

# **Boletim de Serviço**

**Nº 438 de 22 de setembro de 2023**

**Hospital Universitário Alcides Carneiro**

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH**  
**Hospital Universitário Alcides Carneiro – HUAC**  
Rua Carlos Chagas, S/N. Campina Grande – PB. CEP: 58400-398

**CAMILO SANTANA**  
Ministro de Estado da Educação

**ARTHUR CHIORO**  
Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**  
Diretor Vice-Presidente Executivo

**PAULA CHRISTIANNE GOMES GOUVEIA SOUTO MAIA**  
Superintendente

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**  
Gerente Administrativo

**JAIME EMANUEL BRITO ARAÚJO**  
Gerente de Atenção à Saúde

**PATRÍCIA SPARA GADELHA**  
Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

<b>SUPERINTENDÊNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>INSTITUIR.....</b>	<b>4</b>
Portaria-SEI nº 687 de 20 de setembro de 2023 .....	4
<b>DISPENSA .....</b>	<b>6</b>
Portaria-SEI nº 689 de 20 de setembro de 2023 .....	6
<b>GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>7</b>
<b>DESIGNAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
Portaria-SEI nº 688 de 22 de setembro de 2023 .....	7
Portaria-SEI nº 690 de 21 de setembro de 2023 .....	10
Portaria -SEI nº 691, de 22 de setembro de 2023 .....	11

## SUPERINTENDÊNCIA

### INSTITUIR

#### Portaria-SEI nº 687 de 20 de setembro de 2023

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, nomeada pela Portaria-SEI nº 95, de 29 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1340, de 30 de junho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto nas leis nº 13.787/2018 e Lei nº 8.159/1991;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Conselho Federal de Medicina - CFM nº 1.821/2007;

CONSIDERANDO, ainda, as orientações emanadas do PARECER Nº 81/2022/DJAS/SCAD/CONJUR/PRES-EBSEH (SEI nº [23062621](#));

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD/HUAC-UFCG com a finalidade de orientar e coordenar o processo de análise, avaliação e seleção dos conjuntos documentais arquivísticos no âmbito do Hospital Universitário Alcides Carneiro.

**Art. 2º** Compete à CPAD/HUAC-UFCG:

I – promover a divulgação e orientar a aplicação do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades-meio aprovados pelo Arquivo Nacional;

II – elaborar e divulgar o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-fim do Hospital Universitário Alcides Carneiro, bem como promover sua atualização, quando necessário, revendo descritores, prazos de guarda e destinação final, encaminhando-os para aprovação do Arquivo Nacional;

III – elaborar, excepcionalmente, Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando os conjuntos documentais não constarem no CCD e na TTDD relativo às atividades-meio e/ou quando da inexistência de CCD e de TTDD relativo às atividades-fim, conforme orientação do Arquivo Nacional;

IV – aplicar os procedimentos para eliminação de documentos de arquivo no âmbito do HUAC-UFCG, conforme legislação e normas em vigor;

V – analisar, aprovar e encaminhar para o Colegiado Executivo do HUAC-UFCG, as Listagens de Eliminação de Documentos produzidas em seu âmbito de atuação;

VI – analisar e aprovar os editais de ciência de eliminação de documentos e os termos de eliminação de documentos;

VII – providenciar as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas da União, do conjunto documental, se necessário;

VIII – orientar a formação de Grupo(s) de Trabalho - GT(s) na(s) unidade(s) organizacional(ais) do HUAC-UFCG, responsável(eis) pela análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados pela unidade hospitalar, em conformidade com os instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Nacional (AN);

IX – promover treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com o setor responsável pelos arquivos do HUAC-UFCG;

X – articular-se com as demais unidades organizacionais do HUAC-UFCG;

XI – emitir normas e diretrizes inerentes às atividades sob sua responsabilidade.

**Art. 3ºA** CPAD/HUAC-UFCG será constituída por dois servidores/empregados de cada área (titular e suplente), designados por indicação dos respectivos chefes imediatos:

I - Divisão de Gestão de Pessoas;

II - Setor de Administração;

III - Setor de Gestão Orçamentária e Financeira;

IV - Gerência de Atenção à Saúde;

V - Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial.

§ 1º O exercício dos membros da CPAD será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por igual período.

§ 2º Será substituído o membro da CPAD que faltar a três reuniões, consecutivas ou não, com ou sem justificativa.

§ 3º A CPAD se reunirá em caráter ordinário, no mínimo semestralmente, e em caráter extraordinário, sempre que convocada por seu presidente ou por solicitação de um terço dos membros.

§ 4º O quórum da reunião da CPAD é de maioria absoluta de seus membros e o quórum de aprovação é de maioria simples.

§ 4º Além do voto ordinário, o presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos terá o voto de qualidade em caso de empate.

§ 5º A participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

§ 6º A chefia da Unidade de Regulação Assistencial e Gestão da Informação Assistencial presidirá a comissão.

**Art. 4º** Para auxiliar os trabalhos da CPAD, poderão ser instituídos, formalmente:

I – Grupo(s) de Trabalho (GT) na(s) unidade(s) organizacional(ais) do HUAC-UFCG;

II – Subcomissões de Avaliação de Documentos (SCADs) nas respectivas unidades descentralizadas.

**Parágrafo único.** As SCADs serão subordinadas tecnicamente à CPAD/HUAC-UFCG e serão instituídas por ato dos titulares das respectivas unidades descentralizadas.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

**PAULA CHRISTIANNE GOMES GOUVEIA SOUTO MAIA**  
Superintendente

## **DISPENSA**

### **Portaria-SEI nº 689 de 20 de setembro de 2023**

A Superintendente do Hospital Universitário Alcides Carneiro, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, nomeada pela Portaria-SEI nº 95, de 29 de junho de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 1340, de 30 de junho de 2022, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviços nº 518, de 9 de janeiro de 2019, no Regimento Interno e demais normas aplicáveis,

RESOLVE:

Art. 1º. DISPENSAR a servidora **RAQUEL LOURA RIBEIRO**, matrícula SIAPE nº 128\*\*\* do **Comitê Interno de Ética em Pesquisa** do HUAC-UFCG/Ebserh, conforme Portaria - SEI nº 454/2023, de 19 de junho de 2023, publicada no Boletim de Serviço Nº 399, de 20 de junho de 2023.

Art. 2º. DESIGNAR a servidora **IRACEMA FILGUEIRA LEITE**, Enfermeira, matrícula SIAPE nº 314\*\*\* para compor o **Comitê Interno de Ética em Pesquisa** do HUAC-UFCG/Ebserh.

Art. 3º. Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo (a) referido (a) substituto (a) no período de substituição.

Art. 4º. Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Art. 5º Publique-se em Boletim de Serviço.

**PAULA CHRISTIANNE GOMES GOUVEIA SOUTO MAIA**  
Superintendente

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### DESIGNAÇÃO

#### Portaria-SEI nº 688 de 22 de setembro de 2023

O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 47, de 26 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1297, de 27 de abril de 2022, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019 c/c o art. 164, *caput*, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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

**CONSIDERANDO** as atividades de Acompanhamento e Fiscalização dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº [23769.006563/2023-20](#)

#### RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 28/2023, cujo objeto é a " **Aquisição de Reagentes para Diagnóstico Clínico e Anti-Soros**".

#### I.Gestor:

	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
<b>TITULAR</b>	JOSADARC JOSÉ DA SILVA JÚNIOR	241****
<b>SUBSTITUTO</b>	TATIANA APARECIDA LOPES GAIÃO	313****

**II. Fiscais Técnicos:**

	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
<b>TITULAR</b>	MICHELLE VANESSA SOARES FARIAS	114****
<b>SUBSTITUTO</b>	ADONES DA SILVA ARAÚJO	313****

Art. 2º Seguem a(s) Ata(s) de Registro de Preços a serem devidamente fiscalizadas:

Ata de Registro de Preços - SEI 26/2023 (31865329) - **MARCOS QUEQUE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES E LABORATORIAIS**, CNPJ: **05.667.010/0001-07**;

Ata de Registro de Preços - SEI 26-A/2023 (31877739) - **EXPANSÃO COMERCIO DE PRODUTOS DE DIAGNOSTICO LTDA**, CNPJ: **06.242.018/0001-86**;

Ata de Registro de Preços - SEI 26-B/2023 (31895324) - **DISTRIBUIDORA CDH - COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA DIAGNÓSTICO HUMANO LTDA**, CNPJ: **13.626.917/0001-48**.

Art. 3º Para efeito desta Portaria, considera-se:

**I. Gestor:** servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

**II. Fiscal Técnico:** servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

Art. 4º **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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN 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.

Art. 5º **Compete ao Fiscal Técnico**, 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN 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;

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**

GERENTE ADMINISTRATIVO

### **Portaria-SEI nº 690 de 21 de setembro de 2023**

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Alcides Carneiro (Ebserh), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi conferida pelo art. 26, § 3º, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, resolve:

**Art. 1º** Constituir EPC para a **Aquisição de Tablets**, para atender as necessidades do Hospital Universitário Alcides Carneiro - HUAC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em cumprimento ao disposto no art. 21, inciso III, da Instrução Normativa SG/MPDG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e do previsto no art. 26, § 3º do do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH.

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

I. Anderson Fonseca da Costa - Matrícula SIAPE 206\*\*\*\* - membro da área técnica e Coordenador da EPC;

II. Antônio José da Silva Almeida - Matrícula SIAPE 142\*\*\*\* - membro da área técnica;

III. Evandro Pereira Guimarães - Matrícula SIAPE 305\*\*\*\* - membro da área requisitante;

IV. Daniel Rodrigo de Sousa - Matrícula SIAPE 327\*\*\*\* - membro da área administrativa.

**Art. 3º** Compete à EPC:

I - Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Estima-se o prazo de **15 (quinze) dias** para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa - GAD.

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

**Art. 5º** Em atenção ao art. 17º, inciso V, do novo Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete ao coordenador da EPC, preferencialmente da unidade requisitante, coordenar os trabalhos da equipe, bem como elaborar cronograma de atividades, buscando a previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da organização.

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

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**

GERENTE ADMINISTRATIVO

### **Portaria -SEI nº 691, de 22 de setembro de 2023**

**O GERENTE ADMINISTRATIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO - HUAC DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, no uso das atribuições legais e estatutárias instituídas pela Portaria - SEI nº 47, de 26 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço de nº 1297, de 27 de abril de 2022, consoante a delegação de competência de que trata a Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no Boletim de Serviço nº 518, de 09 de janeiro de 2019 c/c o art. 164, caput, Regulamento de Licitações e Contratos, versão 2.0, aprovado através da Resolução da Diretoria Executiva nº 155/2022, de 28 de abril de 2022, publicada no Boletim de Serviço da EBSEH/Sede nº 1.301, de 03 de maio de 2022;

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

**CONSIDERANDO** as atividades de Acompanhamento e Fiscalização dispostas nos arts. 39 e 40, que observa a segregação de funções entre o Setor/Unidade/Área de Contratos e da Equipe de Fiscalização;

**CONSIDERANDO** que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, a seguir.:

Art. 165. No caso de formalização de ata de registro de preços, é recomendada a designação de Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços, compreendendo as atividades de gestão e fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços.

Parágrafo único. Os elementos pré-contratuais sob gestão e fiscalização da Equipe de Fiscalização de Ata de Registro de Preços compreendem, inclusive, a troca ou substituição de marcas e produtos, a manifestação sobre a oportunidade de concessão de adesão e os impactos sobre eventuais alterações de preços ou cancelamento da ata, realizados com suporte da área de contratos.

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23769.012781/2023-01

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os colaboradores abaixo nominados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços abaixo relacionadas, estipuladas no Pregão Eletrônico (SRP) Nº 00002/2023, cujo objeto é a "Aquisição centralizada de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) Cardiovasculares em prol das unidades hospitalares da Rede Ebserrh para o período de 2023-2024".

I.Gestor:

	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
<b>TITULAR</b>	JOSADARC JOSÉ DA SILVA JÚNIOR	241****
<b>SUBSTITUTO</b>	ADONES DA SILVA ARAUJO	313****

**II.Fiscais Técnicos:**

	<b>NOME</b>	<b>MATRÍCULA</b>
<b>TITULAR</b>	VIVIANE DA SILVA DINIZ MEDEIROS	331****
<b>SUBSTITUTO</b>	AMANDA MANUELLA DANTAS NOBRE	276****

Art. 2º Seguem a(s) Ata(s) de Registro de Preços a serem devidamente fiscalizadas:

Ata de Registro de Preços - SEI 73 (30890586) **LAIBO MEDICAL PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI (CNPJ 14.477.127/0001-00);**

Ata de Registro de Preços - SEI 51 (30715805) **CALCARIAMED PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA (CNPJ 31.389.187/0001-90);**

Ata de Registro de Preços - SEI 71 (30887292) **SURGICALMEDI IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS CIRÚRGICOS LTDA (CNPJ: 29.057.136/0001-10);**

Ata de Registro de Preços - SEI 65 (30812649) **CALCARIAMED PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA (CNPJ 31.389.187/0001-90);**

Ata de Registro de Preços - SEI 68 (30831587) **SCITECH PRODUTOS MEDICOS SA (CNPJ: 01.437.707/0001-22);**

Ata de Registro de Preços - SEI 70 (30814178) **SELLMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA (CNPJ: 37.438.274/0001-77);**

Ata de Registro de Preços - SEI 89 (31770764) **MICROPORT SCIENTIFIC VASCULAR BRASIL LTDA (CNPJ: 29.182.018/0001-33);**

Ata de Registro de Preços - SEI 86 (31554399) **SELLMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA (CNPJ: 37.438.274/0001-77);**

Ata de Registro de Preços - SEI 72 (30889599) **SELLMED PRODUTOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA ( CNPJ: 37.438.274/0001-77);**

**I. Gestor:** servidor designado para coordenar e comandar o procedimento da fiscalização dos elementos de natureza pré-contratual e das contratações decorrentes da ata de registro de preços, observando se a contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas.

**II. Fiscal Técnico:** servidor designado para auxiliar o Gestor quanto à avaliação da execução do objeto nos moldes contratados;

Art. 4º **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. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN 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.

Art. 5º **Compete ao Fiscal Técnico**, 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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh (RLCE), IN 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;

Art. 6º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSERH.

Art. 8º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

**ALLISON HALEY DOS SANTOS**

GERENTE ADMINISTRATIVO