

Boletim de Serviço

Nº 143, 27 de novembro de 2019

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

ABRAHAM WEINTRAUB

Ministro de Estado da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

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
FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO	4
Portaria-SEI nº 146, de 22 de novembro de 2019	4
RETIFICAÇÃO	7
Portaria-SEI nº 147, de 22 de novembro de 2019	7
CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO	8
Portaria-SEI nº 148, de 27 de novembro de 2019	8

SUPERINTENDÊNCIA**FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO****Portaria-SEI nº 146, de 22 de novembro de 2019**

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 Designar, os abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização do contrato nº 42/2019, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de característica continuada de manutenção preventiva e corretiva de 50 itens/partes por demanda ao mês de instrumentais cirúrgicos VIDEOLAPAROSCÓPICOS DA MARCA KARL STORZ, com fornecimento/reposição de peças, a fim de atender as demandas da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares pelo período de 12 meses, sendo contratada a empresa H. STRATTNER E CIA LTDA, CNPJ Nº 33.250.713/0002-43.

I. Gestor do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Clara Tavares Rangel Fausto	065.882.214-44
Substituto	Shennyra Rafaela Barros da Silva Angelin	050.732.154-51

II. Fiscal Técnico do Contrato:

	Nome	CPF
Titular	Silvana de Medeiros Paiva Albuquerque	498.288.194-49
Substituto	Luiz Pereira de Assis Neto	039.560.704-37

III. Fiscal Administrativo do Contrato:

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

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, 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 13.303/2016, 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 da sua publicação.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

RETIFICAÇÃO

Portaria-SEI nº 147, de 22 de novembro de 2019

Na Portaria-SEI nº 35, de 10 de junho de 2019, publicada no Boletim nº 107, de 12 de junho de 2019, o Fiscal Técnico Substituto do Contrato passa a ser Silvana de Medeiros Paiva Albuquerque, CPF: 498.288.194-49. Ficam convalidados os atos anteriores à esta retificação.

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto – Superintendente

CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO

Portaria-SEI nº 148, de 27 de novembro de 2019

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-Ebserh, de 01 de setembro de 2017, e em observância ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Designar as empregadas públicas abaixo relacionadas para, sob a presidência da primeira, compor Comissão de Serviço Voluntário na Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, com o objetivo de desenvolver o Programa de Serviço Voluntário na MEJC:

- Monique Pimentel Diógenes, Chefe do Setor de Gestão de Pessoas, matrícula 2167869.
- Michelly Nóbrega Monteiro, Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico, matrícula 1344630.
- Luzia Clara Cunha de Menezes, Chefe da Divisão de Enfermagem, matrícula 1932601.
- Maria da Conceição de Mesquita Cornetta, Gerente de Ensino e Pesquisa, matrícula 1149416.

Art. 2º A comissão deverá atentar para todas as legislações e normas que regem a matéria.

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de 30 dias para apresentação do Programa.

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

(a) Luiz Murillo Lopes de Britto - Superintendente