 2021	12
PORTARIA-SEI Nº 144, DE 04 DE MAIO DE 2021	15
PORTARIA-SEI Nº 145, DE 04 DE MAIO DE 2021	16
PORTARIA-SEI Nº 147, DE 04 DE MAIO DE 2021	16
REPUBLICAÇÕES	17
PORTARIA-SEI Nº 114, DE 04 DE MAIO DE 2021	17
PORTARIA-SEI Nº 115, DE 07 DE ABRIL DE 2021	20
PORTARIA-SEI Nº 131, DE 26 DE ABRIL DE 2021	21
PORTARIA-SEI Nº 132, DE 26 DE ABRIL DE 2021	24
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	28
PORTARIA-SEI Nº 12, DE 03 DE MAIO DE 2021	28
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	29
PORTARIA-SEI Nº 61, DE 27 DE ABRIL DE 2021	29
PORTARIA-SEI Nº 62, DE 27 DE ABRIL DE 2021	29
PORTARIA-SEI Nº 63, DE 27 DE ABRIL DE 2021	29
PORTARIA-SEI Nº 64, DE 04 DE MAIO DE 2021	30

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÕES

PORTARIA-SEI Nº 136, DE 27 DE ABRIL DE 2021

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; e,

Considerando os termos do processo nº: 23526.000132/2021-41,

Resolve:

Art. 1º Prorrogar a Portaria-SEI nº 088, de 15 de março de 2021, publicada no Boletim de Serviço/HUOL Nº Nº 246, 22 de março de 2021, pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir do término da vigência dessa portaria.

Art. 2º Permanecerão inalterados e válidos os demais termos da Portaria acima mencionada.

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

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 138, DE 29 DE ABRIL DE 2021

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;

Em cumprimento ao que determina 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, 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; e,

Considerando os termos do processo nº: 23526.007044/2021-70,

Resolve:

Art. 1º Designar Danilo Duarte de Moura , matricula SIAPE: 2173415; Eliomar Gonçalves da Costa, matrícula SIAPE: 350297; Maria Emília Fernandes Da Silva Amaro, matrícula SIAPE:

2224598 e Bruno Xavier da Silva, matrícula SIAPE: 3145678 para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) a granel e em botijão de 13 quilogramas com comodato de Tanques P- 190.

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 A EPC terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão de planejamento da contratação. Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 139, DE 03 DE MAIO DE 2021

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 14/2021, o presente instrumento tem por objetivo a Aquisição de equipamentos médico hospitalares, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa CIRÚRGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.626.776/0001-60.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	GYULIANO RUFINO ANICETO	3048073

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOÃO ONOFRE SOARES FILHO	2260007
Substituto	FABIANO FECHINE T. CLEMENTE	2204458

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.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 140, DE 03 DE MAIO DE 2021

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 06/2021, o presente instrumento tem por objetivo a Aquisição de poltronas hospitalares, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa K V BEZERRA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.587.629/0001-01.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	MARAIZA KIZZI SALUSTIO PEREIRA DO NASCIMENTO	2177052

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	YRIS CRISTINA JUSTINO DOS SANTOS	2224443

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOÃO ONOFRE SOARES FILHO	2260007
Substituto	FABIANO FECHINE T. CLEMENTE	2204458

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, vistoriando 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.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 141, DE 03 DE MAIO DE 2021

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;

Em cumprimento ao que determina 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, 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; e,

Considerando os termos do processo nº: 23526.007273/2021-94,

Resolve:

Art. 1º Designar Rafael Cavalcanti Contreras , matrícula SIAPE: 1980480; Gyuliano Rufino Aniceto, matrícula SIAPE: 3048073; Amanda Rodrigues Camacho, matrícula SIAPE: 2169072 para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)

cujo objeto é à Aquisição de EQUIPAMENTOS MÉDICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES.

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 A EPC terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão de planejamento da contratação. Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 142, DE 03 DE MAIO DE 2021

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;

Em cumprimento ao que determina 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, 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; e,

Considerando os termos do processo nº: 23526.007208/2021-69,

Resolve:

Art. 1º Designar Antonio Calmon de Araújo Marinho, matrícula SIAPE: 2224243; Ludmila M. V. de A. Fernandes, matrícula SIAPE: 2237375 e Bruno Xavier da Silva, matrícula SIAPE: 3145678 para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à Contratação do serviço de manutenção corretiva e preventiva em sistema de ar climatização do Ambulatório de Oncologia

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 A EPC terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão de planejamento da contratação. Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 143, DE 04 DE MAIO DE 2021

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 16/2021, o presente instrumento tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra (com dedicação exclusiva), ferramentas, equipamentos, instrumentos, software de gestão da manutenção, equipamentos de proteção, insumos e contratação de serviços eventuais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa TEKNO SISTEMAS DE ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.017.610/0001-60.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	MÁRCIO DE CASTRO FONSECA	2159631
Substituto	LUDMILA M. V. DE AZEVEDO FERNANDES	2233775

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOSÉ AURÉLIO DE AMORIM	2367059
Titular	MARCELO FONSECA BARBALHO	2275547
Substituto	ANTÔNIO CALMON DE A. MARINHO	2224243

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	FELIPE EDUARDO FARIA DE SOUZA	2243869
Substituto	TATIANA APARECIDA LOPES GAIAO	3136971

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, vistoriando 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.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 144, DE 04 DE MAIO DE 2021

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;

Em cumprimento ao que determina 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, 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; e,

Considerando os termos do processo nº: 23526.007276/2021-28,

Resolve:

Art. 1º Designar Marina Moura Ferreira , matrícula SIAPE: 2224606; Ana Raquel Cortes Nelson, matrícula SIAPE: 2237515 e Myrna Albuquerque Fonseca, matrícula SIAPE: 350385, sob a presidência da primeira, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à aquisição de bens para atender às demanda do Edifício Central de Internação e demais áreas assistenciais.

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 A EPC terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão de planejamento da contratação. Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu esgotamento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 145, DE 04 DE MAIO DE 2021

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSEH, 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;

Em cumprimento ao que determina 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 EBSEH/Sede 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; e,

Considerando os termos do processo nº: 23526.007471/2021-58,

Resolve:

Art. 1º Designar Antonio Calmon de Araújo Marinho , matrícula SIAPE: 2224243; José Aurélio de Amorim, matrícula SIAPE: 2367059 e Myrna Albuquerque Fonseca, matrícula SIAPE: 350385 para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à Aquisição de equipamentos de climatização para ambientes do HUOL, do tipo Split Hi wall, piso teto e cassete.

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 A EPC terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão de planejamento da contratação. Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 147, DE 04 DE MAIO DE 2021

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 81 – EBSEH, 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;

Em cumprimento ao que determina 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, 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; e,

Considerando os termos do processo nº: 23526.021920/2020-90,

Resolve:

Art. 1º Designar Fernanda Elizabeth Matos de Queiroz Batista Fernandes, matrícula SIAPE: 2721508; Sylvana Alves Rocha, matrícula SIAPE: 3136963; Mônica Cabral do Monte, matrícula SIAPE: 1957570 e Amanda Rodrigues Camacho, matrícula SIAPE: 2169072 para, sob a presidência da primeira, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à aquisição de Material Médico-Hospitalar para centro cirúrgico, anestesiologia, terapia respiratória e outros, com comodato de equipamentos.

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 A EPC terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão de planejamento da contratação. Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu esgotamento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

REPUBLICAÇÕES

PORTARIA-SEI Nº 114, DE 04 DE MAIO DE 2021

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 12/2021, o presente instrumento tem por objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 50 ITENS/PARTES DE INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS PARA VIDEOCIRURGIA DA MARCA KARL STORZ POR DEMANDA AO MÊS, COM FORNECIMENTO/REPOSIÇÃO DE PEÇAS NO HUOL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a H STRATTNER E CIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.250.713/0002-43.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	LIDIANE DE AZEVEDO B. LIMA	1652735
Substituto	MARIA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO BATISTA	1432587

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	ALANA ELOAH CÂMARA ALVES	2243832
Substituto	WILAMES RAMALHO DE LUCENA	2237694

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	CIRILO GALDINO DA SILVA NETO	2226332
Substituto	ANGÉLICA FELIPE DA SILVA	2423344

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, vistoriando 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.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 115, DE 07 DE ABRIL DE 2021

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;

Em cumprimento ao que determina 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, 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; e,

Considerando os termos do processo nº: 23526.018699/2020-92,

Resolve:

Art. 1º Designar Fernanda Elizabeth Matos de Queiroz Basta Fernandes, matrícula SIAPE: 2721508; Sylvana Alves Rocha, matrícula SIAPE: 3136963; Márcia Medeiros Costa, matrícula SIAPE: 2158940 e Mônica Cabral do Monte, matrícula SIAPE: 1957570 para, sob a presidência

da primeira, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à aquisição de Material Médico-Hospitalar para terapia renal (hemodiálise e diálise peritoneal).

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 A EPC terá o prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão de planejamento da contratação. Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes seu exaurimento, a coordenação da EPC deverá encaminhar justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações desta unidade hospitalar.

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

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 131, DE 26 DE ABRIL DE 2021

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 19/2021, o presente instrumento tem por objetivo a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, EM MÁQUINAS DE HEMODIÁLISE DE MARCA FRESSENIUS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa SOUZA & SILVESTRE ENGENHARIA E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.681.387/0001-38.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	CADIDJA BATISTA DE ARAÚJO	2148391
Substituto	LARISSA DE LIMA FERREIRA	1366306

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	GYULIANO RUFINO ANICETO	3048073
Substituto	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480

III. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	CIRILO GALDINO DA SILVA NETO	2226332
Substituto	ANGÉLICA FELIPE DA SILVA	2423344

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, vistoriando 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.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 132, DE 26 DE ABRIL DE 2021

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 18/2021, o presente instrumento tem por objetivo contratação de empresa especializada na prestação de serviços para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas “administrativas, acadêmicas”, “hospitalares e assemelhadas” do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa CRIART SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.783.832/0001-70.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	MABEL DE ARAÚJO FIGUEIREDO DANTAS	3476222
Substituto	RAFAEL WAGNER ALVES DE AMORIM	1673687

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	SUELY LIMA BEZERRA	2173702
Substituto	LUIS EVERALDO PONTES DA SILVA	2150098

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	ROSEANE CARLA DA SILVA	3136959
Substituto	KALIANE HINGRIDE DANTAS	2367190

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480
Substituto	GYULIANO RUFINO	3048073

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	QUEZIA FONSECA DE MENDONÇA	3136945
Substituto	MARIA EMÍLIA F. DA SILVA AMARO	2224598

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	MARCIELLY MAYARA PEREIRA MARTINS	3071379
Substituto	PAULO HENRIQUE MARTINS DE SOUZA	2104021

III. Fiscais Administrativos

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	FELIPE EDUARDO FARIA DE SOUZA	2243869
Substituto	TATIANA APARECIDA LOPES GAIAO	3136971

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.

Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA-SEI Nº 12, DE 03 DE MAIO DE 2021

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria SEI nº 166 - Ebserh, de 28 de setembro de 2020, publicada no Boletim nº 912, de 29 de setembro de 2020 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019; e,

Considerando as informações constantes do processo administrativo nº 23526.025730/2020-41, resolve:

Art. 1º Aplicar à empresa O & P COMUNICAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida 7 de Setembro, 564 - Centro - Maravilha/SC , CEP 89.874-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.566.370/0001-87, a sanção administrativa de Advertência, prevista no art. 15, alínea "a", da Ata de Registro de Preços da Licitação Eletrônica nº 10/2020- HUOLUFRN/EBSERH, respaldada no artigo 83 da Lei nº 13.303/2016 e no artigo 112 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, com registro da sanção junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em decorrência do descumprimento de norma contratual, conforme apurado por meio do Processo Administrativo acima citado.

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

Mauro Hiroshi Horie
Gerente Administrativo

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA-SEI Nº 61, DE 27 DE ABRIL DE 2021

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar MARIA DARC DA SILVA, matrícula Siape nº 2150103, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Orçamento e Finanças do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh, no período de 03 a 17 de maio de 2021.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 62, DE 27 DE ABRIL DE 2021

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar ROSSANA CAVALCANTI DANTAS, matrícula Siape nº 1306301, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão Administrativa Financeira do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh, no período de 10 a 14 de maio de 2021.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 63, DE 27 DE ABRIL DE 2021

O Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15–GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar HERCULES RICARDSON DANIEL DE ALBUQUERQUE FILHO, matrícula

Nº 250, terça-feira, 04 de maio de 2021

Siape nº 1676022, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Cirurgia Geral do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh, no período de 03 a 07 de maio de 2021.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

PORTARIA-SEI Nº 64, DE 04 DE MAIO DE 2021

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo artigo 1º da Portaria nº 023/15-GS/HUOL, de 03 de fevereiro de 2015, resolve:

Art. 1º Designar Paulo Nunes de Oliveira, matrícula Siape nº 2167484, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Pagamento de Despesa do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, filial da Ebserh, no período de 18/05/2021 a 31/05/2021.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data da assinatura.

João Alves de Souza
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas