

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

Boletim de Serviço

Nº 464, 22 de dezembro de 2023

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

ARTHUR CHIORO

Presidente

ELIANE PEREIRA DA SILVA

Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes

RODRIGO BRIOZO

Gerente Administrativo

JOÃO FERREIRA DE MELO NETO

Gerente de Atenção à Saúde

CARLOS ALBERTO ALMEIDA DE ARAUJO

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	04
PORTARIA-SEI Nº 164, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023	04
PORTARIA-SEI Nº 165, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023	05
PORTARIA-SEI Nº 166, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023	06
PORTARIA-SEI Nº 167, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023	08
PORTARIA-SEI Nº 168, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023	11
PORTARIA-SEI Nº 169, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023	14
PORTARIA-SEI Nº 170, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023	14
PORTARIA-SEI Nº 171, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023	15
PORTARIA-SEI Nº 172, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023	16

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA-SEI Nº 164, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Constitui Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para **Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviço de Vigilância Armada e Desarmada**, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Onofre Lopes.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 221 – Ebserh, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim nº 1577, de 19 de junho de 2023 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para **Contratação de Empresa especializada na prestação de Serviço de Vigilância Armada e Desarmada**, em cumprimento ao disposto no art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, de 28 de abril de 2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - Marcelo Fonseca Barbalho, SIAPE 227**** - Coordenador(a) - Representante do Setor de Infraestrutura Física;

II - Suely Lima Bezerra, SIAPE 217**** - Representante da Unidade de Serviços Gerais;

III - Jorge Eduardo Azevedo Costa, SIAPE 332**** - Representante da Unidade de Serviços Gerais.

Art. 3º Compete à EPC:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC,

que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 80 (oitenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Huol-UFRN.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao(a) coordenador(a) da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

(Assinado eletronicamente)

Rodrigo Briozo
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 165, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais instituídas pela Portaria nº 221 – Ebserh, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim nº 1577, de 19 de junho de 2023 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Alterar o art. 2º da Portaria - SEI nº 121, de 17 de outubro de 2023, que apresenta a composição da Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratar **empresa especializada no gerenciamento, implantação e operação de sistema informatizado/integrado com fornecimento/utilização de cartão magnético ou microprocessado, utilizada na operação de fornecimento de combustíveis (gasolinas comum e aditivada, etanol, diesel comum e diesel S10), serviços de manutenção preventiva e corretiva leve e pesada (com reposição de peças e serviços) e lavagem dos veículos, com rede credenciada em todo Brasil**, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Onofre Lopes, que passa a vigorar como seguinte acréscimo:

IV - José Augusto Jesus da Costa, SIAPE 336**** - Representante da Unidade de Serviços Gerais (USG).

Art. 2º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

(Assinado eletronicamente)

Rodrigo Briozo
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 166, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 221 – Ebserh, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim nº 1577, de 19 de junho de 2023 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017 de 26 de maio de 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 nº71, 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 **Termo de Comodato Nº 27/2023 - NORDE LAB COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.040.450/0001-69,

que tem como objeto disponibilização, para o(s) item(ns) do grupo nº 89 do termo de referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato, conforme as exigências descritas no termo de referência: Equipamento para Determinação de Hemoglobina Glicosilada por Cromatografia Líquida de Alta Eficiência (HPLC): VARIANT II SISTEMAP/ TESTE HEMOGLOBINA N/S:13813; IMPRESSORA SAMSUNG LASER SL M 2020W MONO N/S: BRB7L2TV02;NO BREAK APC SMART UPS 2200 N/S: 5765230007; ESTABILIZADOR 1000VA N/S: 00051 lote: 0713/175-60.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

I - Gestor do Contrato

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	POLIANA FERNANDES DE AZEVEDO	134xxxx
	VANESSA KELLY ALVES DA SILVA	147xxxx

II - Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	EDJA TALITA DE CARVALHO BARROS	217xxxx
	MAGNOLE DELGADO DA SILVA	239xxxx

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, visando 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 termo de comodato, entra em vigora data de sua publicação e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)

Rodrigo Briozo
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 167, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 221 – Ebserh, de 16 de junho de 2023, publicada no no Boletim nº 1577, de 19 de junho de 2023 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017 de 26 de maio de 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 **Termo de Comodato Nº 26/2023 - DIAGNOCEL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.490.595/0001-73,

que tem como objeto a disponibilização, para o(s) item(ns) do grupo nº 4 do termo de referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato, conforme as exigências descritas no termo de referência: Equipamento para Realização de Exames Laboratoriais em Imunologia: EQ ARCHITECT I2000 PROCESSINGMODULE TWOTONED LOTE:ISR52979-7932 e MONITOR LCD 17" TOUCHSCREEN.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

I - Gestor do Contrato

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	GUILHERME OLIVEIRA FIRMINO	225xxxx
	NILSON ANTUNES DOS SANTO	217xxxx

II - Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	EDJA TALITA DE CARVALHO BARROS	217xxxx
	CHRISTIANE CORREIA DOS SANTOS	223xxxx

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 termo de comodato, entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSEH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)

Rodrigo Briozo
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 168, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebsersh), no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 221 – Ebsersh, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim nº 1577, de 19 de junho de 2023 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

CONSIDERANDO, a Instrução Normativa nº 05/2017 de 26 de maio de 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 EBSEH/Sede nº 426, de 28 de junho de 2018;

Resolve:

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do **Termo de Comodato Nº 28/2023 - LABINBRAZ COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 73.008.682/0001-52, que tem como objeto a disponibilização, para o(s) item(ns) do grupo nº 2 do termo de referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato, conforme as exigências descritas no termo de referência :Equipamento para Realização de Testes Laboratoriais em Bioquímica: WIENER LAB. CMD 800i X 1 - XP-36000288; MONITOR TOUCHSCREEN - CMD/CLIA

- A133010728; COMPUTADOR - FJHX9X1; UPS 5000-6000VA (CMD800 - CLIA2000) - 247400000863.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

I - Gestor do Contrato

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	NILSON ANTUNES DOS SANTOS	217xxxx
	CECÍLIA MARIA DA SILVA	45xxxx

II - Fiscal Técnico:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	EDJA TALITA DE CARVALHO BARROS	217xxxx
	HÍTALO BRENO DE OLIVEIRA SOUZA	115xxxx

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 termo de comodato, entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

(Assinado eletronicamente)

Rodrigo Briozo
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 169, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 221 – Ebserh, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim nº 1577, de 19 de junho de 2023 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 no Processo Administrativo - SEI nº 23526.004718/2023-46,

Resolve:

Art. 1º Aplicar à empresa **JBL SERVIÇOS E DISTRIBUIDORA DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA**, com sede na AV NESTOR JARDIM FILHO, 80 - SALA 02 - CENTRO - ELDORADO DO SUL/RS - CEP: 92.990-000, inscrita no

CNPJ/MF sob o nº 31.636.399/0001-25, a sanção administrativa de **Advertência**, prevista no subitem 14.2.1.1 do Termo de Referência, parte integrante do Edital do Pregão Eletrônico nº 85/2022 - HUOL/EBSERH, respaldadas, no artigo 83 da Lei nº 13.303/2016 e no 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 - SEI entra em vigor a partir da publicação.

(Assinado eletronicamente)

Rodrigo Briozo
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 170, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes - Huol, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 221 – Ebserh, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim nº 1577, de 19 de junho de 2023 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 no Processo Administrativo - SEI nº 23526.014338/2023-10,

Resolve:

Art. 1º Aplicar à empresa **LP MENDONÇA SOBRINHO - ME**, com sede na RUA SÍTIO SANTO ANTONIONº 4 - ZONA RURAL - ASSÚ/RN - CEP 59.650-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.913.657/0001-08, a sanção administrativa de **Advertência**, prevista no subitem 14.2.1.1 do Termo de Referência, parte integrante do Edital da Licitação Eletrônica nº 78/2022-HUOL-UFRN/Ebserh,

respaldadas, no artigo 83 da Lei nº 13.303/2016 e no 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 - SEI entra em vigor a partir da publicação.

(Assinado eletronicamente)

Rodrigo Briozo
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 171, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

Constitui Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para aquisição de **Materiais de Copa e Cozinha**, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Onofre Lopes.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 221 – Ebserh, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim nº 1577, de 19 de junho de 2023 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para aquisição de **Materiais de Copa e Cozinha**, em cumprimento ao disposto no art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, de 28 de abril de 2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - **Danilo Duarte de Moura**, SIAPE 217**** - Coordenador(a) - Representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos;

II - **Amanda de Conceição Leão Mendes**, SIAPE 184**** - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar;

III - **Maria Emília Fernandes Da Silva Amaro**, SIAPE 222**** - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar;

IV - **Quezia Fonseca De Mendonça**, SIAPE 313**** - Representante do Setor de Hotelaria Hospitalar.

Art. 3º Compete à EPC:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 80 (oitenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Huol-UFRN.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao(a) coordenador(a) da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

(Assinado eletronicamente)

Rodrigo Briozo
Gerente Administrativo

PORTARIA-SEI Nº 172, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

Constitui Equipe de Planejamento de Contratação - EPC para **aquisição de Ribbons e Capa Protetora para Crachás**, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Onofre Lopes.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria nº 221 – Ebserh, de 16 de junho de 2023, publicada no Boletim nº 1577, de 19 de junho de 2023 e consoante o disposto no Art. 4º, inciso XXII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Constituir EPC para **aquisição de Ribbons e Capa Protetora para Crachás**, em cumprimento ao disposto no art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, de 28 de abril de 2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - Fidel Pierre de Farias Filho, SIAPE 224***** - Coordenador(a) - Representante da Divisão de Gestão de Pessoas;

II - Igor Camara Cunha, SIAPE 239***** - Representante da Unidade de Administração de Pessoal.

Art. 3º Compete à EPC:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II - Elaborar a Análise de Riscos (pós ETP);

III - Elaborar o Termo de Referência - TR / Projeto Básico - PB;

IV - Elaborar a Análise de Riscos (pós TR/PB);

V - Realizar o estudo de mercado e a pesquisa de preços;

VI - Acompanhar as demais fases da contratação, atuando na pronta resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações;

VII - Realizar análises técnicas, no caso de contratação que envolva apresentação de amostras, provas de conceito ou complexidades técnicas nas exigências de habilitação; e

VIII - Outras atividades necessárias à completa execução da etapa de planejamento da contratação e apoio técnico à seleção do fornecedor.

Parágrafo único. A responsabilidade pelas atividades acima elencadas é de todos os integrantes da EPC, que deverão contribuir com sua elaboração e conferência, formalizadas pela assinatura dos documentos.

Art. 4º Estima-se o prazo de 80 (oitenta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

Parágrafo único. Caso seja necessário prazo diverso do inicialmente previsto, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à GAD contendo cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações do Huol-UFRN.

Art. 5º Em atenção ao art. 17, § 2º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao(a) coordenador(a) da EPC coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação e tem vigência até a celebração do contrato.

(Assinado eletronicamente)

Rodrigo Briozo
Gerente Administrativo