

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Hospital Universitário Onofre Lopes

# BOLETIM de SERVIÇO

*Nº 214, 30 de junho de 2020*

Ministério da  
**Educação**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH  
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](http://www.huol.ebserh.gov.br)

**ANTONIO PAULO VOGEL**

Ministro de Estado da Educação Interino

**OSWALDO DE JESUS FERREIRA**

Presidente

**STENIO GOMES DA SILVEIRA**

Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes

**FRANCISCA ZILMAR FERNANDES DE OLIVEIRA**

Gerente Administrativo

**ELIO JOSÉ SILVEIRA DA SILVA BARRETO**

Gerente de Atenção à Saúde

**IRAMI ARAÚJO FILHO**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
PORTARIA Nº 120, DE 18 DE MAIO DE 2020 .....	4
PORTARIA Nº 132, DE 22 DE MAIO DE 2020 .....	7
PORTARIA Nº 142, DE 5 DE JUNHO DE 2020.....	7
PORTARIA Nº 150, DE 17 DE JUNHO DE 2020 .....	9
PORTARIA Nº 151, DE 17 DE JUNHO DE 2020 .....	9
PORTARIA Nº 152, DE 17 DE JUNHO DE 2020 .....	10
PORTARIA Nº 153, DE 19 DE JUNHO DE 2020 .....	11
PORTARIA Nº 154, DE 19 DE JUNHO DE 2020 .....	12
PORTARIA Nº 155, DE 19 DE JUNHO DE 2020 .....	13
PORTARIA Nº 156, DE 19 DE JUNHO DE 2020 .....	15
PORTARIA Nº 157, DE 22 DE JUNHO DE 2020 .....	17
PORTARIA Nº 158, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	18
PORTARIA Nº 159, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	19
PORTARIA Nº 160, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	19
PORTARIA Nº 161, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	22
PORTARIA Nº 162, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	25
PORTARIA Nº 163, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	28
PORTARIA Nº 164, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	31
PORTARIA Nº 165, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	34
PORTARIA Nº 166, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	37
PORTARIA Nº 167, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	40
PORTARIA Nº 168, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	43
PORTARIA Nº 169, DE 26 DE JUNHO DE 2020 .....	46
PORTARIA Nº 170, DE 30 DE JUNHO DE 2020 .....	49

**SUPERINTENDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 120, DE 18 DE MAIO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 34/2020, o presente instrumento tem por objetivo O objeto do presente instrumento é a Aquisição de ELEVADOR (com instalação), com a contratação de serviço de remoção, transporte e adequação das instalações, conforme descrito no edital e seus anexos, sendo contratada a empresa - A C ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.389.289/0001-57.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	GESTOR: MÁRCIO DE CASTRO FONSECA	2159631
SUBSTITUTO	LUDMILA M. V. DE AZEVEDO FERNANDES	2233775

II - Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	ANTÔNIO CALMON DE A. MARINHO	2224243
SUBSTITUTO	MARCELO FONSECA BARBALHO	2159631

III - Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
--	------	-----------------

Titular	LUIS EVERALDO PONTES DA SILVA	2150098
Substituto	CIRILO GALDINO DA SILVA NETO	2148457

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 EBSEH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 132, DE 22 DE MAIO DE 2020**

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

Art. 1º Designar Rodrigo Queiroz de Lima, matrícula SIAPE 1636623; Rute Santos Mendonça, matrícula SIAPE 1213201 e Ewerton Pereira do Nascimento, matrícula SIAPE: 2203823, para constituírem Equipe Técnica com o objetivo de emitir pareceres nos processos licitatórios para aquisição de material químico e material laboratorial.

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

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

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 142, DE 5 DE JUNHO DE 2020**

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;

CONSIDERANDO a designação dos Grupos Técnicos de Trabalho (GTT), pela Portaria nº 107/15-GS/HUOL, de 24 de abril de 2015, publicado no Boletim de Serviço do HUOL/EBSERH nº 09 de 08 de maio de 2015.

CONSIDERANDO a necessidade de ampliação dos componentes do grupo técnico, em vista da incorporação de novas áreas assistenciais (Serviço de Oftalmologia, Unidade de Laboratório de Análises Clínicas, Centro de Diagnóstico por Imagem) requerendo identificação do paciente, em obediência às normas institucionais da segurança do paciente,

RESOLVE:

Art. 1º Excluir da composição do Grupo Técnico de Trabalho 1 – Meta 1 - Identificar corretamente o paciente, as colaboradoras Augusta Cristina Florêncio, Técnica em Atividades I, matrícula nº 023872; Rafaela Roseane Gomes da Costa, Assistente em Administração, matrícula nº 2031175

Art. 2º Oficializar a integração das colaboradoras abaixo listadas no Grupo Técnico de Trabalho 1 – Meta 1 - Identificar corretamente o paciente, instituído por meio da Portaria nº 107/15-GS/HUOL:

1. Flávia Priscilla Pinheiro da Silva Santos - 2203877
2. Sara de Oliveira - 2250036
3. Késsia Larissa de Medeiros Quirino - 1099827
4. Ângela Maria Domingos Ramos Pessoa- 2169115
5. Evanuzia Dantas Chaves Biguzzi- 2159181
6. Nângela Maria Pinheiro- 2175800
7. Sara Nóbrega de Macedo Gomes- 2224622
8. Tásia Sabina Vieira dos Santos Mesquita - 1450797
9. Camila Dannyelle Fernandes Dutra Pereira- 2169120
10. Roberta Assis Gibson - 14761920
11. Francisca Araújo Neta - 2237544
12. Mayara Davim Delgado - 2226661
13. Lucélia Maria Carla Paulo da Silva Duarte-2162081



14. Patrícia Suerda de Oliveira Maciel – 1553719

15. Irys Cristina Justino dos Santos – 222444-3

Art. 3º Publicar a presente portaria em Boletim de Serviço da EBSEH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 150, DE 17 DE JUNHO DE 2020**

O Superintendente do Hospital Universitário Onofre Lopes, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe foram conferidas pela Portaria nº 81 – EBSEH, 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 nº competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto nos Artigos 4º e 21º da Portaria EBSEH nº 08/2019, que trata da possibilidade de subdelegação de competências ao Gerente Administrativo ou aos respectivos Chefes da Divisão e Financeira do Hospitais Universitários Federais administrados pela EBSEH, RESOLVE:

Art. 1º Subdelegar a FRANCISCA ZILMAR DE OLIVEIRA FERNANDES, Contadora, matrícula SIAPE 349302-6, Gerente Administrativa do Hospital Universitário Onofre Lopes, competência para proceder a indicação de fontes de recursos orçamentários e financeiros deste hospital, no período de 15/06 à 19/06/2020.

Art. 2º O Superintendente, sempre que julgar conveniente, deliberará sobre a atribuição supracitada, podendo, para tanto, sem juízo da presente subdelegação, avocar competência.

Art.3º Esta Portaria-SEI, com efeitos válidos durante o período acima mencionado, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSEH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 151, DE 17 DE JUNHO DE 2020**

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, resolve:

Art. 1º Constituir equipe para condução do processo de chamamento público, sob a coordenação da primeira, com vistas à aquisição de material para Terapia Respiratória (conectores para entrada de oxigênio, espaçador para aerossolterapia, filtro hidrofóbico, máscaras de oxigênio, máscaras não ventiladas, máscaras para bipap, máscaras laríngeas e traqueia), essenciais ao enfrentamento da situação de emergência pela pandemia do Coronavírus (Covid-19).

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

1. Mônica Cabral do Monte, matrícula SIAPE 1957570;
2. Rodrigo Queiroz de Lima, matrícula SIAPE 2159657;
3. Fernanda Elizabeth Matos de Queiroz Batista Fernandes, matrícula SIAPE 2721508;
4. Carlos Leonardo Maciel de Araújo, matrícula SIAPE 1636623

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

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

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

#### **PORTARIA Nº 152, DE 17 DE JUNHO DE 2020**

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, resolve:

Art. 1º Designar Carlos Alexandre de Souza Medeiros, Chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais, Matrícula SIAPE: 2159159, para substituir Mabel Mendes Cavalcanti, Chefe do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde, Matrícula SIAPE: 1186634, no período de 17/06 a 14/07/2020, em virtude do afastamento para tratamento de própria saúde do titular.

Art. 2º Esta portaria terá vigência a partir da data de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 153, DE 19 DE JUNHO DE 2020**

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

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

Art. 1º Designar Josimar Corcino , Matrícula/SIAPE: 2321601; Antônio Calmon de Araújo Marinho, Matrícula/SIAPE: 2214243 e Suely Lima Bezerra, Matrícula/SIAPE: 2173702, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), cujo objeto é à Contratação de empresa para prestação de serviços de Seguro Total com assistência 24 horas aos veículos pertencentes à frota do Hospital Universitário Onofre Lopes.

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 30 (trinta) 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 Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 154, DE 19 DE JUNHO DE 2020**

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

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

Art. 1º Designar Suely Lima Bezerra, Matrícula/SIAPE: 2173702; Eduardo Melo de Lacerda, Matrícula/SIAPE: 2272006 e Igor Camara Cunha, Matrícula/SIAPE: 2392089, para, sob a presidência da primeira, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), cujo objeto é a Contratação de empresa especializada no serviço de locação de equipamentos para o controle de acesso eletrônico de pessoas, incluindo: o fornecimento e instalação de software, materiais e equipamentos, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças ou equipamentos e treinamento, para atender a demanda do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol).

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 30 (trinta) 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 Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 155, DE 19 DE JUNHO DE 2020**

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

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

Considerado a tratativa em reunião, no dia 09 de junho de 2020, onde os três hospitais da rede Ebserh no Rio Grande do Norte, acordaram em realizar licitação conjunta para contratação de empresa especializada na prestação de serviço para atender atividades técnicas e de apoio operacional, às áreas administrativas, acadêmicas, hospitalares e assemelhadas e que, cada hospital indicaria três nomes para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC).  
Resolve:

Art. 1º constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), sob a coordenação do Administrador Rafael Wagner Alves de Amorim, com vistas à contratação da empresa especializada na prestação de serviço para atender atividades de apoio administrativo, técnico e operacional às áreas administrativas, acadêmicas, hospitalares e assemelhadas, nos três hospitais da rede Ebserh no Rio Grande do Norte.

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

**Representantes do Hospital Universitário Onofre Lopes:**

Rafael Wagner Alves de Amorim, matrícula SIAPE: 1673687;

Eivaldo da Silva Santos, matrícula SIAPE: 2214258;

Kaliane Hingride Dantas, matrícula SIAPE: 2367190;

Gyuliano Rufino, matrícula SIAPE: 3048073.

Marina Moura, matrícula SIAPE: 2224606

**Representantes da Maternidade Escola Januário Cicco:**

Antônia Simone Dias da Silva, matrícula SIAPE nº 2167643;

Felipe Reges da Costa, matrícula SIAPE nº 2224427;

José Wagner Freire da Costa, matrícula SIAPE nº 2174258.

**Representantes do Hospital Universitário Ana Bezerra:**

Amanda Umbelino Trigueiro Bezerra, matrícula SIAPE nº 2266596;

Fernando Luiz Palhano Xavier Cabral, matrícula SIAPE nº 2636644;

Natália Carlos Maia Amorim, matrícula SIAPE nº 1852499.

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

Art. 4º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de 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. 5º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 156, DE 19 DE JUNHO DE 2020**

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

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

Considerado a tratativa em reunião, nos dias 09 e 19 de junho de 2020, onde os três hospitais da rede Ebserh no Rio Grande do Norte, acordaram em realizar licitação conjunta para contratação de empresa especializada na prestação de serviço para atender atividades técnicas e de apoio operacional, às áreas administrativas, acadêmicas, hospitalares e assemelhadas e que, cada hospital indicaria três nomes para compor a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC).  
Resolve:

Art. 1º constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC), sob a coordenação do Administrador Daniel Fonseca do Nascimento, com vistas à contratação da empresa especializada na prestação de serviço para atender atividades de apoio administrativo, nos três hospitais da rede Ebserh no Rio Grande do Norte.

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

**Representantes do Hospital Universitário Onofre Lopes:**

Daniel Fonseca do Nascimento, matrícula nº 2250004;

Ana Catarina de Sousa Santiago, matricula SIAPE 2224443;

Claudio Márcio Silveira da Silva, matrícula SIAPE 2233788;

Suely Lima Bezerra, matrícula SIAPE 2173702.

**Representantes da Maternidade Escola Januário Cicco:**

Filipe Cunha Reges da Costa, matrícula SIAPE nº 2224427;

Monique Pimentel Diógenes SIAPE nº 2167869;

José Edivan da Silva Abreu, matrícula SIAPE nº 1138317.

**Representantes do Hospital Universitário Ana Bezerra:**

Amanda Umbelino Trigueiro Bezerra, matrícula SIAPE nº 2266596;

Fernando Luiz Palhano Xavier Cabral, matrícula SIAPE nº 2636644;

Natalia Carlos Maia Amorim, matrícula SIAPE nº 1852499.

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

Art. 4º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão de planejamento da contratação.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de 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.5º Revogar a Portaria-SEI nº 113, 12 de maio de 2020.

Art.6º Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente



**PORTARIA Nº 157, DE 22 DE JUNHO DE 2020**

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 o estabelecido no Edital do Chamamento Público nº 09/2020 - Ebserh Sede, resolve:

Art. 1º Constituir equipe de gestão e fiscalização da execução das Notas de Empenho decorrentes do contrato centralizado, a serem firmadas com as empresas a serem firmadas com a empresa MEDILAR IMPORTAÇÃO e DISTRIBUIÇÃO de PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES S/A. (CNPJ nº 07.752.236/0001-23)

Art. 2º A Equipe composta por esta portaria será integrada pelos seguintes colaboradores:

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	Rodrigo Queiroz de Lima	2159657
	Carlos Leonardo Maciel de Araújo	1636623

II - Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	Fernanda Elizabeth Matos de Queiroz Batista Fernandes	2721508
	Sylvana Alves Rocha - Matrícula SIAPE nº 3136963	3136963

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

Art. 4º A presente portaria-SEI terá seus efeitos válidos durante a vigência dos contratos acima mencionado e, deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSERH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 158, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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; e,

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

Art. 1º Designar Eliomar Gonçalves da Costa, matrícula SIAPE 350297; Mônica Cabral do Monte, matrícula SIAPE 1957570; Carlos Leonardo Maciel de Araújo, matrícula SIAPE 1636623, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) cujo objeto é à aquisição de produtos do grupo de Gases Engarrafados - GLP (3004).

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 30 (trinta) 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 Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviço EBSEH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 159, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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; resolve:

Art.1º Conceder licença sem remuneração para tratar de interesse particular, a NAYYARA RAMOS DINIZ, assistente administrativa, matrícula nº 2177062, lotado na Unidade de Processamento da Informação Assistencial deste hospital, por 61(sessenta e um) dias, no período de 01/07/2020 a 31/08/2020.

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

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 160, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 10/2020, cujos o objeto do presente instrumento TRATA-SE DE INSTRUMENTO EM ASSEGURAR, conforme especificações contidas no Edital da Licitação, no Termo de Referência, especialmente o item 10, e no Relatório de Materiais Licitados: a INSTALAÇÃO dos bens a serem adquiridos; bem como a prestação de TREINAMENTO de uso do bem ora instalado aos profissionais indicados pela CONTRATANTE, assim como o período de GARANTIA CONTRATUAL complementar à legal e, por consectário, sendo contratada a empresa -

DRAGER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.535.707/0001-28.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480

II - Fiscais Técnicos:

	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 Nº 161, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 32/2020, cujos de serviço de instalação de alimentador de energia elétrica para o Serviço de Processamento de Roupas (SPR) do HUOL, sendo contratada a empresa- CASTRO & ROCHA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº32.185.141/0001-12.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	JOSÉ AURÉLIO DE AMORIM	2367059
SUBSTITUTO	JOSIMAR CORCINO	2321601

II - Fiscais Técnicos:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	MARCELO FONSECA BARBALHO	2275547
SUBSTITUTO	MÁRCIO DE CASTRO FONSECA	2159631

III - Fiscais Administrativos:

	NOME	Matrícula SIAPE
Titular	LUIS EVERALDO PONTES DA SILVA	2150098
Substituto	CIRILO GALDINO DA SILVA NETO	2148457

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 Nº 162, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 37/2020, cujo o objetivo é a Aquisição de equipamentos diversos, de comunicação, domésticos, vídeo e máquinas para oficina, conforme descrito no edital e seus anexos.- BCS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.658.202/0001-59.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	JOSIMAR CORCINO	2321601

II - Fiscais Técnicos:

	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.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 163, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 38/2020, cujo o objetivo é a Aquisição de equipamentos diversos, de comunicação, domésticos, vídeo e máquinas para oficina, conforme descrito no edital e seus anexos.- RCP COMERCIO DE ELETRODOMÉSTICOS EIRELI., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.031.958/0001-69.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
--	------	-----------------

TITULAR	JOSIMAR CORCINO	2321601
---------	-----------------	---------

II - Fiscais Técnicos:

	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.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

**PORTARIA Nº 164, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 25/2020, cujo o objetivo é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (BENS PERMANENTES) PARA A CENTRAL DE UTI'S E OUTRAS UNIDADES HOSPITALARES UTIs PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (EBSERH-HUOL), conforme descrito no edital e seus anexos.- DER HECK MED SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.877.585/0001-37.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
--	------	-----------------

TITULAR	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480
---------	-----------------------------	---------

II - Fiscais Técnicos:

	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 Nº 165, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 26/2020, cujo o objetivo é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (BENS PERMANENTES) PARA A CENTRAL DE UTI'S E OUTRAS UNIDADES HOSPITALARES UTIs PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES (EBSERH-HUOL), conforme descrito no edital e seus anexos.- GLOBALMED SUPORTE DE MATERIAL TERAPEUTICO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.988.857/0001-97.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480

II - Fiscais Técnicos:

	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 Nº 166, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 15/2020, cujo o objetivo é a Aquisição de aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, hospitalares, odontológicos e laboratoriais, conforme descrito no edital e seus anexos conforme descrito no edital- OPT- VISION COMERCIO & SERVIÇOS EIRELI., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.896.322/0001-87.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
--	------	-----------------

TITULAR	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480
---------	-----------------------------	---------

II - Fiscais Técnicos:

	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 Nº 167, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 36/2020, cujo o objetivo é a aquisição de EQUIPAMENTOS DE MONITORIZAÇÃO HOSPITALAR, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo, com seus anexos, e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição. - RAPHAEL GONÇALVES NICESIO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.654.814/0001-82.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
--	------	-----------------



TITULAR	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480
---------	-----------------------------	---------

II - Fiscais Técnicos:

	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 Nº 168, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 36/2020, cujo o objetivo é a Aquisição de aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, hospitalares, odontológicos e laboratoriais, conforme descrito no edital e seus anexos conforme descrito no edital- sendo contratada a empresa- NIHON KOHDEN BRASIL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.365.637/0001-96.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480

II - Fiscais Técnicos:

	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 Nº 169, DE 26 DE JUNHO DE 2020**

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

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

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

Art. 1º Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 53/2020, cujo o objetivo é a aquisição de Videolaringoscópios, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e especificações detalhadas no Relatório de Materiais a Contratar, mediante Dispensa de Licitação para fornecimento imediato, sendo contratada a empresa - STRA NEGOCIOS EM SAUDE E BEM ESTAR LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.388.997/0001-15.

I - Gestor do Contrato:

	NOME	Matrícula SIAPE
TITULAR	RAFAEL CAVALCANTI CONTRERAS	1980480

II - Fiscais Técnicos:

	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 EBSEH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente

#### **PORTARIA Nº 170, DE 30 DE JUNHO DE 2020**

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 nº18, de 27 de janeiro de 2015, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08/2019 – EBSEH, de 09 de janeiro de 2019, e,

Considerando o Programa Ebserh de Gestão da Qualidade e o Selo Ebserh de Qualidade (SEQuali), que têm por objetivo promover a gestão da qualidade, a excelência na gestão, na educação, na pesquisa e na extensão em saúde no âmbito dos hospitais universitários federais (HUF) que compõem a rede Ebserh;

Considerando que a auto-avaliação é parte do Programa Ebserh de Gestão da Qualidade e o Selo Ebserh de Qualidade (SEQuali);

Considerando ainda, que o prazo para a realização das inspeções e envio dos relatórios estipulado pelo Serviço de Gestão da Qualidade da EBSEH foi bastante curto, tendo em vista o período de recesso de fim de ano e que as atividades foram efetuadas sem a formalização da designação da Comissão Interna de Avaliação da Qualidade,

**RESOLVE:**

Art. 1.º Instituir a Comissão Interna de Avaliação da Qualidade do Hospital Universitário Onofre Lopes, com efeitos retroativos ao 03 de dezembro de 2019, com o objetivo de promover a gestão

da qualidade e a excelência na gestão, na educação, na pesquisa e na extensão em saúde no âmbito da Instituição.

Art. 2º Designar os membros da referida Comissão, compondo-a com os seguintes colaboradores e com respectivas competências:

NOME	MATRÍCULA	SETORES QUE FORAM AVALIADOS
SÂMIA JAMYLLÉ SANTOS DE AZEVEDO	3148545	Unidade de Reabilitação e Ouvidoria
LEILA MARIA ARAÚJO VIDAL	14250049	
IVÂNIA CLEIDE CAVALCANTI DA SILVEIRA	1149371	Setor de Regulação e Avaliação em Saúde e Unidade de Planejamento
ANA KARLA DE MEDEIROS	2348837	
ANTÔNIO JOSÉ FREIRE DE SOUZA	349890	Divisão Administrativa Financeira e Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais
MARIA IMACULADA CONCEIÇÃO F. DE CARVALHO	2163397	
MARIA GORETTE LOURENÇO DA SILVA ARAGÃO	1432787	Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde e Unidade de Vigilância em Saúde
ANA CAROLINA LÚCIO PEREIRA DA SILVA	2159143	
LIVA GURGEL GUERRA FERNANDES	2233760	Unidade de Diagnóstico por Imagem e Métodos Gráficos e Unidade de <u>Websaúde</u>
SILVIA FERNANDA TAVARES DE OLIVEIRA	1189134	
CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA MEDEIROS	2159159	UTI Adulto
ANA RAQUEL C. NELSON	2237515	
LIANE LOPES DE SOUZA PINHEIRO	2169713	UTI Pediátrica
ANA KATARINA ANDRADE SILVA	1179473	
JULLYANI QUEIRÓS DOS SANTOS	2396576	Unidade de Nutrição Clínica e Unidade <u>Transfusional</u>
CLÁUDIO MÁRCIO SILVESTRE DA SILVA	2233788	
ERICKA CECILIA RESENDE DE SOUZA	2844160	ULAC e ULAP
JOSIANE BARBALHO DA COSTA MATA	2204128	

FRANCISCO DE CÁSSIO DE OLIVEIRA MENDES	2148484	Setor de Hotelaria Hospitalar e Serviço de Comunicação
RICARDO LUIZ DE MEDEIROS LIMA	349275	
ROSIANE VIANA ZUZA DINIZ	2595713	Unidade Hematologia/Oncologia e Serviço de Transporte
CAROLINE SOUSA DE ANDRADE	2224260	
THAISE VERÔNICA DOS SANTOS MEDEIROS	2148753	Gerência de Ensino e Pesquisa (1 a 52)
LUDMILA MAGDA VARELLA DE A. FERNANDES	2233775	
MARIA DA CONCEIÇÃO ARAÚJO BATISTA	1432587	Gerência de Ensino e Pesquisa (53 a 108)
BÁRNORA THERESA DANTAS	1944230	
HENIA RAMALHO DE MELO	1361762	DivGP e Divisão de Enfermagem
RAFAEL WAGNER ALVES DE AMORIM	1673687	
LIDIANE BEZERRA TEIXEIRA DE BULHÕES	1968524	Unidade do Sistema Urinário e Unidade de Apoio Corporativo
SÍLVIA MARA DE GÓIS MONTEIRO GUERRA	1477215	

CARLOS ANDRÉ NUNES JATOBÁ	1242698	GAS, Unidade de Atenção Psicossocial e Unidade de Cirurgia
MARINA MOURA FERREIRA	2224606	
MARIA JOSÉ DE LIMA DO NASCIMENTO	2169310	Divisão de Gestão do Cuidado e Divisão Médica
THAYSE MINOSA DOS SANTOS SILVA	2159664	
FRANCISCO PIRES NEGROMONTE DE MACÊDO	1950655	Unidade de Cirurgia/RPA e UPME
CINTIA CAPISTRANO TEIXEIRA ROCHA	1072843	
ALDO DA CUNHA MEDEIROS	346138	Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação e Setor de Suprimentos
JOSÉ IVO DE ANDRADE CÂMARA	1012607	
DANIEL FONSECA DO NASCIMENTO	2250004	Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar e Setor de Infraestrutura Física
ALINE CRISTINE DO REGO REIS	2166495	
EDUARDO DANTAS BAPTISTA DE FARIAS	2148396	Setor de Engenharia Clínica e SOST
FRANCISCA FRANCINEIDE ANDRADE DA SILVA	1849178	
THAIS HELEN COSTA VIEIRA	2237690	Setor de Farmácia Hospitalar
MARIA DULCE DE SOUZA GOMES	3492780	
KAROLINE QUEIROZ MARTINS A DE ARAÚJO	1446259	

Parágrafo único. Os trabalhos da Comissão serão norteados pelo Manual de Diretrizes e Requisitos do Selo Ebserh de Qualidade.

*Nº 214, terça-feira, 30 de junho de 2020*

Art. 3º As atividades dessa Comissão serão coordenadas pela chefia do Setor de Gestão da Qualidade e Vigilância em Saúde, Mabel Mendes Cavalcanti.

Art. 4º Publicar a presente portaria em Boletim de Serviço da EBSERH/HUOL.

**Stenio Gomes da Silveira**  
Superintendente