

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

BOLETIM de SERVIÇO

Nº 251, 14 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: www.huol.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 148, DE 05 DE MAIO DE 2021	4
PORTARIA-SEI Nº 149, DE 05 DE MAIO DE 2021	5
PORTARIA-SEI Nº 150, DE 06 DE MAIO DE 2021	6
PORTARIA-SEI Nº 151, DE 06 DE MAIO DE 2021	7
PORTARIA-SEI Nº 152, DE 10 DE MAIO DE 2021	7
PORTARIA-SEI Nº 153, DE 11 DE MAIO DE 2021	8
PORTARIA-SEI Nº 154, DE 11 DE MAIO DE 2021	11
PORTARIA-SEI Nº 155, DE 11 DE MAIO DE 2021	14
PORTARIA-SEI Nº 156, DE 11 DE MAIO DE 2021	17
PORTARIA-SEI Nº 157, DE 12 DE MAIO DE 2021	21
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	21
PENALIDADES	21
PORTARIA-SEI Nº 13, DE 10 DE MAIO DE 2021	21
PORTARIA-SEI Nº 14, DE 11 DE MAIO DE 2021	22

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÕES

PORTARIA-SEI Nº 148, DE 05 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: 23526.004174/2021-51,

Resolve:

Art. 1º - Designar Flaviana de Souza Gonçalves Eloy Santo, matrícula SIAPE: 3136930; Simone Ferreira Montenegro de Cerqueira, matrícula SIAPE: 1188362; Antônio Nunes Filho, matrícula SIAPE: 2250004 e Daniel Fonseca do Nascimento, matrícula SIAPE: 1636623 para, sob a presidência da primeira, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à Aquisição de Gêneros de Alimentação relacionados à Terapia de Nutrição Enteral e ao Tratamento Dietoterápico com Fórmulas Infantis.

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.

Assinado eletronicamente
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 149, DE 05 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: 23526.007039/2021-67,

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, 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 radiologia (Filmes Radiográficos com impressão a seco) com comodato de impressora.

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.

Assinado eletronicamente
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 150, DE 06 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 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;

Art. 1º - Designar DENIA BARROS PENHA, Assistente Administrativa, Chefe da Unidade de Liquidação da Despesa, matrícula SIAPE nº 2367000, como Gestora Financeira substituta deste hospital, Unidade Gestora 155013, nas ausências e impedimentos legais da titular, ROSSANA CAVALCANTI DANTAS, Chefe do Setor de Orçamento e Finanças, matrícula SIAPE 1306301

Art. 2º - Revogar a designação de JOÃO CARLOS DO NASCIMENTO ALMEIDA FILHO, Contador, Chefe da Divisão Administrativa, matrícula SIAPE nº 1553714, como Gestor Financeiro substituto na Portaria-SEI nº 146, de 10 de Junho de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 212, de 15 de junho de 2020.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura.

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

Assinado eletronicamente
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 151, DE 06 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 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 125/2012 – EBSERH, de 11 de dezembro de 2012, com texto revisado em 30 de julho de 2015,

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 221, publicada no Boletim de Serviço da EBSERH, de 23 de outubro de 2017, que trata da constituição Comissão Especial para Descarga de Material de Consumo deste hospital,

Resolve:

Art. 1º - Designar João Paulo Teixeira da Silva, Analista Administrativo - Gestão Hospitalar, matrícula SIAPE nº 3136425, para substituir Antônio Augusto de Alencar Fernandes, Contador, matrícula SIAPE nº 1968831, na composição da comissão acima mencionada.

Art. 2º - Esta Portaria terá vigência a partir da 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 152, DE 10 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,

Resolve:

Art. 1º - Designar Frederico Augusto Borba de Souza, advogado, matrícula SIAPE nº 2148499, para substituir Nathália Cardoso Amorim Salvino de Almeida, Chefe do Setor Jurídico, no período de 10/05/2021 a 21/05/2021.

Art. 2º - Publicar a presente Portaria no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

Assinado eletronicamente
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 153, DE 11 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 97/2020, o presente instrumento tem por objetivo a contratação de Aquisição de aparelhos de ar-condicionado de janela, kit porteiro eletrônico, kit cancela automática e instrumento de mensuração e avaliação de qualidade do ar, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa MUNDIAL REFRIGERAÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.390.535/0001-72.

I. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	LUÍS EVERALDO PONTES DA SILVA	2150098

II. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOSÉ AURÉLIO DE AMORIM	2367059

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.

Assinado eletronicamente
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 154, DE 11 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 97/2020, o presente instrumento tem por objetivo à Aquisição de aparelhos de ar-condicionado de janela, kit porteiro eletrônico, kit cancela automática e instrumento de mensuração e avaliação de qualidade do ar, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa J.C.M NITEROI REFRIGERAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.824.171/0005-70.

II. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	LUÍS EVERALDO PONTES DA SILVA	2150098

IV. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOSÉ AURÉLIO DE AMORIM	2367059

V. 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.

Assinado eletronicamente
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 155, DE 11 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 27/2016, o presente instrumento tem por objetivo a contratação de serviço atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas “administrativas e acadêmicas” e “hospitalares e assemelhadas” da empresa brasileira de serviços hospitalares – ebserh, hospital universitário onofre lopes – huol, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa **S.S. EMPREENDIMENTOS E SERVICOS EIRELI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.159.145/0001-28.

III. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	RAFAEL WAGNER ALVES DE AMORIM	1673687
	DANIEL FONSECA NASCIMENTO	2250004

VI. Fiscal Técnico:

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

VII. Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
<i>Titular</i>	<i>FELIPE EDUARDO FARIA DE SOUZA</i>	2243869
<i>Substituto</i>	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.

Assinado eletronicamente
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 156, DE 11 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 20/2021, o presente instrumento tem por objetivo a Aquisição de equipamentos diversos, de comunicação, domésticos, vídeo e máquinas para oficina, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital, sendo contratada a empresa ATIVA LICITAÇÕES EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 113.072.056-07.

IV. Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	JOSIMAR CORCINO	2321601

VIII. Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	DAVIDSON ROGÉRIO DE MEDEIROS FLORENTINO	1445612
	LUIS EVERALDO PONTES DA SILVA	2150098

IX. 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.

Assinado eletronicamente
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

PORTARIA-SEI Nº 157, DE 12 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,

Resolve:

Art. 1º - Designar Eduardo Melo de Lacerda, matrícula SIAPE nº 2272006, para substituir Eduardo Rodrigo da Silva Marques, matrícula SIAPE: 1897559, Chefe do Setor de Gestão de Processo e Tecnologia da Informação, no período de 19/05/2021 a 28/05/2021.

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

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

Assinado eletronicamente
Stenio Gomes da Silveira
Superintendente

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PENALIDADES

PORTARIA-SEI Nº 13, DE 10 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 23526.004646/2021-75, resolve:

Art. 1º - Aplicar à empresa ITACA EIRELI - ME, com sede no endereço LUIZ ALTEMBURG SENIOR, 635 - SALA 101, ESCOLA AGRICOLA- BLUMENAU -SC- CEP: 89031-300, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.845.457/0001-65, a sanção administrativa de Multa, prevista

nos subitem 14.3.2 do Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº 14/2019 - MEJCUFRN/EBSERH, respaldadas 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.

Assinado eletronicamente
Mauro Hiroshi Horie
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 14, DE 11 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 23526.004030/2021-02, resolve:

Art. 1º Aplicar à empresa A FERRAGISTA COMERCIO DE MAQUINAS E FERRAMENTA EIRELI, com sede na FRANCISCO BONTEMPO, 80 - QUADRA03 LOTE 15, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.928.575/0001-50, a sanção administrativa de Advertência, prevista no art. 15, alínea "a" da Ata de Registro de Preços da Licitação Eletrônica nº 43/2020-HUOL-UFRN/EBSERH, respaldadas no artigo 83 da Lei nº 13.303/2016 e no artigo 112 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, 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.

Assinado eletronicamente
Mauro Hiroshi Horie
Gerente Administrativo