

Boletim de Serviço

Nº 468, 26 de dezembro de 2022

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
FISCALIZAÇÃO	4
Portaria-SEI nº 421, de 21 de dezembro de 2022	4
RESULTADO DEFINITIVO 1º FASE PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA	6
Portaria-SEI nº 431, de 26 de dezembro de 2022	6
FISCALIZAÇÃO	8
Portaria-SEI nº 432, de 26 de dezembro de 2022	8
Portaria-SEI nº 433, de 26 de dezembro de 2022	11
Portaria-SEI nº 434, de 26 de dezembro de 2022	14
Portaria-SEI nº 435, de 26 de dezembro de 2022	16
Portaria-SEI nº 436, de 26 de dezembro de 2022	19
Portaria-SEI nº 437, de 26 de dezembro de 2022	21

SUPERINTENDÊNCIA
FISCALIZAÇÃO
Portaria-SEI nº 421, de 21 de dezembro de 2022

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 33/2022, cujo objeto é a aquisição de equipamentos médico-hospitalares, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência para atender as necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, sendo contratada a LIFE TECHNOLOGIES BRASIL COMERCIO E INDUSTRIA DE PRODUTOS PARA BIOTECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 63.067.904/0006-69.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE	CPF
Titular	Ricardo Ney Oliveira Cobucci	130****	737.***.***-91
Substituto	Raionara Cristina de Araújo Santos	124****	014.***.***-28

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE	CPF
Titular	Jana Dara de Queiroz	194****	045.***.***-31
Substituto	Daliana Maria Berenice de Oliveira Souza	330****	061.***.***-95

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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

RESULTADO DEFINITIVO 1º FASE PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA

Portaria-SEI nº 431, de 26 de dezembro de 2022

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, publicada no D.O.U. nº 170, de 04 de setembro de 2017, resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado definitivo da 1ª Fase do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Urgência e Emergência, da Maternidade Escola Januário Cicco.

Ordem de Classificação	Candidato	Situação	Pontuação na primeira fase
1º	***.922.524-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	11
2º	***.837.478-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	10
3º	***.254.554-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	9

Art. 2º Tornar público o resultado definitivo da 1ª Fase do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente da Maternidade Escola Januário Cicco.

Ordem de Classificação	Candidato	Situação	Pontuação na primeira fase
1º	***.572.444-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	21
2º	***.192.054-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	14
3º	***.598.581-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	10
4º	***.922.524-**	Classificado/Selecionado para segunda fase	9

Art. 3º As entrevistas serão agendadas por e-mail entre 04.01.2023 e 05.01.2023 e serão realizadas presencialmente nas instalações da MEJC.

Art. 4º Esta Portaria -SEI entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

FISCALIZAÇÃO

Portaria-SEI nº 432, de 26 de dezembro de 2022

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 312/2019-EBSERH, 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, os abaixo relacionados para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 18/2022, que tem como objeto a disponibilização de bens em regime de comodato (4 seladoras) para uso da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, com fornecimento de peças e materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital, por um período de 12 (doze) meses, sendo contratada a empresa AMCOR FLEXIBLES BRASIL LTDA, CNPJ nº 05.818.423/0001-37.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Luiz Pereira de Assis Neto	114****	039.*****-37
Substituto	Silvana de Medeiros Paiva Albuquerque	144****	498.*****-49

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Cayo Eduardo Leal de Menezes	223****	013.*****-14
Substituto	Alison Lene Cirilo da Silva	152****	012.*****-08

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

Portaria-SEI nº 433, de 26 de dezembro de 2022

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 31/2022, que tem como objeto a cessão de bens em comodato, 02 (duas) incubadoras com liberação de resultados impressos, compatíveis com o material ofertado e 04 (quatro) dispositivos desafio para utilização com teste monitor de limpeza em lavadora termodesinfetadora para Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital (PR SRP Nº 09/2022), e no Termo de Referência, Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses, sendo contratada a empresa Sispack Medical Ltda, CNPJ nº 54.565.478/0001-98.

- Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Luiz Pereira de Assis Neto	114****	039.*****-37
Substituto	Silvana de Medeiros Paiva Albuquerque	144****	498.*****-49

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Cayo Eduardo Leal de Menezes	223****	013.*****-14
Substituto	Alison Lene Cirilo da Silva	152****	012.*****-08

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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 434, de 26 de dezembro de 2022

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 32/2022, que tem como objeto a cessão de bens em comodato, de 04 (quatro) dispositivos desafio para utilização com teste monitor de limpeza em lavadora ultrassônica para maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital (PR SRP Nº 09/2022), e no Termo de Referência, Anexo I, pelo período de 12 (doze) meses, sendo contratada a empresa MG-CE Comércio de Produto Médico-Hospitalar LTDA, CNPJ nº 01.468.573/0001-07.

- Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Luiz Pereira de Assis Neto	114****	039.*****-37
Substituto	Silvana de Medeiros Paiva Albuquerque	144****	498.*****-49

- II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Cayo Eduardo Leal de Menezes	223****	013.*****-14
Substituto	Alison Lene Cirilo da Silva	152****	012.*****-08

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

- 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;
- 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

Portaria-SEI nº 435, de 26 de dezembro de 2022

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 30/2022 – EBSERH/SEDE e nº 31/2022– EBSERH/SEDE do pregão eletrônico nº 43/2022-EBSERH-SEDE, que tem como objetos a aquisição de equipamentos de Simulação de Média Complexidade, destinados aos Laboratórios de Simulação Tipo I e II (Caixas pretas), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Edital e seus Anexos, com as empresas

LAERDAL MEDICAL IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA - CNPJ/MF sob o nº 08.014.804/0001-51 e CMOS DRAKE DO NORDESTE S/A, CNPJ/MF sob o nº 03.620.716/0001-80

I - Gestor dos contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Ana Karla Monteiro Santana de Oliveira Freitas	124****	778.*****-49
Substituto	Ricardo Ney Oliveira Cobucci	130****	737.*****-91

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Janaína Ferreira Aderaldo	217****	004.*****-70
Substituto	Juliana Queiroga Rocha da Nóbrega Diniz	167****	010.*****-50

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, no Decreto nº 7.892/2013, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas legais correlatas, 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 Ata;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços/aquisição do material adquirido.
- 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 da Ata, proposta pelo Fiscal Técnico;
- IX. Observar o disposto Ofício - SEI nº 47/2022/SCC/CAD/DAI-EBSERH nup nº (26484841). 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, no Decreto nº 7.892/2013, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas legais correlatas, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
 - III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica da Ata, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas na Ata, em especial, o objeto e os prazos, 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 da Ata, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência, 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 na Ata;
 - VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para análise e ratificação do Gestor;
 - VII. Observar o disposto Ofício - SEI nº 47/2022/SCC/CAD/DAI-EBSERH nup nº (26484841).

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 436, de 26 de dezembro de 2022

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 das Atas de Registro decorrente do pregão eletrônico nº 33/2022- EBSEH-SEDE, que tem como objeto a aquisição centralizada de agulhas e seringas com o objetivo de abastecer os Hospitais Universitários Federais - HUF integrantes da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus.

I Gestor da Ata:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Anderson da Silva Cavalcanti	17*****	065.*****-25
Substituto	Tatiana Xavier da Costa	14*****	045.*****-32

II. Fiscal Técnico da Ata:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Edivânia Lopes	33****	011.***.***-66
Substituto	Morgana Kérgia Macedo Dantas Rodrigues	21*****	027*****-08

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, no Decreto nº 7.892/2013, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas legais correlatas, 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 Ata;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços/aquisição do material adquirido.
- 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 da Ata, proposta pelo Fiscal Técnico;
- IX. Observar o disposto Ofício - SEI nº 43/2022/SCC/CAD/DAI-EBSERH nup nº (26358229). Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico da Ata, 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, no Decreto nº 7.892/2013, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas legais correlatas, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
 - III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica da Ata, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições

estabelecidas na Ata, em especial, o objeto e os prazos, 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 da Ata, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência, 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 na Ata;

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

VII. Observar o disposto Ofício - SEI nº 43/2022/SCC/CAD/DAI-EBSERH nup nº (26358229).

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 437, de 26 de dezembro de 2022

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 das Atas de Registro decorrente do pregão eletrônico nº 34/2022- EBSEH-SEDE, que tem como objeto a aquisição de Mobiliários e Equipamento de Logística, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

I Gestor da Ata:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Nad Cavalcante Batista de Souza	34****	155.*****-53
Substituto	José Wagner Freire da Costa	217****	008.*****-03

II. Fiscal Técnico da Ata:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Rafael Ferreira Cavalcanti	235****	051.*****-75
Substituto	Geiner Cristian da Silva Bezerra	216****	025.*****-35

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, no Decreto nº 7.892/2013, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas legais correlatas, 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 Ata;
- V. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços/aquisição do material adquirido.
- 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 da Ata, proposta pelo Fiscal Técnico;
- IX. Observar o disposto Ofício-Circular - SEI nº 45/2022/SCC/CAD/DAI-EBSERH nup nº (26468031).

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico da Ata, 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, no Decreto nº 7.892/2013, no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e demais normas legais correlatas, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Subsidiar o Gestor acerca da execução técnica da Ata, fiscalizando e monitorando o objeto contratado, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições estabelecidas na Ata, em especial, o objeto e os prazos, 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 da Ata, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência, 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 na Ata;
- VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para análise e ratificação do Gestor;
- VII. Observar o disposto Ofício-Circular - SEI nº 45/2022/SCC/CAD/DAI-EBSERH nup nº (26468031).

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