

Boletim de Serviço

Nº 232, 01 de outubro de 2020

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate,

Bloco C, 1º ao 3º pavimento | CEP: 70308-200 | Brasília-DF |

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

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO

Superintendente

RICARDO OLIVEIRA MATOSO

Gerente Administrativo

MARIA DA GUIA DE MEDEIROS GARCIA

Gerente de Atenção à Saúde

KLEBER DE MELO MORAIS

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO	4
Portaria-SEI nº 223, de 01 de outubro de 2020	4
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO	5
Portaria-SEI nº 224, de 01 de outubro de 2020	5

SUPERTINTENDÊNCIA

ALTERAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE COMISSÃO

Portaria-SEI nº 223, de 01 de outubro de 2020

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco/filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, considerando o disposto no inciso XXIII do artigo 4º da Portaria-SEI nº 08-Ebserh, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 7, de 10 de janeiro de 2019, Seção 1, p. 62, considerando os termos da Norma de Inventário Físico de Estoques de Almoxarifado, aprovada pela Resolução-SEI nº 82, de 10 de outubro de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 10 de outubro de 2018, resolve:

Art. 1º Alterar a composição Comissão de Inventário de estoques da Maternidade Escola Januário Cicco, concernente ao exercício de 2020, instituída pela Portaria-SEI nº 208, de 24 de setembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 227, de 24 de setembro de 2020, conforme descrição abaixo:

- a) Destituir JULIANA DANTAS DE ARAUJO SANTOS CAMARGO, Analista Administrativo – Estatística, Matrícula 1148965.
- b) Designar WAGNER GOUVEIA BARRETO, Chefe da Unidade de Apoio Operacional, Matrícula 2174286 para integrar a Equipe Multidisciplinar.

Art. 2º Ficam convalidados os atos praticados por esta Comissão, ainda que por sua formação anterior.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na sua data de publicação.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Portaria-SEI nº 224, de 01 de outubro de 2020

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209/2017-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 38/2020, que tem como objeto a cessão em comodato de Lavadoras/dosadores/diluidores específicos para o produto ofertado, Itens 2, 4, 7 e 33 da Licitação Eletrônica 12/2020-MEJC, observadas as exigências descritas no Termo de Referência, anexo do Edital, visando atender demandas da Maternidade Escola Januário Cicco, Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, pelo período de 12 (doze) meses, sendo contratada a empresa DELTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ Nº 17.602.864/0001-86.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	José Edivan da Silva Abreu	1138317	058.528.274-95
Substituto	José Wagner Freire da Costa	2174258	008.024.394-03

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Wilson Cruz e Silva Filho	2418953	792.058.014-53
Substituto	Luciano Berto da Silva	2410733	637.604.284-87

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Marijara da Silva Rodrigues	2170946	838.909.634-04
Substituto	Marília Albuquerque Silva de Medeiros	2148765	011.831.814-42

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 13.303/2016, 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 13.303/2016, 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 Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

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 encaminhado 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente