

Boletim de Serviço

Nº 588, 09 de novembro 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
SUBSTITUIÇÃO	4
Portaria-SEI nº 308, de 08 de novembro de 2023	4
PAS	4
Portaria-SEI nº 309, de 09 de novembro de 2023	4
Portaria-SEI nº 310, de 09 de novembro de 2023	5
COMISSÃO	6
Portaria-SEI nº 311, de 09 de novembro de 2023	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	8
SUBSTITUIÇÃO	8
Portaria-SEI nº 118, de 07 de novembro de 2023	8
FISCALIZAÇÃO	8
Portaria-SEI nº 80, de 16 de agosto de 2023	8
Portaria-SEI nº 119, de 07 de novembro de 2023	11
Portaria-SEI nº 120, de 07 de novembro de 2023	13
Portaria-SEI nº 121, de 09 de novembro de 2023	16

SUPERINTENDÊNCIA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 308, de 08 de novembro 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 Jamile Oliveira da Silva Dantas, Nutricionista, Matrícula SIAPE 299****, para substituir a Chefia da Unidade de Diagnóstico por Imagem da Maternidade Escola Januário Cicco / Ebserh, durante as férias, abonos, afastamentos e impedimentos do titular, de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

Art. 2º Revogam-se quaisquer dispositivos ao contrário.

Art. 3º Convalidar os atos por ela praticados, a partir do dia 06/11/2023.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto

PAS

Portaria - SEI nº 309, de 09 de novembro 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 os empregados públicos Breno Medeiros De Carvalho, matrícula Siape: 195****, Chefe do Setor de Contratualização e Janaina Ferreira Aderaldo, matrícula 217****. Biólogo; sob a presidência do primeiro, como comissários do Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23528.015365/2023-90, bem como procederão exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor em 13 de novembro de 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto

Portaria - SEI nº 310, de 09 de novembro 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 as empregadas pública Maria Clara Reis de Farias Fernandes, matrícula Siape: 214****, Analista Administrativo, e Aline Cristine Do Rego Reis, matrícula 216****, Enfermeiro; sob a presidência da primeira, como comissários do Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23528.016930/2023-36, bem como procederão exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor em 13 de novembro de 2023.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto

COMISSÃO

Portaria - SEI nº 311, de 09 de novembro de 2023

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 Alterar a Comissão Permanente de Investigação Preliminar e Processo Administrativo Sancionador, instituída pela Portaria - SEI 208.

Art. 2º Ficam designados os membros abaixo indicados para compor a Comissão Permanente de Investigação Preliminar e Processo Administrativo Sancionador, comissão de instituição obrigatória da Maternidade Escola Januário Cicco.

Presidente da Comissão:

- João Francisco de Souza Neto, matrícula 235****, assistente administrativo.

Membros da Comissão:

- Filipe Cunha Reges da Costa – matrícula 222****, chefe do setor de governança e estratégia.
- Breno Medeiros de Carvalho - matrícula 195****, chefe do setor de contratualização e regulação.
- Wladimir De Oliveira Filho - matrícula 148****, chefe da unidade de administração de pessoal.
- Manoel Venancio Rodrigues Filho - matrícula 30*****, analista administrativo.
- Fernanda Graziela Costa de Almeida, matrícula 217****, assistente administrativo.
- Paulo Alexsander Alves de Melo, matrícula 216****, assistente administrativo.

- Hugo da Câmara Ribeiro de Andrade, matrícula 21*****, assistente administrativo.
- Raphaela Mendes da Costa, matrícula 216****, assistente administrativo.
- Camila Guedes de Farias, matrícula 121****, assistente administrativo.
- Juliana Dantas de Araújo Santos Camargo, matrícula 114****, analista administrativo.
- Thais Bezerril Brandão de Lima, matrícula 225****, assistente administrativo.
- Fernanda Pessoa Tavares de Lima Avila - matrícula 216****, assistente administrativo.
- Maria Clara Reis de Farias Fernandes, matrícula 214****, assistente administrativo.
- Renato de Lima Dantas Caldas, matrícula 217****, assistente administrativo.
- Wagner Gouveia Barreto, matrícula 217****, assistente administrativo.
- Thalles Icaro de Araujo Dantas, matrícula 224****, assistente administrativo.
- Greice Achan de Siqueira Costa, matrícula 214****, analista administrativo.
- Kaisa Valeria Macedo da Silva, matrícula 217****, assistente administrativo.
- Paloma Bento da Silva, matrícula 234****, assistente administrativo.
- Igor Pietro Barros Dantas, matrícula 115****, técnico administrativo.
- Claudio Marcio Silvestre da Silva, matrícula, 223****, assistente administrativo.
- Diego Henrique Pegado Benicio, matrícula 225****, assistente administrativo.
- Monique Pimentel Diógenes Dantas Fernandes, matrícula 216****, psicóloga.
- Antônio Sormani da Silva, matrícula 304****, assistente administrativo.
- Tayne Anderson Cortez Dantas, matrícula 144****, farmacêutico.
- Denilson Anchieta Rodrigues, matrícula 164****, chefe do setor de diagnóstico e terapêutico.
- Luzia Clara Cunha de Menezes, matrícula 193****, enfermeiro.
- Elaine Cristina Alves, matrícula 144****, farmacêutico.
- Aline Cristine do Rego Reis, matrícula 216****, enfermeiro.
- Janaina Ferreira Aderaldo, matrícula 217****, biólogo.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor, a partir da data desta publicação.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

SUBSTITUIÇÃO

Portaria-SEI nº 118, de 07 de novembro de 2023.

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 84, de 19 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 786, de 23 de março de 2020, resolve:

Art. 1º Designar o empregado Décio Ricardo de Sousa, Matrícula SIAPE nº 215****, para substituir o chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho da Maternidade Escola Januário Cicco/Ebserh, Igor Pietro Barros Dantas, SIAPE nº 115****, no período de férias, compreendido entre o dia 16/11/2023 a 20/11/2023, de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

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

(a) Ricardo Oliveira Matoso

FISCALIZAÇÃO

Portaria-SEI nº 80, de 16 de agosto 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 16/2023 , celebrado entre a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, filial MEJC, e a empresa Advanced Sterilization Products Distribuição de Produtos para Saúde Ltda, CNPJ: 32.494.340/0001-02, cujo objeto é o fornecimento continuado de materiais hospitalares de monitoramento de esterilização compatíveis com o sistema sterrad 100s, a fim de atender as necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, para um período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I. Gestor do Contrato:

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

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Luiz Pereira de Assis Neto	SIAPE: 11***76	039.***.***-37
Substituto	Edivânia Lopes	SIAPE: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. 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 O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data 16/08/2023.

(b) Ricardo Oliveira Matoso

Portaria-SEI nº 119, de 07 de novembro de 2023.

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial Da 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 que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado através da Resolução nº 13/2023 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de abril de 2022, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 e Parágrafo Único:

Resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico nº 13/2023 - EBSERH-MEJC, que tem como objeto registro de preços para aquisição de Medicamentos de uso geral, a fim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

I Gestor das Atas de Registro de Preços:

	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 da Atas de Registro de Preços:

	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. 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;

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 das Atas de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços;
- VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas, para análise e ratificação do Gestor;

Art. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

(a) Ricardo Oliveira Matoso

Portaria-SEI nº 120, de 07 de novembro de 2023.

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial Da 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 que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado através da Resolução nº 13/2023 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de abril de 2022, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 e Parágrafo Único:

Resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico nº 13/2023 - EBSERH-MEJC, que tem como objeto registro de preços para aquisição de Medicamentos de uso geral, a fim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

I Gestor das Atas de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Alexandre Alves dos Santos Farias	21***61	013.***.***-01
Substituto	Raphaela Mendes da Costa	21***78	121.***.***-61

II. Fiscal Técnico da Atas de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Maria Clara Reis de Faria Fernandes	21***56	060.***.***-92
Substituto	Luís Everaldo Pontes da Silva	21***98	638.***.***-49

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;

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 das Atas de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços;

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

Art. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

(a) Ricardo Oliveira Matoso

Portaria-SEI nº 121, de 09 de novembro de 2023.

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial Da 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 que cabe à Administração, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0, aprovado através da Resolução nº 13/2023 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração, em 28 de abril de 2022, acompanhar e fiscalizar a execução da (s) Ata (s) de Registro de Preços celebrados por meio de representantes, com vistas a garantir o atendimento dos direitos e obrigações pactuados, assim como o cumprimento da legislação pertinente, em especial o artigo 165 e Parágrafo Único:

Resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico nº 18/2023 - EBSERH-MEJC, que tem como objeto registro de preços para aquisição de materiais e insumos de limpeza e desinfecção de superfícies e utensílios de higienização, a fim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC e Entidade participante, filiais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

I Gestor das Atas de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Alexandre Alves dos Santos Farias	21***61	013.***.***-01
Substituto	Raphaela Mendes da Costa	21***78	121.***.***-61

II. Fiscal Técnico da Atas de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE nº	CPF
Titular	Maria Clara Reis de Faria Fernandes	21***56	060.***.***-92
Substituto	Luís Everaldo Pontes da Silva	21***98	638.***.***-49

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;

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 das Atas de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços;
- VI. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução das Atas, para análise e ratificação do Gestor;

Art. 4º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

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

(a) Ricardo Oliveira Matoso