

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 969, de 06 de março de 2026

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

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

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
COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA	3
Portaria - SEI n° 043, de 06 de março de 2026	3
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	6
FISCALIZAÇÃO	6
Portaria - SEI n° 043, de 04 de março de 2026	6
Portaria - SEI n° 047, de 06 de março de 2026	8
Portaria - SEI n° 048, de 06 de março de 2026	11

SUPERINTENDÊNCIA

COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA

Portaria - SEI nº 043, de 06 de março de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da EBSERH, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, resolve:

Considerando o respeito pela dignidade humana e pela especial proteção devida aos participantes das pesquisas científicas envolvendo seres humanos;

Considerando o disposto no inciso VII, artigo 9º da lei 14.874 de 2024, resolve:

Art. 1º Atualizar a composição do Comitê de Ética e Pesquisa da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN/EBSERH:

I- Membros do Comitê de Ética em Pesquisa – MEJC:

CONSTITUIÇÃO DO CEP									
	Nome completo de todos os membros	Link do currículo Lattes	CPF	Função no CEP	Gênero	Raça/Cor Classificação oficial do IBGE	Categoria profissional	Área de conhecimento	Maior titulação
1	Maria de Lourdes Costa da Silva	http://lattes.cnpq.br/4062479983995258	474.483.694-15	Coordenadora Titular	F	Branca	Enfermeira	Ciências da Saúde	Doutorado
2	Tatiana Xavier da Costa	http://lattes.cnpq.br/1775286763156268	045.973.344-32	Coordenadora Adjunta	F	Branca	Farmacêutica	Ciências da Saúde	Doutorado
3	André Gustavo Gadelha Mavi-gnier de Noronha	http://lattes.cnpq.br/8800524734580457	914.031.114-72	Membro Suplente	M	Pardo	Farmacêutico	Ciências da Saúde	Mestrado

4	Claudia Rodrigues Souza Maia	http://lattes.cnpq.br/5276545352331427	711.241.797-04	Membro Titular	F	Parda	Médica	Ciências da Saúde	Doutorado
5	Edla Hoffmann	http://lattes.cnpq.br/8231237630604757	506.938.160-15	Membro Titular	F	Branca	Assistente Social	Ciências da Saúde	Pós-doutorado
6	Eduardo Bouth Sequeira	http://lattes.cnpq.br/2028204211415978	035.539.447-22	Membro Suplente	M	Branca	Biólogo	Ciências da Saúde	Pós-doutorado
7	Idivaldo Antonio Micali	http://lattes.cnpq.br/3806707595818	487.548.896-34	Membro Titular	M	Branca	Farmacêutico	Ciências da Saúde	Mestrado
8	Larissa Grace Nogueira Serafim de Melo	https://lattes.cnpq.br/5759085627598936	009.847.084-13	Membro Suplente	F	Branca	Nutricionista	Ciências da Saúde /Saúde Coletiva	Doutorado
9	Lourena Mafra Veríssimo	http://lattes.cnpq.br/9173400981540256	035.055.584-27	Membro Suplente	F	Parda	Farmacêutica	Ciências da Saúde	Doutorado
10	Luiz Gonzaga de Meideiros Bezerra da Cunha	http://lattes.cnpq.br/3932232814922402	231.125.144-91	Membro titular	M	Branca	Filósofo	Ciências Humanas	Doutorado
11	Priscila de Medeiros Souza Nobre	http://lattes.cnpq.br/6879129555638149	058.079.584-54	Membro Titular	F	Branca	Médica	Ciências da Saúde	Doutorado

12	Nivia Maria Rodrigues Arrais	http://lattes.cnpq.br/6662490613737602	128.373.538-50	Membro Titular	F	Branca	Médica	Ciências da Saúde	Doutorado
13	Waldenice de Alencar Morais Lima	http://lattes.cnpq.br/2575667613995470	034.317.634-30	Membro Titular	F	Branca	Farmacêutica	Ciências da Saúde	Doutorado
14	Francinete Melo dos Santos	http://lattes.cnpq.br/8363213413834267	201.215.044-68	Representante dos Participantes de Pesquisa - RPP	F	Parda	Pedagoga	Ciências Humanas	Graduação
15	Kelly Bezerra de Oliveira	http://lattes.cnpq.br/0505164618214096	069.681.504-41	Representante dos Participantes de Pesquisa - RPP	F	Preta	Assistente Social	Ciências Humanas	Pós-graduação

Total de Membros: 15

II – Funcionário Administrativo:

NOME COMPLETO	TITULARIDADE	MATRÍCULA	NÍVEL DE FORMAÇÃO	FORMAÇÃO/ATUAÇÃO
Juliana de Oliveira Albano	Secretária	344****	Graduação	Assistente Administrativa

Art. 2º O mandato dos Membros será de 4 (quatro) anos, sendo permitida a recondução.

Art. 3º O mandato dos Representantes de Participantes de Pesquisa (RPP) será de 3 (três) anos.

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

Luiz Murillo Lopes de Britto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

FISCALIZAÇÃO

Portaria - SEI nº 043, de 04 de março de 2026

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN-EBSERH, 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 05/2026, firmado com a empresa VITALLIS DIAGNOSTICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.663.156/0001-15, cujo objeto é o fornecimento continuado de Reagentes e Insumos Laboratoriais, com Comodato de Equipamentos, a fim de atender às necessidades da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares para um período de 30 (trinta) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, constante deste Termo de Referência e do Relatório de Materiais a serem licitados.

I Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Anna Elizabeth Grant de Oliveira	116****
Suplente	Hamon Castro Paiva	114****

II. Fiscal Técnico de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Ana Karla Bezerra Lopes	304****
Titular	Natalia Tavares de Paula	299****
Suplente	Edberg Pinheiro dos Santos	327****
Suplente	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 a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

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 a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

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 n° 047, de 06 de março de 2026

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

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato n° 36/2025, firmado com a empresa M. V. G. B. REFEICOES COLETIVAS - LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 05.099.651/0001-02, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços Contínuos de Nutrição e Alimentação Hospitalar e Prestação de serviço contínuo de mão de obra, com dedicação exclusiva, incluindo equipamentos, para a realização de atividades de lactário e sondário, nas dependências do Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL), do Hospital Universitário Ana Bezerra (HUAB) e da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC), visando o fornecimento de dietas especiais (ou terapêuticas), destinadas à coletividade enferma, pacientes adultos e infantis, e dietas normais para a coletividade sadia, acompanhantes legalmente instituídos e demais usuários autorizados por normativas, como residentes e alunos de graduação em regime de internato ou estágio obrigatório e esquema de plantão (permanência de 12 horas ininterruptas), conforme Portaria-SEI n°. 204, de 08 de dezembro de 2020. Conforme descrito na tabela 1, com as especificações de quantidades por unidade hospitalar, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE n°
	Maria Clara Reis de Faria Fernandes	214****

Titular		
Substituto	Bruna Cristina dos Santos Carneiro	225****

II. Fiscal Técnico - Serviços contínuos de Nutrição e alimentação Hospitalar:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Ruty Eulalia de Medeiros Eufrazio	192****
Substituto	Maria Goretti de Castro	136****

III. Fiscal Técnico - Serviço Contínuo de mão de obra, com dedicação exclusiva, incluindo equipamentos, para a realização de atividades de lactário e sondário:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Ana Verônica Dantas de Carvalho	129****
Substituto	Beatriz Guimarães Ubarana Cunha	144****

IV. Fiscal administrativo do Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Luiz Hilario Mulatinho Junior	344****
Substituto	Maria da Conceição Araujo Fonseca	221****

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 a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;

- 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 a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- 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 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.

Filipe Cunha Reges da Costa

Portaria - SEI nº 048, de 06 de março de 2026

O Gerente Administrativo da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC-UFRN-EBSERH, 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 21/2024, firmado com a empresa BRASCON GESTÃO AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.863.530/0001-80, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de coleta externa, transporte e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúdes dos grupos D (resíduos recicláveis e resíduos não recicláveis) e resíduos eletroeletrônicos, gerados nas dependências da Maternidade

Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, pelo período de 12 (doze) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Wilson Cruz e Silva Filho	241****
Substituto	Maria Clara Reis de Faria Fernandes	214****

II. Fiscal Técnico de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Roberto Augusto Silva Molina	240****
Substituto	Paloma Bento da Silva	234****

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 a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- 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 a Lei nº 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0;
- 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