

Boletim de Serviço

Nº 595, 01 de dezembro 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
RESULTADO CIPA	4
Portaria-SEI nº 325, de 29 de novembro de 2023	4
SUBSTITUIÇÃO	6
Portaria-SEI nº 326, de 01 de dezembro de 2023	6
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	8
FISCALIZAÇÃO	8
Portaria-SEI nº 130, de 30 de novembro de 2023	8
Portaria-SEI nº 131, de 30 de novembro de 2023	10
Portaria-SEI nº 133, de 01 de dezembro de 2023	13
Portaria-SEI nº 134, de 01 de dezembro de 2023	15
Portaria-SEI nº 135, de 01 de dezembro de 2023	18

SUPERINTENDÊNCIA
RESULTADO CIPA
Portaria - SEI nº 325, de 29 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, e em consonância com a Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Divulgar o Resultado Final do Processo Eleitoral para composição da CIPA 2024.

COLOCAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	VOTOS	ELEITO	CARGO
1º	REJANE LIMA DA SILVA NOBRE	34	SIM	Titular
2º	ERICA BEZERRA FREIRE DA SILVA	31	SIM	Titular
3º	JULIANA OLIVEIRA SOUSA E MENDES	30	SIM	Titular
4º	THAZIA PEREIRA DE FREITAS SOUZA	24	SIM	Titular
5º	LIANA MARIA CARDOSO DO NASCIMENTO DELGADO	23	SIM	Titular
6º	LUANA GUEDES BRITO	23	SIM	Titular
7º	GEIZA CARLA GOMES PINTO TAVARES	22	SIM	Titular
8º	REGINA CELIA ALVES DE LIMA TEIXEIRA	20	SIM	Titular
9º	MAGDA DE ALMEIDA FERREIRA	20	SIM	Titular
10º	ROSIENE FELINTO CABRAL	18	SIM	Titular

DEMAIS VOTADOS, NÃO ELEITOS, EM ORDEM DECRESCENTE DE VOTOS:

COLOCAÇÃO	NOME DO CANDIDATO	VOTOS	ELEITO
11º	MARIA CELIA DE FRANCA	17	NÃO
12º	ANA PAULA DO REGO	17	NÃO

13º	DANIEL DE ALBUQUERQUE VIANA	16	NÃO
14º	PAULA TACIANA SOARES DA ROCHA	16	NÃO
15º	ANA CLAUDIA DE ANDRADE SILVA	14	NÃO
16º	ANALIA LUANA SENA DE SOUZA	14	NÃO
17º	ITAISA CARDOSO FERNANDES DE ANDRADE	14	NÃO
18º	ICEMARIA FELIPE SILVA	13	NÃO
19º	ELI BARROS DOS SANTOS SILVA	12	NÃO
20º	ROSILANE BATISTA DA SILVA	11	NÃO
21º	WILMA BARBOSA DE OLIVEIRA	10	NÃO
22º	AURICELIA LOPES DE AQUINO	9	NÃO
23º	PRISCILA DA SILVA XAVIER	9	NÃO
24º	AMANDA GRACIELLA SILVA DOS SANTOS MACEDO	9	NÃO
25º	ALEXANDRE SILVA DE ANDRADE VIEIRA	8	NÃO
26º	KALYANE CARNEIRO DE SOUZA	8	NÃO
27º	ROSILENE CARDOSO DE LIMA	8	NÃO
28º	FRANCILEIDE CIRIACO TAVARES	6	NÃO
29º	BRAULIO ALVES DE ALBUQUERQUE	5	NÃO
30º	GUSTAVO LUIZ SILVA DA COSTA	4	NÃO
31º	GEORGIA MAYARA LEANDRO ALVES	4	NÃO
32º	ARTUR ALENCAR MAIA ESMERALDO	3	NÃO
33º	ANDRE FELIPE COSTA DE ANDRADE	3	NÃO
34º	ANA PATRICIA TEIXEIRA BEZERRA DAVILA	1	NÃO
35º	DENISE PEREIRA GOMES DA SILVA	0	NÃO
36º	HORTENCIA REGINA DE MEDEIROS MACEDO	0	NÃO

Votos Nulos:	02
Total de votantes:	478
Total de eleitores aptos	793
TOTAL CANDIDATOS ELEITOS:	10

* O critério de desempate foi o tempo de permanência no estabelecimento;

** *O quantitativo de votos aqui registrados atende e valida a eleição nos termos do item 5.5.7 da Norma Regulamentadora de Número 5 (NR-05).*

***Este é número total de empregados próprios e cedidos aptos a votarem no período da eleição (de 22 a 24 de novembro de 2023).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto

SUBSTITUIÇÃO

Portaria - SEI nº 326, de 01 de dezembro 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, e em consonância com o disposto no inciso XVII, do art. 4º da Portaria nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no D.O.U. nº 7, de 10 de janeiro de 2019, considerando a competência que lhe confere o art.16 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 pública Shennyra Rafaella Barros da Silva Angelim, Chefe do Setor Materno Infantil e Saúde da Mulher, Matrícula SIAPE 220****, para substituir a chefia da Gerente de Atenção a Saúde da Maternidade Escola Januário Cicco / Ebserh, durante as

férias, ausências e impedimentos do titular, no período de 04/12/2023 a 15/12/2023, 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 130, de 30 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 155/2022 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 17/2023 EBSERH-MEJC, que tem como objeto a aquisição de extintores destinados a prevenção e combate a incêndios, a fim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares para um período de 12 (doze) meses, compreendendo os exercícios de 2023-2024.

I Gestor das Atas de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Tasso Hamm Lucas	24***23
Substituto	Igor Pietro Barros Dantas	11***04

II. Fiscal Técnico da Atas de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Cassiano Ricardo Santos da Costa	21***51

Substituto	Aline Cristine do Rêgo Reis	21***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, 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 131, de 30 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 155/2022 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 24/2023 EBSERH-MEJC, que tem como objeto à aquisição centralizada de medicamentos antineoplásicos e citostáticos para atender as necessidades da Empresa Brasileira de Serviço Hospitalares - Ebserh e suas Filiais para um período de 12 (doze) meses, compreendendo os exercícios de 2023-2024.

I Gestor das Atas de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Edivânia Lopes	33***99
Substituto	Hamon Castro Paiva	11***25

II. Fiscal Técnico da Atas de Registro de Preços:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Edberg Pinheiro dos Santos	32***01
Substituto	Alexandre Alves dos Santos Farias	21***61

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 133, de 01 de dezembro 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:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 10/2022, cujo objeto aquisição de Nutrição Parenteral para recém-nascidos e adultos, a fim de suprir demandas das Unidades de Terapia Intensiva Neonatal e Materna da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filiada a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência., sendo contratada a empresa Clinutri Ltda CNPJ 03.149.182/0001-55.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Maria Anakarine de Souza Medeiros	217****
Substituto	Shênnya Rafaella Barros da Silva Angelim	220****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Anderson da Silva Cavalcanti	177****
Substituto	Morgana Kérgia Macedo Dantas Rodrigues	215****

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 de sua assinatura.

(a) Ricardo Oliveira Matoso

Portaria-SEI nº 134, de 01 de dezembro 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:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 34/2019, cujo objeto é a execução de serviço de certificação anual da área limpa do Centro de Reprodução Assistida - CRA da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, sendo contratada a empresa F.F. Controle e Certificação Ltda, CNPJ 11.105.408/0001-44.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Shênnya Rafaella Barros da Silva Angelim	220****
Substituto	Kelley Rossana do Nascimento Barbosa	214****

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Edualeide Jeane Pereira Bulhões de Nóbrega	114****
Substituto	Carla Simone Medeiros Silva	241****

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 de sua assinatura.

(a) Ricardo Oliveira Matoso

Portaria-SEI nº 135, de 01 de dezembro 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:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do 1º termo Aditivo ao contrato nº 35/2021, cujo objeto é a aquisição de filmes radiológicos com cessão de equipamentos em comodato, com vigência de 21/11/2023 à 21/05/2026, a fim de atender a Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filiada a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Samuel Nóbrega de Aquino	21***10
Substituto	Hamon Castro Paiva	11***25

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Alan de Castro Silva	21***41
Substituto	Alexandre Alves dos Santos Farias	21***61

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 de sua assinatura.

(b) Ricardo Oliveira Matoso