

# **Boletim de Serviço**

**Nº 74, 01 de Outubro de 2018**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH**

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](http://www.ebserh.gov.br)

**ROSSIELI SOARES DA SILVA**

Ministro de Estado da Educação

**KLEBER DE MELO MORAIS**

Presidente

**LUIZ MURILLO LOPES DE BRITTO**

Superintendente

**DILSON DE ANCHIETA RODRIGUES**

Gerente Administrativo

**MARIA DA GUIA DE MEDEIROS GARCIA**

Gerente de Atenção à Saúde

**MARIA DA CONCEIÇÃO MESQUITA CORNETTA**

Gerente de Ensino e Pesquisa

## SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
FISCAIS DE CONTRATO.....	4
Portaria nº 83, de 25 de setembro de 2018.....	4
LOCALIZAÇÃO DE SERVIDOR.....	7
Portaria nº 84, de 26 de setembro de 2018.....	7

**SUPERINTENDÊNCIA**
**FISCAIS DE CONTRATO**
**Portaria nº 083, de 25 de setembro de 2018.**

A Superintendente Substituta da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 1136-Ebserh, de 29 de agosto de 2016, e considerando o disposto no inciso IV do artigo 2º da Portaria nº 125-Ebserh, de 11 de dezembro de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 240, de 13 de dezembro de 2012, Seção nº. 1, p. 141, revisada em 30 de julho de 2015, resolve:

Art. 1º Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 09/2018, cujo objeto é prestação de serviços de impermeabilização e recuperação de cobertura, com fornecimento de material, em edificações da MEJC pelo período de 12 (doze) meses, sendo contratada a empresa MULTICOMPE COMÉRCIO E SERVIÇOS EM GERAL EIRELI – ME.

**I. Gestor do Contrato:**

	Nome	CPF
Titular	Nad Cavalcanti Batista de Sousa	155.580.534-53
Substituto	José Roberto Izidio Lopes	088.683.804-55

**II. Fiscal Técnico do Contrato:**

	Nome	CPF
Titular	Rafael Ferreira Cavalcanti	051.700.314-75
Substituto	José Wagner Freire da Costa	008.024.394-03

**III. Fiscal Administrativo do Contrato:**

	Nome	CPF
Titular	Marijara da Silva Rodrigues	838.909.634-04
substituto	Marília Albuquerque Silva de Medeiros	011.831.814-42

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 8.666/1993, 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 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 diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a Lei nº 8.666/1993, Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- 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;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 4º Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
- II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
- III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
- IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhado pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação;

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual.

Art. 5º O presente ato revoga eventuais designações anteriores.

Art. 6º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Maria da Guia Medeiros Garcia

## LOCALIZAÇÃO DE SERVIDOR

### Portaria nº 84, de 26 de setembro de 2018.

A Superintendente Substituta da Maternidade Escola Januário Cicco / filial da Ebserh, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 1136-Ebserh, de 29 de agosto de 2016, resolve:

Art. 1º Localizar a servidora Anna Christina do Nascimento Granjeiro Barreto, matrícula SIAPE 5268926, ocupante do cargo de Médica Pediátrica e Neonatologista, exercendo suas atividades na UTI Neonatal, desde 29 de março de 2011, com carga horária semanal de 40 horas, em regime de plantão de 12h. Conforme portaria de flexibilização de jornada nº 583/12-R de 26 de abril de 2012.

Descrição das atividades	Frequência	Tempo médio
Realizar atendimento e assistência à recém-nascidos na sala de parto, alojamento conjunto e UTI neonatal.	S	12h
Realizar punção venosa, coleta de exame, punção lombar, cateterismo venoso e arterial.	S	02h
Realizar aspiração de vias aéreas e intubação oro traqueal.	S	02h
Examinar recém-nascido com doenças infectocontagiosas	S	12h
Realizar punção de acessos centrais.	S	01h

Realizar drenagem torácica.	S	01h
Auxiliar na realização de exames de imagem (raio x)	S	02h
Realizar transportes de recém-nascidos de alto risco intra e Inter hospitalar.	S	02h
Preceptoría dos residentes de neonatologia	S	6h

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

Maria da Guia de Medeiros Garcia