

Boletim de Serviço
nº 493, de 16 de novembro de 2018

Secretaria-Geral

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1° ao 3° pavimentos | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

Telefone: (61) 3255-8900 | Site: www.ebserh.gov.br

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS

Diretor de Atenção à Saúde e

Diretor Vice-Presidente Executivo – Substituto

JAIME GREGORIO DOS SANTOS FILHO

Diretor de Administração e Infraestrutura e

Diretor de Gestão de Pessoas – Substituto

FLAVIO FERREIRA DOS SANTOS

Diretor de Tecnologia da Informação

SÔNIA FAUSTINO MENDES

Diretora de Orçamento e Finanças

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	4
ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO	4
Portaria-SEI nº 540, de 16 de novembro de 2018	4
Portaria-SEI nº 541, de 16 de novembro de 2018	4
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA	5
DESIGNAÇÃO	5
Portaria-SEI nº 129, de 14 de novembro de 2018	5
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	7
REGIMENTO INSTITUCIONAL – MESA NACIONAL DE NEGOCIAÇÃO PERMANENTE ..	7
Portaria-SEI nº 1621, de 12 de novembro de 2018	7

PRESIDÊNCIA

ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE GRUPO DE TRABALHO

Portaria-SEI nº 540, de 16 de novembro de 2018

O Presidente em exercício da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 58 do Estatuto Social da Ebserh, aprovado em Assembleia Geral Extraordinária, em 29 de junho de 2018, resolve:

Art.1º Alterar a composição do Grupo de Trabalho (GT) instituído por meio da Portaria-SEI da Diretoria Vice-Presidência Executiva nº 8, de 24 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 483, de 25 de outubro de 2018, para designar MARIANA LOUREIRO DUARTE, matrícula SIAPE 2347867, Analista Administrativo - Relações Públicas, do Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas (HE-UFPel), e FERNANDA PACHECO MARQUES, matrícula SIAPE 3075097, Analista Administrativo - Relações Públicas, do Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CH-UFPA), como integrantes do GT.

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI da Diretoria Vice-Presidência Executiva nº 8, de 24 de outubro de 2018.

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

Arnaldo Correia de Medeiros

Portaria-SEI nº 541, de 16 de novembro de 2018

O Presidente em exercício da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo artigo 58 do Estatuto Social da Ebserh, aprovado em Assembleia Geral Extraordinária, em 29 de junho de 2018, resolve:

Art.1º Alterar a composição do Grupo de Trabalho (GT) instituído por meio da Portaria-SEI da Diretoria Vice-Presidência Executiva nº 11, de 24 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 483, de 25 de outubro de 2018, para designar FERNANDA PACHECO MARQUES, matrícula SIAPE 3075097, Analista Administrativo - Relações Públicas, do Complexo Hospitalar Universitário da Universidade Federal do Pará (CH-UFPA), como integrante do GT.

Art. 2º Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria-SEI da Diretoria Vice-Presidência Executiva nº 11, de 24 de outubro de 2018.

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

Arnaldo Correia de Medeiros

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 129, de 14 de novembro de 2018

O Diretor de Administração e Infraestrutura, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 53 do Regimento Interno, cuja revisão foi aprovada pela Resolução nº 54 do Conselho de Administração, de 10 de maio de 2016, publicada no DOU de 16 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Designar para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 29/2018, cujo objeto é a prestação de serviços de dedetização, que abrange desinsetização, desratização e controle de vetores e pragas urbanas com fornecimento de material e mão de obra qualificada, de modo que se eliminem roedores, aracnídeos, insetos voadores (inclusive os transmissores de Dengue, Febre Amarela, Chikungunya e da Zika vírus) e insetos rasteiros, nas áreas internas da sede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico.

I – Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Felippe Vilaça Loureiro Santos	003.285.841-85
Substituto	Luigui Rafael Sousa Farias	012.182.991-00

II – Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Guadalupe Del Corso	269.639.768-64

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos 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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. 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;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos 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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. 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;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. 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;

IX. 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;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar de 13 de novembro de 2018, data da indicação da equipe pela área demandante.

Art. 5º As atribuições de Fiscal Administrativo constantes do art. 40, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017, referentes ao acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, até que haja regulamentação interna na Ebserh, deverão ser realizadas pelo próprio Fiscal Técnico do Contrato.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Jaime Gregório dos Santos Filho

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

REGIMENTO INSTITUCIONAL – MESA NACIONAL DE NEGOCIAÇÃO PERMANENTE

Portaria-SEI nº 1621, de 12 de novembro de 2018

O Diretor de Gestão de Pessoas Substituto da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria nº 46 de 20/09/2012, publicada no DOU de 02/10/2012 e a Portaria-SEI nº 514 de 16/10/2018, publicada no DOU de 18/10/2018, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Institucional da Mesa Nacional de Negociação Permanente da Ebserh, conforme Anexo desta Portaria-SEI.

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

Jaime Gregório dos Santos Filho

[Acesse](#) o Anexo da Portaria-SEI nº 1621/2018 – Regimento Institucional da Mesa Nacional de Negociação Permanente da Ebserh.