

Boletim de Serviço

Nº 259, 04 de janeiro de 2021

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
DESIGNAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 01, de 04 de janeiro de 2021	4
Portaria-SEI nº 02, de 04 de janeiro de 2021	5
Portaria-SEI nº 03, de 04 de janeiro de 2021	6
Portaria-SEI nº 04, de 04 de janeiro de 2021	7
Portaria-SEI nº 05, de 04 de janeiro de 2021	8
Portaria-SEI nº 06, de 04 de janeiro de 2021	9
Portaria-SEI nº 07, de 04 de janeiro de 2021	11
Portaria-SEI nº 08, de 04 de janeiro de 2021	12
SUBSTITUIÇÃO	13
Portaria-SEI nº 09, de 04 de janeiro de 2021	13
Portaria-SEI nº 10, de 04 de janeiro de 2021	13
Portaria-SEI nº 11, de 04 de janeiro de 2021	14
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO	14
Portaria-SEI nº 12, de 04 de janeiro de 2021	14
Portaria-SEI nº 13, de 04 de janeiro de 2021	18

SUPERTINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 01, de 04 de janeiro de 2021

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

Art. 1º Designar Breno Medeiros de Carvalho, Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde, matrícula 1955081, como Gerente do Projeto “Consolidação dos dispositivos do Modelo de Gestão da Atenção Hospitalar – MGAH”, que compõe o Plano Diretor Estratégico 2021-2023 da Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º Compete ao Gerente de Projetos, entre outras responsabilidades:

- . Conduzir o projeto, acompanhando o andamento das atividades e coordenando sua execução;
- . Subsidiar validação de atividades concluídas conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Coordenar os recursos humanos relacionados ao projeto, negociando a montagem das equipes com os Gerentes de suas determinadas áreas;
- . Monitorar os indicadores de apoio ao projeto e divulgá-los por meio de relatórios periódicos conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Manter o cronograma atualizado semanalmente para fins de alinhamento da linha de base do projeto para controle da Sede;

. Garantir o controle do escopo do projeto por meio de aprovação de mudanças conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;

. Cumprir todas as tarefas destinadas ao Gerente do Projeto nas datas pré-estabelecidas ou antecipadamente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a conclusão do PDE em 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 02, de 04 de janeiro de 2021

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

Art. 1º Designar Ana Karla Monteiro Santana de Oliveira Freitas, Chefe do Setor do Gestão do Ensino, matrícula 2242504, como Gerente do Projeto “Estratégia de repactuação da Rede Cegonha voltada para a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem na MEJC”, que compõe o Plano Diretor Estratégico 2021-2023 da Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º Compete ao Gerente de Projetos, entre outras responsabilidades:

. Conduzir o projeto, acompanhando o andamento das atividades e coordenando sua execução;

. Subsidiar validação de atividades concluídas conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;

- . Coordenar os recursos humanos relacionados ao projeto, negociando a montagem das equipes com os Gerentes de suas determinadas áreas;
- . Monitorar os indicadores de apoio ao projeto e divulgá-los por meio de relatórios periódicos conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Manter o cronograma atualizado semanalmente para fins de alinhamento da linha de base do projeto para controle da Sede;
- . Garantir o controle do escopo do projeto por meio de aprovação de mudanças conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Cumprir todas as tarefas destinadas ao Gerente do Projeto nas datas pré-estabelecidas ou antecipadamente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a conclusão do PDE em 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 03, de 04 de janeiro de 2021

Art. 1º Designar Janaína Cristiana de Oliveira Crispim Freitas, Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica, matrícula 3313589, como Gerente do Projeto “Sustentabilidade da pesquisa clínica na MEJC”, que compõe o Plano Diretor Estratégico 2021-2023 da Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º Compete ao Gerente de Projetos, entre outras responsabilidades:

- . Conduzir o projeto, acompanhando o andamento das atividades e coordenando sua execução;

- . Subsidiar validação de atividades concluídas conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Coordenar os recursos humanos relacionados ao projeto, negociando a montagem das equipes com os Gerentes de suas determinadas áreas;
- . Monitorar os indicadores de apoio ao projeto e divulgá-los por meio de relatórios periódicos conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Manter o cronograma atualizado semanalmente para fins de alinhamento da linha de base do projeto para controle da Sede;
- . Garantir o controle do escopo do projeto por meio de aprovação de mudanças conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Cumprir todas as tarefas destinadas ao Gerente do Projeto nas datas pré-estabelecidas ou antecipadamente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a conclusão do PDE em 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 04, de 04 de janeiro de 2021

Art. 1º Designar Edna Marta Mendes da Silva, Chefe do Setor de Vigilância em Saúde, matrícula 1476525, como Gerente do Projeto “Implantação dos ciclos de melhorias do Selo Ebserh de Qualidade”, que compõe o Plano Diretor Estratégico 2021-2023 da Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º Compete ao Gerente de Projetos, entre outras responsabilidades:

- . Conduzir o projeto, acompanhando o andamento das atividades e coordenando sua execução;
- . Subsidiar validação de atividades concluídas conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Coordenar os recursos humanos relacionados ao projeto, negociando a montagem das equipes com os Gerentes de suas determinadas áreas;
- . Monitorar os indicadores de apoio ao projeto e divulgá-los por meio de relatórios periódicos conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Manter o cronograma atualizado semanalmente para fins de alinhamento da linha de base do projeto para controle da Sede;
- . Garantir o controle do escopo do projeto por meio de aprovação de mudanças conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Cumprir todas as tarefas destinadas ao Gerente do Projeto nas datas pré-estabelecidas ou antecipadamente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a conclusão do PDE em 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 05, de 04 de janeiro de 2021

Art. 1º Designar Joaquim Gregório Bezerra, Chefe do Setor de Orçamento, Finanças e Contabilidade, matrícula 2148710, como Gerente do Projeto “Implementação de ações de sustentabilidade para maior autonomia financeira”, que compõe o Plano Diretor Estratégico 2021-2023 da Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º Compete ao Gerente de Projetos, entre outras responsabilidades:

- . Conduzir o projeto, acompanhando o andamento das atividades e coordenando sua execução;
- . Subsidiar validação de atividades concluídas conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Coordenar os recursos humanos relacionados ao projeto, negociando a montagem das equipes com os Gerentes de suas determinadas áreas;
- . Monitorar os indicadores de apoio ao projeto e divulgá-los por meio de relatórios periódicos conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Manter o cronograma atualizado semanalmente para fins de alinhamento da linha de base do projeto para controle da Sede;
- . Garantir o controle do escopo do projeto por meio de aprovação de mudanças conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Cumprir todas as tarefas destinadas ao Gerente do Projeto nas datas pré-estabelecidas ou antecipadamente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a conclusão do PDE em 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 06, de 04 de janeiro de 2021

Art. 1º Designar João Pedrosa de Oliveira Neto, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, matrícula 2148710, como Gerente do Projeto “Mapeamento de competências das

unidades organizacionais para aprimorar alinhamento estratégico de metas na GDC”, que compõe o Plano Diretor Estratégico 2021-2023 da Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º Compete ao Gerente de Projetos, entre outras responsabilidades:

- . Conduzir o projeto, acompanhando o andamento das atividades e coordenando sua execução;
- . Subsidiar validação de atividades concluídas conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Coordenar os recursos humanos relacionados ao projeto, negociando a montagem das equipes com os Gerentes de suas determinadas áreas;
- . Monitorar os indicadores de apoio ao projeto e divulgá-los por meio de relatórios periódicos conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Manter o cronograma atualizado semanalmente para fins de alinhamento da linha de base do projeto para controle da Sede;
- . Garantir o controle do escopo do projeto por meio de aprovação de mudanças conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Cumprir todas as tarefas destinadas ao Gerente do Projeto nas datas pré-estabelecidas ou antecipadamente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a conclusão do PDE em 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 07, de 04 de janeiro de 2021

Art. 1º Designar João Paulo Bessa de Oliveira, Chefe do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, matrícula 2148706, como Gerente do Projeto “Implantação do Escritório de Processos”, que compõe o Plano Diretor Estratégico 2021-2023 da Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º Compete ao Gerente de Projetos, entre outras responsabilidades:

- . Conduzir o projeto, acompanhando o andamento das atividades e coordenando sua execução;
- . Subsidiar validação de atividades concluídas conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Coordenar os recursos humanos relacionados ao projeto, negociando a montagem das equipes com os Gerentes de suas determinadas áreas;
- . Monitorar os indicadores de apoio ao projeto e divulgá-los por meio de relatórios periódicos conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Manter o cronograma atualizado semanalmente para fins de alinhamento da linha de base do projeto para controle da Sede;
- . Garantir o controle do escopo do projeto por meio de aprovação de mudanças conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Cumprir todas as tarefas destinadas ao Gerente do Projeto nas datas pré-estabelecidas ou antecipadamente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a conclusão do PDE em 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 08, de 04 de janeiro de 2021

Art. 1º Designar João Pedrosa de Oliveira Neto, Chefe da Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, matrícula 2148710, como Gerente do Projeto “Mapeamento dos serviços assistenciais na perspectiva de diagnosticar equipes com foco na adequação de quantitativo e capacitação dos profissionais”, que compõe o Plano Diretor Estratégico 2021-2023 da Maternidade Escola Januário Cicco.

Art. 2º Compete ao Gerente de Projetos, entre outras responsabilidades:

- . Conduzir o projeto, acompanhando o andamento das atividades e coordenando sua execução;
- . Subsidiar validação de atividades concluídas conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Coordenar os recursos humanos relacionados ao projeto, negociando a montagem das equipes com os Gerentes de suas determinadas áreas;
- . Monitorar os indicadores de apoio ao projeto e divulgá-los por meio de relatórios periódicos conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Manter o cronograma atualizado semanalmente para fins de alinhamento da linha de base do projeto para controle da Sede;
- . Garantir o controle do escopo do projeto por meio de aprovação de mudanças conforme fluxo pré-estabelecido pela Coordenação do Desdobramento da Estratégia da Rede Ebserh na MEJC;
- . Cumprir todas as tarefas destinadas ao Gerente do Projeto nas datas pré-estabelecidas ou antecipadamente.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até a conclusão do PDE em 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 09, de 04 de janeiro de 2021

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

Art. 1º Designar a empregada Mariana Carvalho da Costa, psicóloga, matrícula 2224528, CPF: 009.709.624-52, para substituir o chefe da Unidade Multiprofissional da Maternidade Escola Januário Cicco / EBSERH, durante as férias do titular, correspondente aos períodos entre 07 e 15/01/2021 (09 dias) e entre 18/02/2021 e 10/03/2021 (21 dias), de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

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

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 10, de 04 de janeiro de 2021

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

Art. 1º Designar a empregada Renata Pereira Soares, enfermeira assistencial, matrícula 2226967, CPF: 004.065.815-50, para substituir a chefe da Unidade de Atenção à Saúde da Mulher, da Maternidade Escola Januário Cicco / EBSERH, durante as férias da titular,

no período compreendido entre 07 a 21/01/2021 (15 dias), de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

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

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 11, de 04 de janeiro de 2021

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

Art. 1º Designar a empregada Kelley Rossana do Nascimento Barbosa, enfermeira, matrícula 2148745, CPF: 851.456.104-91, para substituir a chefe da Unidade de Direitos Reprodutivos, da Maternidade Escola Januário Cicco / EBSERH, durante as férias da titular, no período compreendido entre 04/01/2021 a 10/01/2021 (07 dias), de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

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

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Portaria-SEI nº 12, de 04 de janeiro de 2021

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 dos Contratos nº 83/2020, nº 84/2020 e 85/2020 celebrados entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e, respectivamente, com as empresas M S BASTOS COMERCIO REPRESENTACOES LTDA, CNPJ nº 13.882.701/0001-43, BRS SUPRIMENTOS CORPORATIVOS S/A, CNPJ nº 09.216.620/0001-37 e TECH MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, CNPJ nº 29.740.150/0001-13 cujo objeto é aquisição centralizada de Equipamentos de Proteção Individual - EPI (luvas para procedimento) para enfrentamento da emergência do COVID-19 no âmbito da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, os seguintes servidores:

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Tatiana Xavier da Costa	045.973.344-32	1446090
Substituto	Anderson da Silva Cavalcanti	065.167.354-25	1770085

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Tayne Anderson Cortez Dantas	032.843.054-40	1446345
Substituto	Morgana Kérgia Macedo Dantas Rodrigues	027.380.474-08	2159123

III. Fiscal Administrativo:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Marijara da Silva Rodrigues	838.909.634-04	2170946
Substituto	Marília Albuquerque Silva de Medeiros	011.831.814-42	2148765

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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.979/2020, a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;
- VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;
- VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;
- VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual;

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 fiscalização, 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 13.979/2020, a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;

III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato.

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 Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 13, de 04 de janeiro de 2021

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 dos Contratos nº 68/2020, nº 69/2020, nº 70/2020, nº 71/2020, nº 72/2020, nº 73/2020, nº 74/2020, nº 75/2020, nº 76/2020, nº 77/2020, nº 78/2020, nº 79/2020, nº 80/2020, nº 81/2020 e nº 82/2020 celebrados entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh e, respectivamente, com as empresas ROMI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA, CNPJ nº 05.935.940/0001-96, VITEC TECNOLOGIA EM PRODUTOS AUDIOVISUAIS LTDA, CNPJ nº 08.144.355/0001-66, COMÉRCIO SILVEIRA ATACADISTA DE MÓVEIS MOGI MIRIM EIRELI, CNPJ nº 10.205.116/0001-10, MULTIFLEX DO BRASIL LTDA, CNPJ nº 11.858.330/0001-39, VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA, CNPJ nº 17.417.928/0001-79, RENOVACCIO - COMERCIO DE ELETRO-ELETRONICOS EIRELI, CNPJ nº 17.800.159.0001/93, THE BEST PRODUTOS ELETRÔNICOS EIRELI, CNPJ nº 18.706.498/0001-78, TECNO2000 INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, CNPJ nº 21.306.287/0001-52, CCK

COMERCIAL LTDA, CNPJ 22.065.938/0001-22, GEINE H C CUNHA EIRELI, CNPJ nº 28.207.226/0001-87, BELCHAIR COMÉRCIO DE MÓVEIS EIRELI, CNPJ nº 29.209.847/0001-62, JAMES CAMPOS DE ALENCAR, CNPJ nº 34.763.204/0001-04, FLEXFORM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA, CNPJ nº 49.058.654/0001-65, GRIF APLICAÇÃO E DECORAÇÃO LTDA, CNPJ nº 65.725.129./0001-02 e MODILAC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA, CNPJ nº 76.291.251/0001-34 cujo objeto é aquisição centralizada de mobiliários e equipamentos eletrodomésticos referentes ao pregão nº 23/2020, os seguintes servidores:

I. Gestor do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Edienne Rosangela Sarmiento Diniz	026.213.404-74	1660872
Substituto	Janaina Cristiana de Oliveira Crispim Freitas	914.303.644-91	3313589

II. Fiscal Técnico do Contrato:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Débora Feitosa de França	003.401.063-79	1779130
Substituto	Antonia Azevedo Guerra de Carvalho	322.801.904-78	348670

III. Fiscal Administrativo:

Função	Nome	CPF	SIAPE
Titular	Marijara da Silva Rodrigues	838.909.634-04	2170946
Substituto	Marília Albuquerque Silva de Medeiros	011.831.814-42	2148765

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 aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 13.979/2020, a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
 - III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
 - IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
 - V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados;
 - VI. Registrar e justificar fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos, quando for o caso;
 - VII. Atestar a nota fiscal, após a devida conferência, assim como a certificação dos serviços executados e/ou materiais fornecidos, e encaminhar o documento para a área responsável para posterior pagamento;
 - VIII. Analisar e ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo Fiscal Técnico, para eventual alteração contratual;
- Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, 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 fiscalização, 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 13.979/2020, a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, a Instrução Normativa nº 05/2017 - MPDG, e alterações posteriores;
 - III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica do contrato, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas no contrato, em especial, o objeto e os prazos estabelecidos, além

de fornecer informações a respeito dos serviços executados e/ou materiais fornecidos pela Contratada;

IV. Comunicar o Gestor com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, 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. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado ou material fornecido fora das especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico e no contrato;

VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do contrato, para análise e ratificação do Gestor do contrato.

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 Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente