

# BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1031, de 25 de junho de 2026



**HU BRASIL**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 9, 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](http://www.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO**

Superintendente

**FILIPE CUNHA REGES DA COSTA**

Gerente Administrativo

**MARCELO LUIZ LORENÇATO**

Gerente de Atenção à Saúde

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA .....	3
PROCESSO SELETIVO .....	3
Portaria - SEI nº 172, de 25 de junho de 2026.....	3
LOCALIZAÇÃO .....	3
Portaria - SEI nº 173, de 25 de junho de 2026.....	3
SUBSTITUIÇÃO .....	5
Portaria - SEI nº 174, de 25 de junho de 2026.....	5
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	7
PLANEJAMENTO.....	7
Portaria - SEI nº 114, de 24 de junho de 2026.....	7
FISCALIZAÇÃO .....	7
Portaria - SEI nº 115, de 25 de junho de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 116, de 25 de junho de 2026.....	10
Portaria - SEI nº 117, de 25 de junho de 2026.....	12

## SUPERINTENDÊNCIA

### PROCESSO SELETIVO

#### Portaria - SEI nº 172, de 25 de junho de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / Filial da HU Brasil, 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 resolve:

Art. 1º Tornar público o resultado preliminar da 2ª Fase do Processo Seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, da Maternidade Escola Januário Cicco.

Ordem de Classificação	Candidato	Situação	Motivação
1º	Douglas Vidal Gomes da Silva	Selecionado	Art. 18 da Norma SEI 2/2022-DGP-EBSERH, que dispõe sobre classificação na 2ª Fase.

Art. 2º O prazo de recurso são de 02 (dois) dias corridos (26.06.2026 e 27.06.2026) e deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico [selecao.mejc-ufrn@ebserh.gov.br](mailto:selecao.mejc-ufrn@ebserh.gov.br)

Art. 3º Os extratos individuais de resultados serão enviados aos e-mails dos candidatos.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

### LOCALIZAÇÃO

#### Portaria - SEI nº 173, de 25 de junho de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da HU Brasil, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e 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 Localizar a servidora NAD CAVALCANTI BATISTA DE SOUSA, matrícula SIAPE 346\*\*\*, ocupante do cargo de enfermeira, exercendo suas atividades na CASA DA GESTANTE, BEBÊ E PUÉRPERA e na CENTRAL DE MATERIAL ESTERELIZADO (CME), lotação na CME desde 01/01/2026 com carga horária semanal de 40 horas.

Descrição das atividades	Frequência	Tempo médio
Planejar, coordenar e desenvolver protocolos para o controle dos processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, armazenagem e distribuição dos artigos passíveis de reprocessamento, com acompanhamento in loco das rotinas do setor;	Semanal	2H
Realizar os testes necessários e emitir parecer técnico antes da aquisição de novos artigos, produtos e equipamentos, com avaliação prática de sua aplicação nos processos de reprocessamento	Semanal	2H
Verificar relatórios de manutenção de artigos e equipamentos, mediante conferência das condições operacionais e validação no ambiente da UB-CME, aprovando-os conforme evidências do serviço prestado;	Semanal	2H
Controlar o recebimento, a dispensação e devolução de materiais consignados, incluindo conferência de artigos provenientes de áreas assistenciais e passíveis de reprocessamento	Semanal	2H
Checar relatório diário com informações sobre as atividades desenvolvidas, pendências e intercorrências, com validação das rotinas executadas no setor	Semanal	1H
Manter atualizado o inventário do instrumental cirúrgico, artigos e equipamentos, com verificação física periódica dos materiais	Semanal	2H
Prover o abastecimento de insumos de uso médico-hospitalar, com acompanhamento da utilização nas rotinas de limpeza, desinfecção e esterilização	Semanal	2H
Prover o abastecimento de insumos para limpeza e material de expediente, observando sua aplicação nas atividades operacionais do setor	Semanal	2H
Realizar e avaliar os monitoramentos biológicos das termodesinfectoras e autoclaves, com atuação direta nos equipamentos e nos ciclos de processamento	Semanal	2H
Realizar e avaliar o monitoramento químico dos artigos submetidos à desinfecção por hipoclorito a 1%, com acompanhamento dos processos e manuseio dos materiais em processamento	Semanal	2H
Avaliar os monitoramentos físicos das termodesinfectoras e autoclaves, com verificação in loco dos parâmetros operacionais dos equipamentos	Semanal	1H
Acolher a mulher e seus familiares no ciclo gravídico-puerperal e avaliar todas as condições de saúde materna, assim como a do feto;	Semanal	2H

Promover o aleitamento materno conforme os critérios da Iniciativa Hospital Amigo da Criança;	Semanal	2H
Trabalhar de forma harmoniosa com todos os membros da equipe multiprofissional;	Semanal	2H
Dirigir a equipe de enfermagem na prestação da assistência;	Semanal	2H
Solicitar avaliação do médico obstetra, diante de alterações do quadro clínico materno e alterações fetais;	Semanal	2H
Participar de auditorias internas e externas, assegurando conformidade com os protocolos e normas estabelecidas;	Semanal	2H
Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem;	Semanal	2H
Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem na unidade;	Semanal	1H
Desenvolver as atividades assistenciais ao binômio mãe-filho e à família de forma humanizada e baseada numa assistência segura baseada nos protocolos de segurança do paciente;	Semanal	2H
Aprazar as prescrições médicas, conferir a administração dos medicamentos realizada pela equipe de técnicos de enfermagem;	Semanal	1H
Organizar a entrada e saída das usuárias da CGBP, garantindo critérios de elegibilidade conforme a Portaria 1.020/2013;	Semanal	1H
Assegurar que a Casa da Gestante seja um espaço acolhedor, respeitoso e livre de discriminação.	Semanal	1H

Frequência: Diária (D), Semanal (S) ou mensal (M). O Tempo deve ser exposto em horas (H).

Art. 2º Revoga-se a Portaria - SEI nº 156, de 19 de junho de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 1027 de 19 de junho de 2026.

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

## SUBSTITUIÇÃO

### Portaria - SEI nº 174, de 25 de junho de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da HU Brasil, 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, resolve:

Art. 1º Designar a empregada Luciana de Paiva Bezerra, Engenheira Civil, matrícula 324\*\*\*\*, para substituir a chefiado Setor de Infraestrutura Física da Maternidade Escola Januário Cicco / HU Brasil, no período de 29/06 a 08/07 de 2026, nas ausências, afastamentos e impedimentos da titular, de acordo com o estabelecido na legislação vigente.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### PLANEJAMENTO

#### **Portaria - SEI nº 114, de 24 de junho de 2026**

Prorrogação do prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação de empresa de engenharia e construção civil para execução de Obra de Engenharia referente às Instalações de Prevenção e Combate ao Incêndio da Maternidade Escola Januário Cicco, a fim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco, filiada à HU Brasil.

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco, da HU Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 2164, de 21 de outubro de 2025;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,  
RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos referentes à fase de planejamento da contratação, nos termos da Portaria SEI nº 22, publicada no Boletim de Serviço nº 948, de 26/01/2026, que designou a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para atuar no processo relativo ao objeto de execução de Obra de Engenharia referente às Instalações de Prevenção e Combate ao Incêndio.

Parágrafo único: Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria de designação da EPC mencionada no caput.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 27 de maio de 2026.

Filipe Cunha Reges da Costa

### FISCALIZAÇÃO

#### **Portaria - SEI nº 115, de 25 de junho de 2026**

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN-HU Brasil, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 2164, de 31 de outubro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 23/2026, firmado com a empresa LUMIX HEALTHCARE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.146.804/0002-00, cujo objeto é o fornecimento continuado de filmes radiográficos, com cessão de impressora em regime de comodato, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Edivânia Lopes	330****
Substituto	Hamon Castro Paiva	114****

II. Fiscal Técnico de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Renata Pereira Soares	222****
Substituto	Alexandre Alves dos Santos Farias	216****

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 à contratação, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;
- 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 à contratação, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;
- 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. Subsidiar os fiscais setoriais com todas as informações e ocorrências relacionadas com a execução contratual;
- XI. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- XII. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;
- XIII. 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.

Filipe Cunha Reges da Costa

**Portaria - SEI nº 116, de 25 de junho de 2026**

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN- HU BRASIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 2164, de 31 de outubro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato de comodato nº 38/2026, firmado com a empresa DIAGNOCEL COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.490.595/0001-73, cujo objeto é o comodato de bens referente ao grupo 01 do Termo de Referência: equipamento para realização de testes laboratoriais de coagulação.

I Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Hamon Castro Paiva	114****
Substituto	Alexandre Alves dos Santos Farias	216****

II. Fiscal Técnico de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Anna Elizabeth Grant de Oliveira	116****
Substituto	Cayo Eduardo Leal de Menezes	223****

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 à contratação, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;
- 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 à contratação, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;
- 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. Subsidiar os fiscais setoriais com todas as informações e ocorrências relacionadas com a execução contratual;
- XI. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
- XII. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de

penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;

XIII. 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.

Filipe Cunha Reges da Costa

**Portaria - SEI nº 117, de 25 de junho de 2026**

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN-HU BRASIL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 604, de 30 de outubro de 2025, publicada no Boletim de Serviços nº 2164, de 31 de outubro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do Contrato de comodato nº 22/2026, firmado com a empresa LUMIX HEALTHCARE LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 48.146.804/0002-00, cujo objeto é o comodato de bens referentes ao grupo 01 do pregão 90040/2025, a fim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco-MEJC-UFRN conforme as exigências descritas no Termo de Referência.

I Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Hamon Castro Paiva	114****
Substituto	Alexandre Alves dos Santos Farias	216****

II. Fiscal Técnico de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Samuel Nóbrega de Aquino	216****
Substituto	Cayo Eduardo Leal de Menezes	223****

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 à contratação, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;
- 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 à contratação, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 3.0;
- 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. Subsidiar os fiscais setoriais com todas as informações e ocorrências relacionadas com a execução contratual;

XI. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

XII. Comunicar ao Gestor e aos fiscais setoriais, mediante comunicação formal escrita, o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades, com a solicitação de abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual;

XIII. 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.

Filipe Cunha Reges da Costa