

PORTARIA Nº 198/2024/GAB/EMSERH, DE 29 DE ABRIL DE 2024.

O **PRESIDENTE DA EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no **artigo nº 205 e ss, do Regimento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH**, que estabelece que serão designados fiscais das contratações nos casos previstos no artigo 199, os quais serão indicados por suas diretorias e designados por ato normativo da Presidência, o qual será publicado exclusivamente no sítio eletrônico da EMSERH na internet.

RESOLVE,

Art. 1º - Designar os Fiscais Administrativos e Técnicos, bem como seus respectivos suplentes para promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do **Contrato Administrativo nº 208/2024-GGCONT/EMSERH – M. S. SERVICE SERVIÇOS LTDA**, referente ao **Processo Administrativo nº 2023.110215.00442-EMSERH**, conforme quadro abaixo:

LISTA I: FISCAIS ADMINISTRATIVOS

Fiscais Administrativos	Matrícula	Cargo
Titular: Bianca Larissa Gomes Costa	13764	Supervisora Administrativa
Suplente: João Lucas da Luz da Silva	13805	Supervisor Administrativo
Suplente: Camila Pinto Cassas de Araújo Corrêa	1163	Supervisora Administrativa
Suplente: José Manoel Mendonça Alves	13775	Supervisor Administrativo
Suplente: Fernando César Oliveira Pereira Júnior	3431	Supervisor Administrativo
Suplente: Lucilene Ribeiro Menezes	2705	Supervisora Administrativa
Suplente: Airton Santos Costa Júnior	11148	Supervisor Administrativo
Suplente: Lenyse Viana Leal	12709	Supervisora Administrativa
Suplente: Valéria Martins Ribeiro	14185	Supervisora Administrativa
Suplente: Maysa da Costa Rocha	13717	Analista Administrativa
Suplente: Ana Paula da Silva Costa	14492	Analista Administrativa
Suplente: Ericka Beatriz da Silva	14026	Analista Administrativa
Suplente: Sivoneide Duarte Rocha	13233	Analista Administrativa
Suplente: Célia Maria Messias da Silva	1974	Analista Administrativa
Suplente: Maria Clara Trajano Braid	13774	Analista Administrativa
Suplente: Ana Karoliny Launé de Carvalho	13661	Analista Administrativa
Suplente: Robson Muller Cordeiro da Silva	13210	Analista Administrativo
Suplente: José de Ribamar dos Santos Neto	13669	Analista Administrativo

LISTA II: FISCAIS TÉCNICOS

SHOPPING DA CRIANÇA		
Fiscais Técnicos	Matrícula	Cargo

Titular: Thays Gabriela Campos	7583	Coordenadora Administrativa
Suplente: Camila Ferreira Mendes	9306	Coordenadora Multi
Suplente: Bianca Larissa Gomes Costa	13764	Supervisora Administrativa

Art. 2º - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados nesta portaria, para que exerçam essa atribuição em conformidade com os dispositivos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH que forem aplicáveis, bem como com o Manual do Fiscal de Contratos/EMSERH.

Parágrafo único. Os servidores designados como fiscais de contrato terão as seguintes atribuições, além daquelas previstas em contrato e no Manual do Fiscal de Contratos/EMSERH:

I) FISCAL ADMINISTRATIVO: desempenhará atividade de supervisão administrativa do contrato, repassando as informações da execução para os setores da EMSERH envolvidos na fiscalização; preferencialmente, possuirá conhecimentos técnicos compatíveis com o objeto da contratação e será ligado ao setor solicitante da contratação; emitirá Ordem de Serviço/Fornecimento, dando ciência ao representante da empresa (preposto) sobre as condições de entrega, quantidades e qualidades, sempre por ato formal; será responsável pela emissão dos demais instrumentos necessários à comunicação entre as partes, viabilizando a regularidade do fluxo de informações que servirão para compor o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.

II) FISCAL TÉCNICO: acompanhará diretamente a execução do contrato; terá, preferencialmente, conhecimento técnico acerca do objeto contratado (caso isso seja necessário ao pleno exercício da fiscalização); atestará a nota fiscal do fornecimento/serviço.

Art. 3º - Todos os Fiscais terão prerrogativas e atribuições para exercer, como representantes da EMSERH, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

Art. 4º - O Contrato Administrativo nº 208/2024-GGCONT/EMSERH referente ao Processo Administrativo nº 2023.110215.00442-EMSERH, têm como objeto a “Contratação Emergencial de SERVIÇOS/CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO das áreas médico-hospitalares, externas e esquadrias com fornecimento de mão de obra qualificada, materiais, produtos saneantes domissanitários, equipamentos e utensílios, para atender as necessidades da Unidade de Saúde **Shopping da Criança**, administrada pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH”.

Art. 5º - A vigência do Contrato Administrativo nº 208/2024-GGCONT/EMSERH será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato Administrativo nº 208/2024-GGCONT/EMSERH e de suas prorrogações, quando houver.

Art. 7º - Esta Portaria tem a finalidade de regularizar a fiscalização, o procedimento relativo ao pagamento da empresa Contratada e demais providências que se fizerem necessárias durante a execução do objeto do **Contrato Administrativo nº 208/2024-GGCONT/EMSERH**.

DÊ-SE CIÊNCIA AOS COLABORADORES DESIGNADOS, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES. SÃO LUÍS (MA), 29 DE ABRIL DE 2024.



Paulo E. P. Cardoso Ronchi
Diretor Executivo de Planejamento,
Governança e Inovação
Matrícula: nº 12462/EMSERH
Portaria nº 428/2022/GAB/EMSERH



MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS
Presidente da EMSERH
Matrícula nº 11.748