

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO
DISTRITO FEDERAL

Gerência Geral de Tecnologia

Gerência de Engenharia Clínica

ELEMENTO TÉCNICO Nº 37/2020 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GGTEC/GEENG

Unidade: Hospital de Base

Solicitante: Núcleo de Radiologia e Imagenologia

Interessado/Responsável: Marcelle/Sheila Cristina de Moraes

E-mail: sheila.c.moraes@igesdf.org.br

Contato: (61) 3550-8900

1. DO OBJETO

O objeto deste elemento técnico é a **Contratação emergencial de empresa para Manutenção Corretiva avulsa com substituição de peças em Notebooks e Digitalizadores de Imagens, utilizados em Raio-X Móvel**, pertencentes ao Núcleo de Radiologia, para atender às necessidades do Hospital de Base do Distrito Federal - HBDF.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. O Hospital de Base do Distrito Federal é o maior Hospital de atenção terciária da Capital Federal, acolhendo toda a demanda de alta complexidade, não só de Brasília e Cidades Satélites, bem como o grande entorno, chegando a receber pacientes do Norte e Nordeste do país. Também possui uma grande demanda de cirurgias.

2.2. Considerando o Hospital de Base do Distrito Federal, um Hospital de Referência em Trauma e o Núcleo de Radiologia referência para assistência aos usuários do SUS no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF) na área de Diagnóstico.

2.3. Considerando a importância dos Equipamentos de Raio-X Portátil para diagnóstico rápido e preciso;

2.4. Considerando que o Núcleo de Radiologia possui 6 (seis) aparelhos de notebooks para Raio-X Móvel, sendo 2 (dois) backups específicos para 2 (dois) equipamentos, e 2 notebooks apresentaram falha Técnica.

2.5. Considerando que atualmente temos apenas 3 notebooks efetivos em funcionamento e 1 backup, impactando no diagnóstico de pacientes;

2.6. Considerando que a ausência desse equipamento pode implicar em cancelamento de agendas dos exames de raio-X;

2.7. Considerando que o Núcleo de Radiologia possui 4 (quatro) Processadoras de Imagens Móvel e 2 (duas) apresentaram falhas técnicas, impactando nos procedimentos;

2.8. Considerando que a ausência desse equipamento pode implicar em cancelamento de agendas dos exames de raio-X;

2.9. Solicita-se a manutenção corretiva com substituição de peças dos dos equipamentos supracitados por empresa autorizada pelo fabricante.

3. **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. Conforme descrito no Anexo I.

4. **CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO**

4.1. A prestação dos serviços objeto do presente instrumento deve contemplar: manutenção corretiva dos equipamentos com substituição de peças nas dependências do Hospital de Base ou, caso necessário, em laboratório da empresa contratada.

4.2. Os serviços deverão ser executados entre o período de 08h00min às 18h00min, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, no Hospital de Base, endereço SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Asa Sul, Brasília - DF, 70335-900.

5. **GARANTIA DO SERVIÇO**

5.1. O período de garantia deverá compreender o prazo de 90 (noventa) dias após finalização e entrega dos serviços.

6. **PROPOSTA COMERCIAL**

A proposta comercial deverá ser apresentada em planilha discriminativa que deverá conter, no mínimo:

6.1. Nome do representante legal da Empresa e os respectivos dados;

6.2. Detalhamento do objeto;

6.3. Quantitativo;

6.4. Valores unitários e totais por equipamento/unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

6.5. Prazo de validade da proposta não inferior à 90 (noventa) dias;

6.6. Dados bancários da empresa tais como: número da Agência, da Conta Corrente e nome do respectivo Banco;

6.7. CNPJ, Telefone/ fac-símile, endereço eletrônico;

6.8. Nos preços, já deverão estar consideradas todas as despesas com impostos, tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente no prestação/fornecimento do objeto deste Elemento Técnico;

6.9. O termo de apresentação de Proposta, pelas Empresas, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo contrato e seus anexos.

7. **HABILITAÇÕES DA EMPRESA**

7.1. **Quanto à habilitação jurídica:**

7.1.1. No caso de empresa individual: registro empresarial na junta comercial;

7.1.2. No caso de sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.1.3. Documento comprobatório autenticado de seus administradores reconhecido nacionalmente (CNH ou carteira de identidade, registro profissional);

7.1.4. No caso de sociedades por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício;

7.1.5. No caso de sociedades civis: inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes no Registro civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.1.7. Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada; e

7.1.8. Comprovante de Residência do representante legal que assinará o instrumento contratual.

7.2. **Quanto à representação:**

7.2.1. Se representante legal apresentar procuração por instrumento particular ou público, com poderes para praticar os atos pertinentes ao certame.

7.2.2. Na hipótese de procuração por instrumento particular, deverá vir acompanhada do documento constitutivo do proponente ou de outro documento em que esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

7.2.3. O representante legal constante na procuração deverá apresentar documento comprobatório autenticado reconhecido nacionalmente (CNH, carteira de identidade, registro profissional ou outro), assim como do sócio outorgante.

7.3. **Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

7.3.1. CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

7.3.2. União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.3.3. CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

7.3.4. FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;

7.3.5. Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor;

7.3.6. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;

7.3.7. CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

7.3.8. TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

7.3.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art.192, Lei nº 11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

7.3.10. Caso a empresa possua registro no SICAF e a validade das certidões encontrem-se de acordo, apresentar apenas a Certidão do SICAF.

7.4. **Quanto à habilitação técnica:**

7.4.1. Comprovação de assistência técnica autorizada para manutenção do objeto.

8. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. A avaliação das propostas se dará pelo critério de menor preço global, desde que atendidos os requisitos deste Elemento Técnico.

9. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. Os serviços objeto do presente Elemento Técnico serão formalizados mediante Contrato.

9.2. O prazo para prestação dos serviços será de até 15 (quinze) dias a contar da emissão da ordem de fornecimento.

9.3. A empresa vencedora deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do respectivo Contrato e emissão da Ordem de Serviço/Fornecimento por parte da CONTRATANTE, observando e cumprindo os prazos estabelecidos neste Elemento Técnico e no Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Cumprir o objeto deste Elemento Técnico, de acordo com a proposta apresentada, incluindo o atendimento a todas as obrigações do instrumento contratual bem como deste Elemento Técnico, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes dos serviços prestados, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço.

10.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA, com os respectivos custos previstos e inclusos no valor do Contrato, o fornecimento de todos os materiais de consumo, peças de reposição e demais produtos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

10.3. Todas as peças empregadas deverão ser originais ou equivalentes em qualidade, características físicas, elétricas, dentre outras.

10.4. A aplicação de toda e qualquer peça, seja original ou não, só poderá ser feita com aprovação escrita do responsável da CONTRATANTE.

10.5. A empresa deverá apresentar capacidade técnica para manutenção dos equipamentos relacionados.

10.6. Deve ser realizada vistoria no local para identificação de todo serviço a ser executado.

10.7. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se, ao CONTRATANTE, o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados.

10.8. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito da Fiscalização do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

10.9. Responder, integralmente, pelos danos causados ao IGESDF ou a terceiros por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do IGESDF e dos participantes.

10.10. Exigir que seu pessoal se apresente ao setor de Engenharia Clínica da CONTRATANTE, antes de iniciar a execução de qualquer serviço e empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente

qualificado conforme especificações constantes do Elemento Técnico, além de alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.

10.11. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer uniforme que a identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.12. O fornecimento de uniformes e crachás de identificação será obrigatório e por conta da CONTRATADA. No crachá deverá constar nome da CONTRATADA, nome do funcionário, função/cargo e fotografia do funcionário.

10.13. A CONTRATADA deve fornecer, além dos uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

10.14. Comunicar imediatamente à Fiscalização do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços a fim de se adotar as medidas cabíveis em cada caso. Comunicar, outrossim, de forma escrita e detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

10.15. Deixar, após os serviços, as instalações em bom aspecto, não sendo admitidos desleixos os quais não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso.

10.16. Remover material/entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes.

10.17. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas.

10.18. Atender com a máxima presteza as solicitações para correções de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos/sistemas objeto do presente documento.

10.19. Promover a substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços.

10.20. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao IGESDF toda e qualquer alteração.

10.21. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes.

10.22. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais (civis, penais, trabalhistas), ações por perdas ou danos e indenizações oriundas da prestação dos serviços.

10.23. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionado aos serviços contratados.

10.24. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal do Contrato, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Fiscal do Contrato poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

10.26. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes.

10.27. Assinar o Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sendo a recusa injustificada do adjudicatário caracterizada como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

10.28. Ao emitir a Nota Fiscal, a Empresa deverá seguir fielmente a descrição do objeto.

11. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Elemento Técnico.

11.2. Emitir a Ordem de Serviço/Fornecimento dos serviços contratados.

11.3. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do IGESDF onde serão executados os serviços, desde que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados com cartões de identificação (crachá) e com os equipamentos de proteção individual, exigidos e aplicáveis e o eficaz atendimento dos serviços requeridos e desde que dentro das datas e horários previamente agendados com o setor de Engenharia.

11.4. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, por exclusivo critério deste, esteja sem uniforme, crachá ou dificultando a fiscalização, o bom andamento, a boa qualidade dos serviços, não acate as ordens tampouco respeite a autoridade da CONTRATANTE, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente.

11.5. Atestar os serviços e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA para a devida execução das atividades para que foram contratadas.

11.6. Conferir as Notas Fiscais e seus respectivos relatórios e, se em conformidade com o executado, atestar a prestação dos serviços.

11.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Elemento Técnico.

11.8. Devolver à CONTRATADA as Notas Fiscais em que se verificarem inconformidade para as devidas correções.

11.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório.

11.10. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que venham a ser contratados pelos empregados da CONTRATADA.

11.11. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à habilitação na Seleção de Fornecedores.

11.12. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato através de funcionários especialmente designados, os quais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados.

11.13. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com as especificações constantes do Contrato. Neste caso, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.14. Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção das providências saneadoras.

11.15. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de exercer, a seu critério, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar as penalidades cabíveis ou a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA venha a descumprir o Contrato.

11.16. Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis.

11.17. Suspende a execução, total ou parcial, dos serviços, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário.

12. FISCALIZAÇÃO

12.1. O presente contrato será fiscalizado pelo Núcleo de Engenharia Clínica, juntamente ao Núcleo solicitante, sendo estes responsáveis pelo recebimento do serviço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

12.2. A CONTRATANTE só aceitará os serviços que estiverem de acordo com as especificações técnicas e dos fabricantes dos equipamentos que porventura forem utilizados. Caberá à CONTRATADA todo o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

13. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

13.1. A confirmação de recebimento dos serviços será realizada pela Fiscalização do Contrato, que atestará a entrega dos serviços.

13.2. Com a confirmação da finalização dos serviços, será autorizada a emissão da Nota Fiscal.

13.3. Se, após o recebimento da Nota Fiscal pela Fiscalização, for identificada qualquer falha na execução cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após a regularização das falhas detectadas.

13.4. O recebimento, provisório e definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto em Lei.

14. PAGAMENTO

14.1. Os documentos fiscais serão atestados pelo IGESDF após a conclusão do serviço.

14.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço executado.

14.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a partir do Atesto da Nota Fiscal por parte do Núcleo contratante e validação da Gerência/ Superintendência imediata, exclusivamente por meio de depósito bancário em conta corrente.

14.4. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

14.5. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal.

14.6. Entrega da Nota Fiscal emitida, na forma abaixo:

NOME: INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

C.N.P.J: 28.481.233/0001-72

ENDEREÇO: SMHS - ÁREA ESPECIAL QUADRA 101 - BLOCO A

CEP: 70.335-900.

14.7. Na Nota Fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, para a realização do pagamento obrigatoriamente por crédito em conta corrente.

14.8. Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.

14.9. Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o IGESDF liberará a parte não sujeita a contestação, restando o restante do pagamento até que seja sanado o problema.

14.10. Deverá conter o número do instrumento contratual de referência.

15. **PENALIDADES**

15.1. O atraso injustificado na entrega do(s) serviço(s) e produto(s), objeto do presente Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, às seguintes multas:

a) 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da prestação de serviço, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da prestação de serviço, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o IGESDF, a seu critério, impedir o fornecedor de participar de novas cotações com este Instituto.

16. **LOCAL E DATA**

Brasília/DF, 18 de maio de 2020.

Identificação do Responsável pela elaboração do Elemento Técnico:

Sheila Cristina de Moraes

CHEFE DO NÚCLEO DE ENGENHARIA CLÍNICA - HBDF

Hospital de Base do Distrito Federal

Identificação do responsável pela área técnica:

Lívia Alves de Oliveira

GERENTE DE ENGENHARIA CLÍNICA

IGESDF

Identificação do responsável pela área solicitante:

Marcelle Craveiro da Silva

Chefe do Núcleo de Radiologia

Hospital de Base do Distrito Federal

Elaine Araújo Rocha Silva

Gerente de Apoio Diagnóstico e Terapêutica

Hospital de Base do Distrito Federal

Identificação do Responsável da área Administrativa:

Andréia Raimundo de Oliveira Calabro

Gerente de Apoio Operacional
Hospital de Base do Distrito Federal

Mauro Sérgio de Almeida Faturedo
Superintendente Operacional
Hospital de Base do Distrito Federal

Na atribuição de autoridade imediata superior responsável pela Superintendência do Hospital de Base, APROVO e AUTORIZO o presente Elemento Técnico, em observância ao Art. 2º, §1º do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

Weldson Muniz Pereira
Superintendente
Hospital de Base do Distrito Federal

ANEXO I

LISTA DE EQUIPAMENTOS QUE NECESSITAM DE MANUTENÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.
1	Manutenção Corretiva com substituição de peças, caso necessário, em Digitalizadoras de Imagens; Konica Minolta; mod. Aero DR Móvel; N.S. 6DTYA05165, 6DTYA05143 e 6HTA11786.	3
2	Manutenção Corretiva com substituição de peças, caso necessário, em Digitalizadora de Imagem Konica Minolta; mod. Aero DR Fixo; N.S. BRJ4726PJ.	1
3	Manutenção Corretiva com substituição de peças, caso necessário, em Notebook - Modelo CF-2 Panassonic, N.S. 6DTYA05143 e N.S. 6HTSA11789	2



Documento assinado eletronicamente por **SHEILA CRISTINA DE MORAES - Matr.0000485-8, Chefe de Núcleo**, em 22/05/2020, às 18:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LIVIA ALVES DE OLIVEIRA - Matr.0000014-9, Gerente de Engenharia Clínica**, em 22/05/2020, às 18:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELLE CRAVEIRO DA SILVA-Matr. 0000496-3, Chefe de Núcleo de Radiologia e Imagenologia**, em 25/05/2020, às 08:42, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE ARAUJO ROCHA SILVA - Matr.0000008-1, Gerente de Apoio Diagnóstico e Terapêutico**, em 25/05/2020, às 11:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREIA RAIMUNDO DE OLIVEIRA CALABRO - Matr. 0000386-1, Gerente de Logística**, em 25/05/2020, às 15:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MAURO SERGIO ALMEIDA FATURETO - Matr.0000647-8, Superintendente**, em 25/05/2020, às 18:53, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **WELDSO N MUNIZ PEREIRA - Matr.0000550-8, Superintendente do Hospital de Base**, em 26/05/2020, às 10:49, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=39737425)
verificador= **39737425** código CRC= **697658AA**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SHMS Área Especial - Quadra 101 - Hospital de Base - Bairro Asa Sul - CEP 70335-900 - DF
35508900