

Boletim de Serviço

Nº 258, 28 de dezembro de 2020

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH

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
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 277, de 22 de dezembro de 2020	4
Portaria-SEI nº 278, de 23 de dezembro de 2020	5
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO	6
Portaria-SEI nº 279, de 23 de dezembro de 2020	6
Portaria-SEI nº 280, de 23 de dezembro de 2020	10
SUBSTITUIÇÃO	14
Portaria-SEI nº 281, de 23 de dezembro de 2020	14
Portaria-SEI nº 282, de 23 de dezembro de 2020	14
REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	15
Portaria-SEI nº 283, de 24 de dezembro de 2020	15

SUPERTINTENDÊNCIA

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Portaria-SEI nº 277, de 22 de dezembro de 2020

A Superintendente Substituta da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 312, de 05 de abril de 2019, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa para prestação de serviço de locação de grupos geradores de energia móvel, incluindo montagem/desmontagem, instalação/desinstalação e transporte, visando atender aos eventos e manutenções dos sistemas de energia de emergência, a fim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco – MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, em especial nos artigos 40º e 41º.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

I. Hamon Castro Paiva – Matrícula SIAPE nº 1140125, CPF nº 005.981.473-06 - Representante Administrativo.

Art. 3º. A EPC contará com a colaboração de uma equipe técnica composta pelos seguintes integrantes:

II. Rafael Ferreira Cavalcanti – Matrícula SIAPE nº 2352443, CPF nº 051.700.314-75 – Coordenador da EPC - Representante Requisitante;

III. João Paulo de Oliveira e Silva – Matrícula SIAPE nº 2350766, CPF nº 020.884.121-07 - Representante Técnico; e

IV. José Wagner Freire da Costa – Matrícula SIAPE nº 2174258, CPF nº 008.024.394-03 – Representante Técnico.

Art. 4º. Em atenção ao art. 5º, inciso XXXVIII, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade demandante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até a celebração do contrato.

(a) Maria da Guia de Medeiros Garcia – Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 278, de 23 de dezembro de 2020

A Superintendente Substituta da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 312, de 05 de abril de 2019, e em consonância com o disposto no inciso XVII, do art. 4º da Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º. Constituir Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para aquisição de material hospitalar para esterilização, a fim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco – MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, para o período de 2021-2022, em cumprimento ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, em especial nos artigos 40º e 41º.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes colaboradores:

· Gabriela Câmara Bezerra, Matrícula SIAPE nº 2167797, CPF: 057.164.284-52 – Representante Administrativo – Setor de Administração.

Art. 3º A EPC contará com a colaboração de uma equipe técnica composta pelos seguintes integrantes:

- Tatiana Xavier da Costa, Matrícula SIAPE nº 1446345, CPF: 045.973.344-32 - Coordenadora da EPC - Representante Requisitante – Unidade de Farmácia Hospitalar.
- Anderson da Silva Cavalcanti, Matrícula SIAPE nº 1770085, CPF: 065.167.354-25 - Representante Técnico - Unidade de Farmácia Hospitalar;
- Tayne Anderson Cortez Dantas, Matrícula SIAPE nº 1446345, CPF nº 032.843.054-40 - Representante Técnico - Unidade de Farmácia Hospitalar; e
- Morgana Kérgia Macedo Dantas Rodrigues, Matrícula SIAPE nº 2159123, CPF: 027.380.474-08 - Representante Técnico - Unidade de Farmácia Hospitalar.

Art. 2º A Equipe deverá atentar para todas as legislações e normas que regem a matéria, em especial, ao Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

Art. 3º Em atenção ao art. 5º, inciso XXXVIII, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, compete à unidade demandante da contratação coordenar todo o processo de planejamento, inclusive quanto às prioridades e prazos para andamento dos trabalhos da EPC.

Art. 4º A presente designação vigorará por 12 (doze) meses, contados da publicação desta Portaria, admitidas eventuais reconduções por iguais períodos.

Art. 5º Revogar a Portaria-SEI nº 257, de 19 de novembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 249, de 23 de novembro de 2020.

(a) Maria da Guia de Medeiros Garcia – Superintendente Substituta

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Portaria-SEI nº 279, de 23 de dezembro de 2020

A Superintendente Substituta da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 312, de 05 de abril de 2019, e em consonância com o disposto no inciso XVII, do art. 4º da Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 47/2020, que tem como objeto a aquisição de mobiliário [04 (quatro) banquetas], conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, por um período de 12 (doze) meses, visando o uso pela Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, sendo contratada a empresa LIBRAMÓVEIS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 04.331.090/0001-54.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Nad Cavalcanti Batista de Sousa	346730	155.580.534-53
Substituto	Rafael Ferreira Cavalcanti	2352443	051.700.314-75

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Janaína Ferreira Aderaldo	2170909	004.247.433-70
Substituto	Paulo Alexsander Alves de Melo	2167482	030.901.894-37

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

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

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) Maria da Guia de Medeiros Garcia – Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 280, de 23 de dezembro de 2020

A Superintendente Substituta da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 312, de 05 de abril de 2019, e em consonância com o disposto no inciso XVII, do art. 4º da Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 45/2020, que tem como objeto a aquisição de mobiliário [10 (dez) Cadeiras de escritório], conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital, por um período de 12 (doze) meses, visando o uso pela Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh,

sendo contratada a empresa MOSANO OFFICE E SUPRIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 22.133.593//0001-05.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Nad Cavalcanti Batista de Sousa	346730	155.580.534-53
Substituto	Rafael Ferreira Cavalcanti	2352443	051.700.314-75

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Janaína Ferreira Aderaldo	2170909	004.247.433-70
Substituto	Paulo Alexsander Alves de Melo	2167482	030.901.894-37

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

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

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) Maria da Guia de Medeiros Garcia – Superintendente Substituta

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 281, de 23 de dezembro de 2020

A Superintendente Substituta da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 312, de 05 de abril de 2019, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar a empregada Gabriela Câmara Bezerra, Assistente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 2167797, para substituir a chefe da Unidade de Apoio Operacional da Maternidade Escola Januário Cicco/Ebserh, durante as férias da titular, no período compreendido entre 07/01/2021 a 26/01/2021, de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

(a) Maria da Guia de Medeiros Garcia – Superintendente Substituta

Portaria-SEI nº 282, de 23 de dezembro de 2020

A Superintendente Substituta da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 312, de 05

de abril de 2019, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Designar o empregado Carlos Eduardo de Barros Santos Junior, Analista de TI, Matrícula SIAPE nº 2231792, para substituir o chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação da Maternidade Escola Januário Cicco/Ebserh, durante o recesso de ano novo, correspondente ao período entre 28 a 31 de dezembro de 2020, e nas férias do titular, no período compreendido entre 11/01/2021 a 25/01/2021 (15 dias), de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Maria da Guia de Medeiros Garcia – Superintendente Substituta

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Portaria-SEI nº 283, de 24 de dezembro de 2020

A Superintendente Substituta da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria-SEI nº 312, de 05 de abril de 2019, e consoante delegação de competência de que trata a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar e tornar público o Regimento Interno do Núcleo de Vigilância Epidemiológica, anexo desta portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Maria da Guia de Medeiros Garcia – Superintendente Substituta

[ANEXO – REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA](#)