

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 1023, de 15 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

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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	3
FISCALIZAÇÃO	3
Portaria-SEI nº 109, de 15 de junho de 2026.....	3
REGIMENTO INTERNO.....	6
Comissão de Relações de Trabalho	6
Comissão de Mediação e Conciliação	6
Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT)	6
Comissão Multidisciplinar de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortante (CMPRAMP).....	6
Comissão de Apuração de Irregularidade do Fornecedor (CADIF)	6
Comissão de Apuração de Irregularidade do Licitante (CADIL)	6
Comitê de Gerenciamento de Riscos em Radiologia Diagnóstica.....	6
Comitê de Ética em Pesquisas	6
Núcleo Interno de Regulação.....	6
Núcleo Grupo de Trabalho de Transporte Seguro (GTTS)	6
Unidades de Produção	6

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

FISCALIZAÇÃO

Portaria-SEI nº 109, de 15 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 37/2026, 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 fornecimento continuado de bens recorrentes - Reagentes e Insumos Laboratoriais, com Comodato de Equipamentos (Parte II), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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	Hivila Nayanna da Silva Moreira	234****
Titular	Natalia Tavares de Paula	299****
Suplente	Edivânia Lopes	330****
Suplente	Renata Pereira Soares	222****
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 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

REGIMENTO INTERNO

Comissão de Relações de Trabalho

[Link do Regimento Interno de Relações de Trabalho](#)

Comissão de Mediação e Conciliação

[Link do Regimento Interno de Mediação e Conciliação](#)

Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT)

[Link do Regimento Interno de Farmácia e Terapêutica](#)

Comissão Multidisciplinar de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortante (CMPRAMP)

[Link do Regimento Interno da Comissão Multidisciplinar de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortante](#)

Comissão de Apuração de Irregularidade do Fornecedor (CADIF)

[Link do Regimento Interno da Comissão de Apuração de Irregularidade do Fornecedor](#)

Comissão de Apuração de Irregularidade do Licitante (CADIL)

[Link do Regimento Interno da Comissão de Apuração de Irregularidade do Licitante](#)

Comitê de Gerenciamento de Riscos em Radiologia Diagnóstica

[Link do Regimento Interno do Comitê de Gerenciamento de Riscos em Radiologia Diagnóstica](#)

Comitê de Ética em Pesquisas

[Link do Regimento Interno do Comitê de Ética em Pesquisas](#)

Núcleo Interno de Regulação

[Link do Regimento Interno do Núcleo Interno de Regulação](#)

Núcleo Grupo de Trabalho de Transporte Seguro (GTTS)

[Link do Regimento Interno do Núcleo Grupo de Trabalho de Transporte Seguro \(GTTS\)](#)

Unidades de Produção

[Link do Regimento Interno de Unidades de Produção](#)