

Boletim de Serviço

Nº 580, 19 de outubro de 2023

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

ARTHUR CHIORO

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 283, de 19 de outubro de 2023	4
Portaria-SEI nº 284, de 19 de outubro de 2023	4
Portaria-SEI nº 285, de 19 de outubro de 2023	5
COMISSÃO	6
Portaria-SEI nº 286, de 19 de outubro de 2023	6
SUBSTITUIÇÃO	7
Portaria-SEI nº 287, de 19 de outubro de 2023	7
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	7
FISCALIZAÇÃO	8
Portaria-SEI nº 109, de 11 de outubro de 2023	8
Portaria-SEI nº 110, de 11 de outubro de 2023	10

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 283, de 19 de outubro de 2023

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – 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, considerando a competência que lhe confere o art.19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar o empregado público, Filipe Cunha Reges da Costa, Analista Administrativo, matrícula nº 222***, para atuar na qualidade de Comissário no âmbito do processo Nº 23528.016930/2023-36 para tratar do exposto no processo nº 23658.028276/2023-28, da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN/EBSERH

Art. 2º O prazo para a conclusão da instrução é de sessenta dias corridos, contados a partir da vigência desta portaria.

Art. 3º Esta portaria estará em vigor a partir do dia 20 de outubro de 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria - SEI nº 284, de 19 de outubro de 2023

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – 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, considerando a competência que lhe confere o art.19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar o empregado público, Manoel Venâncio Rodrigues Filho, Analista Administrativo, matrícula nº 307***, para atuar na qualidade de Comissário no âmbito do

processo Nº 23528.016957/2023-29 para tratar do exposto no processo nº 23658.028285/2023-19, da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN/EBSERH

Art. 2º O prazo para a conclusão da instrução é de sessenta dias corridos, contados a partir da vigência desta portaria.

Art. 3º Esta portaria estará em vigor a partir do dia 27 de outubro de 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria - SEI nº 285, de 19 de outubro de 2023

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – 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, considerando a competência que lhe confere o art.19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar os empregados público, João Francisco de Souza Neto, Assistente Administrativo, matrícula nº 235*** e Aline Cristine do Rego, Enfermeiro, matrícula nº 216*** para atuar na qualidade de Comissário no âmbito do processo Nº 23528.016960/2023-42 para tratar do exposto no processo nº 23658.028866/2023-51, da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN/EBSERH

Art. 2º O prazo para a conclusão da instrução é de sessenta dias corridos, contados a partir da vigência desta portaria.

Art. 3º Esta portaria estará em vigor a partir do dia 20 de outubro de 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto

COMISSÃO

Portaria - SEI nº 286, de 19 de outubro de 2023

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), nomeada através da Portaria-SEI nº 217 de 09 de maio de 2018 publicada no D.O.U nº 89 do dia 10 de maio de 2018, no uso das competências e atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, da Presidência da Ebserh, publicada no D.O.U de 10 de janeiro de 2019, e considerando o que estabelece o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, resolve:

Art. 1º Designar para compor a COREME/MEJC: Ana Karla Monteiro Santana de Oliveira Freitas, matrícula nº 224****, Coordenadora da COREME/MEJC; Ricardo Ney Oliveira Cobucci, matrícula nº 130****, Vice Coordenador da COREME/MEJC; Michelly Nóbrega Monteiro, matrícula nº 134****, Representante da Supervisão da Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia, e da Residência em Endoscopia Ginecológica – Titular; Fabiana Kariny Aparecida Gomes Batista, matrícula nº 176****, Representante da Supervisão da Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia, e da Residência em Endoscopia Ginecológica – Suplente; Fernanda Gabriella Bezerra de Araujo, matrícula nº 176****, Representante Supervisora da Residência Médica em Neonatologia – Titular, Sarah de Lima Alloufa, matrícula nº 232****, Representante Supervisora da Residência Médica em Neonatologia – Suplente; Janaína Ferreira Aderaldo, matrícula nº 217****, Chefe da Unidade de Gerenciamento de Pós-Graduação – Titular; Janaina Cristiana de Oliveira Crispim Freitas, matrícula nº 331****, Representante da Instituição – Suplente; Juliana Queiroga Rocha da Nobrega, matrícula nº 267****, Representante do Corpo docente do Programa de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia, e da Residência em Endoscopia Ginecológica – Titular; Marcela Queiroz Lopes de Melo Martins, matrícula nº 176****, Representante do Corpo docente do Programa de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia, e da Residência em Endoscopia Ginecológica – Suplente; Nívia Maria Rodrigues Arrais, Representante do Corpo docente do Programa de Residência Médica em Neonatologia – Titular; BRUNA GERMANO OLIVEIRA, matrícula nº 322****,

Representante dos Residentes na Residência e no Programa de Ginecologia e Obstetrícia – Titular; ALYNE BARRETO MESQUITA (Vice), matrícula nº 327****, Representante dos Residentes na Residência e do Programa de Ginecologia e Obstetrícia – Suplente; MARIAMA SOUSA SALASAR, matrícula nº 316****, Representante dos Residentes na Residência Médica em Endoscopia Cirúrgica; ANDRE LUIS BASSO FONSECA, matrícula nº 109****, Representante dos Residentes na Residência Médica em Neonatologia – Titular; ANA HELENA LIBÂNIO, matrícula nº 109****, Representante dos Residentes na Residência Médica em Neonatologia – Suplente.

Art. 2º Revoga-se dispositivos em contrário.

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

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 287, de 19 de outubro de 2023

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – 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, considerando a competência que lhe confere o art.19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar a empregada Louanna Silva De Macedo Adriano, Enfermeira, Matrícula SIAPE 214****, para substituir o Chefe do Setor de Contratualização e Regulação da Maternidade Escola Januário Cicco / Ebserh, durante as ausências e impedimentos do titular, no período compreendido entre 23/10/2023 a 01/11/2023, 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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
FISCALIZAÇÃO
Portaria-SEI nº 109, de 11 de outubro de 2023.

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 84, de 19 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 786, de 23 de março de 2020, resolve: considerando, a Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; considerando, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado através da Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de abril de 2022; Resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 8/2023, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH/Sede e a empresa GE HEALTHCARE DO BRASIL COMÉRCIO, CNPJ nº 00.029.372/0007-36, cujo objeto é aquisição do supracitado fármaco na quantidade de 3.000 ml, no valor unitário de R\$ 1,56 (um real e cinquenta e seis centavos), que totaliza R\$ 4.680,00 (quatro mil, seiscentos e oitenta reais), atendendo as necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN/EBSEH, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no termo de referência.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Hamon Castro Paiva	11****25	005.***.***-06
Substituto	Alexandre Alves dos Santos Farias	21****61	013.***.***-01

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Edberg Pinheiro dos Santos	32****01	102.***.***-04
Substituto	Edivânia Lopes	33****99	011.***.***-66

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. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- III. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- IV. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- V. 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;
- VI. 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. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- III. 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;
- IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

- V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. 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) Ricardo Oliveira Matoso

Portaria-SEI nº 110, de 11 de outubro de 2023.

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 84, de 19 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 786, de 23 de março de 2020, e; considerando, a Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão; considerando, o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado através da Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de abril de 2022; Resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 024/2021, celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, filial

MEJC, e a empresa TEKNO - Sistemas de Engenharia LTDA, CNPJ 01.017.610/0001-60, cujo objeto é prestação de serviços de manutenção predial, incluindo suporte técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra exclusiva, ferramentas, equipamentos, software e gestão da manutenção, equipamentos de proteção, insumos e contratação de serviços eventuais.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Nad Cavalcanti Batista de Souza	346****	155.***.***-53
Substituto	José Wagner Freire da Costa	217****	008.***.***03

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Rafael Ferreira Cavalcanti	235****	051.***.***-75
Substituto	Luciana de Paiva Bezerra	324****	875.***.***-35

IV Fiscal Administrativo:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Kaisa Valéria Macedo da Silva	21*****	066.*****-07
Substituto	Maria da Conceição Araújo Fonseca	22*****	049.*****-76

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;
- 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 unidade 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 aos contratos administrativos.

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 e no contrato, quando for o caso;

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 assinatura.

(a) Ricardo Oliveira Matoso