

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 986, de 07 de abril 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

SUPERINTENDÊNCIA	3
SUPRIMENTO DE FUNDOS.....	3
Portaria – SEI nº 72, de 06 de abril de 2026.....	3
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	5
PLANEJAMENTO.....	5
Portaria – SEI nº 076, de 06 de abril de 2026	5

SUPERINTENDÊNCIA

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Portaria – SEI nº 72, de 06 de abril de 2026

O Superintendente da Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, no uso de suas atribuições legais e estatutárias instituídas, de acordo com o que lhe confere a Portaria nº 209, de 01 de setembro de 2017, publicada no D.O.U. nº 170, de 04 de setembro de 2017;

CONSIDERANDO a delegação de competência de que trata a Portaria nº 8/2019/PRES/EBSERH, publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 518, de 9 de janeiro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Publicizar os Suprimentos de Fundos concedidos aos Agentes Supridos no ano de 2025, no âmbito da Maternidade Escola Januário Cicco (MEJC-UFRN/EBSERH), em atendimento ao art. 18, § 1º, da Norma Operacional - SEI nº 4/2022/DAI-EBSERH, de 20 de outubro de 2022, que normatiza os procedimentos para concessão, aplicação, prestação de contas e pagamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), conforme quadro abaixo detalhado.

Nº DO SUPRIMENTO	AGENTE SUPRIDO	Nº PROCESSO DE CONCESSÃO	DATA DA CONCESSÃO	PRAZO DE APLICAÇÃO (90 DIAS)	PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (30 DIAS)	Nº DA NOTA DE EMPENHO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR CONCEDIDO SF	VALOR ANULADO SF	TOTAL APLICADO SF	(NDD)	R\$ POR NDD
SF001/2025	Joany Gabrielly da Silva Severino	23528.001197/2025-17	20/01/2025	5 a 20/04/2025	20/05/2025	2025NE000025	Material de Consumo	R\$ 5.000,00	R\$ 134,70	R\$ 4.865,30	33903004	R\$ 295,00
											33903009	R\$ 992,80
											33903020	R\$ 1.279,00
											33903021	R\$ 973,50
											33903025	R\$ 85,00
											33903028	R\$ 1.240,00
						2025NE000026	Prestação de Serviço	R\$ 2.000,00	R\$ 1.237,15	R\$ 762,85	33903950	R\$ 762,85
SF002/2025	Luciano Berto da Silva	23528.001611/2025-98	27/01/2025	5 a 27/04/2025	27/05/2025	2025NE000076	Material de Consumo	R\$ 5.000,00	R\$ 2.153,27	R\$ 2.846,73	33903004	R\$ 814,91
											33903009	R\$ 1.097,02
											33903044	R\$ 199,80
											33903036	R\$ 735,00
						2025NE000077	Prestação de Serviço	R\$ 2.000,00	R\$ 1.892,00	R\$ 108,00	33903950	R\$ 108,00

SF003/ 2025	Joany Gabrielly da Silva Severino	23528.00 3495/2025-41	24/02/2025	5 a 25/05/2025	24/06/2025	2025NE00200	Material de Consumo	R\$ 5.000,00	R\$ 3.176,99	R\$ 1.823,01	33903009	R\$ 49,32
											33903019	R\$ 225,50
											33903020	R\$ 1.050,00
											33903023	R\$ 498,19
					2025NE00201	Prestação de Serviço	R\$ 2.000,00	R\$ 1.959,00	R\$ 41,00	33903950	R\$ 41,00	
SF004/ 2025	Luciano Berto da Silva	23528.00 9257/2025-40	28/05/2025	5 a 26/08/2025	25/09/2025	2025NE00542	Material de Consumo	R\$ 5.000,00	R\$ 2.302,66	R\$ 2.697,34	33903004	R\$ 300,00
											33903009	R\$ 657,93
											33903016	R\$ 215,00
											33903021	R\$ 916,47
											33903044	R\$ 607,94
					2025NE00544	Prestação de Serviço	R\$ 2.000,00	R\$ 1.819,95	R\$ 180,05	33903950	R\$ 180,05	
SF005/ 2025	Joany Gabrielly da Silva Severino	23528.01 3758/2025-21	14/08/2025	5 a 12/11/2025	12/12/2025	2025NE00809	Material de Consumo	R\$ 5.000,00	R\$ 1.438,50	R\$ 3.561,50	33903009	R\$ 2.956,50
											33903016	R\$ 105,00
											33903044	R\$ 500,00
					2025NE00810	Prestação de Serviço	R\$ 2.000,00	R\$ 1.918,00	R\$ 82,00	33903950	R\$ 82,00	
SF006/ 2025	Joany Gabrielly da Silva Severino	23528.01 6247/2025-61	23/09/2025	5 a 22/12/2025	31/12/2025	2025NE00924	Material de Consumo	R\$ 5.000,00	R\$ 2.020,00	R\$ 2.980,00	33903023	R\$ 2.980,00
						2025NE00925	Prestação de Serviço	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	-	-	-
SF007/ 2025	Alan Rolim Ribeiro	23528.01 6961/2025-59	07/10/2025	5 a 30/11/2025	30/12/2025	2025NE00982	Material de Consumo	R\$ 3.500,00	R\$ 214,22	R\$ 3.285,78	33903009	R\$ 235,58
											33903021	R\$ 3.050,20
						2025NE00983	Prestação de Serviço	R\$ 500,00	R\$ 500,00	-	-	-
SF008/ 2025	Alan Rolim Ribeiro	23528.01 8733/2025-13	06/11/2025	5 a 22/12/2025	31/12/2025	2025NE01065	Material de Consumo	R\$ 5.000,00	R\$ 4.840,00	R\$ 160,00	33903016	R\$ 160,00
						2025NE01066	Prestação de Serviço	R\$ 2.000,00	R\$ 706,00	R\$ 1.294,00	33903950	R\$ 1.294,00

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Luiz Murillo Lopes De Britto

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

PLANEJAMENTO

Portaria – SEI nº 076, de 06 de abril 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 12/2026, firmado com a empresa LAVEBRAS GESTÃO DE TÊXTEIS S.A, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.272.575/0060-08, cujo objeto é a contratação de serviços de lavanderia hospitalar, envolvendo o processamento de roupas nas dependências da contratada, a locação de enxoval na modalidade “pool” e a gestão de enxoval hospitalar nas dependências do contratante para o Hospital Universitário Onofre Lopes - HUOL/Hu Brasil, Hospital Universitário Ana Bezerra - HUAB/Hu Brasil e Maternidade Escola Januário Cicco - MEJC/Hu Brasil e seus anexos por um período de 24 (vinte e quatro meses) prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

I Gestor de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Maria Clara Reis de Faria Fernandes	214****
Substituto	Bruna Cristina dos Santos Carneiro	225****

II. Fiscal Técnico de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Wilson Cruz e Silva Filho	241****
Substituto	Paloma Bento da Silva	234****

III. Fiscal Administrativo de Contrato:

	Nome	Matrícula SIAPE nº
Titular	Tangriany De Negreiros Diogenes Reinaldo	327****
Substituto	Luiz Hilario Mulatinho Junior	344****

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 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.

nº 986, terça-feira, 07 de abril de 2026

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

Filipe Cunha Reges da Costa