

# **Boletim de Serviço**

**Nº 830, de 14 de novembro de 2025**

**ORDINÁRIO**

**Hospital Universitário  
Lauro Wanderley - UFPB**

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES**  
**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY– UFPB**

R. Tabelaão Estanislau Eloy, 585 - Castelo Branco – CEP 58.050-585 | João Pessoa-PB

Telefone: (83) 3216-7042 | [www.ebserh.gov.br](http://www.ebserh.gov.br)

**ARTHUR CHIORO**

Presidente

**DANIEL BELTRAMMI**

Vice-Presidente

**ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO**

Superintendente / HULW-UFPB

**ALEXANDRE AUGUSTO RAMALHO ARARUNA**

Gerente de Atenção à Saúde / HULW-UFPB

**LUCIANO BEZERRA GOMES**

Gerente de Ensino e Pesquisa / HULW-UFPB

**ANDRÉ LUIS COELHO FERNANDES**

Gerente Administrativo / HULW-UFPB

## SUMÁRIO

<b>DESIGNAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
Portaria - SEI nº 1094, de 11 de novembro de 2025.....	4
Portaria - SEI nº 1095, de 11 de novembro de 2025.....	5
Portaria-SEI nº 1096, de 11 de novembro de 2025.....	6
Portaria - SEI nº 1097, de 11 de novembro de 2025.....	9
Portaria - SEI nº 1098, de 11 de novembro de 2025.....	11
Portaria-SEI nº 1100, de 12 de novembro de 2025.....	12
Portaria-SEI nº 1101, de 13 de novembro de 2025.....	16

## DESIGNAÇÃO

**Portaria - SEI nº 1094, de 11 de novembro de 2025**

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA,** filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria-SEI nº 2679, de 07 de novembro de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **Lara Beatriz Correia Fernandes Dantas**, matrícula SIAPE nº 334\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Gerente Administrativo, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSEH, no período de 29 e 30 de dezembro de 2025, em decorrência do gozo de recesso de final de ano pelo titular do cargo.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

**LUCIANO BEZERRA GOMES**

Superintendente Substituto do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria SEI nº 2679, de 07/11/2025

**Portaria - SEI nº 1095, de 11 de novembro de 2025**

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA,** filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria-SEI nº 2679, de 07 de novembro de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **Jamerson De Souza Cardoso**, matrícula SIAPE nº 221\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Gerente Administrativo, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSEH, no período de 31 de dezembro de 2025, em decorrência do gozo de recesso de final de ano pelo titular do cargo.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**LUCIANO BEZERRA GOMES**

Superintendente Substituto do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria SEI nº 2679, de 07/11/2025

**Portaria-SEI nº 1096, de 11 de novembro de 2025**

Designa os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do termo de **CONTRATO Nº 40/2025 - MULTITECH ENGENHARIA DE SOLUCOES LTDA (55049472)**, referente à **CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE PROJETO E OBRA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO - PPCIP, SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS - SPDA, E SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA FRIA do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW)**, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria - SEI nº 2323, de 25 de setembro de 2025 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.030057/2024-46,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do termo de **CONTRATO Nº 40/2025 - MULTITECH ENGENHARIA DE SOLUCOES LTDA (55049472)**, referente à **CONTRATAÇÃO INTEGRADA DE PROJETO E OBRA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO - PPCIP, SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS - SPDA, E SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA FRIA do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW)**, com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos, nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

**MEMBROS:**

**I. Gestor do Contrato:**

**Gestor Titular:** Vanessa Priscyla Santos do Nascimento Elizeu de Medeiros, CPF \*\*522.824-\*\*

**Gestor Substituto:** Alan Ribeiro de Vasconcelos, CPF: \*\*\*.940.064-\*\*

## **II. Fiscal Administrativo do Contrato:**

**Fiscal Administrativo Titular:** Renan Silva Balbino, CPF \*\*\*.799.514-\*\*

**Fiscal Administrativo Substituto:** Iriana Cartaxo Freire de Gusmão, CPF: \*\*\*.057.924-\*\*

## **III. Fiscal Técnico do Contrato:**

**Fiscal Técnico:** Edeilson Belarmino Gonçalves Silva - Matrícula SIAPE \*\*\*\*716;

**Fiscal Técnico:** Wilson Germano Gaebler Júnior - Matrícula SIAPE \*\*\*\*234;

**Fiscal Técnico:** Yuri de Carvalho Gomes - Matrícula SIAPE \*\*\*\*627;

**Fiscal Técnico:** Paulo Victor da Silva Duarte - Matrícula SIAPE \*\*\*\*116;

**Fiscal Técnico:** Francisco Antônio Ferreira dos Santos Júnior - Matrícula SIAPE \*\*\*\*263;

**Fiscal Técnico:** Osvaldo de Lima Souza - Matrícula SIAPE \*\*\*\*627;

**Fiscal Técnico:** Keyti Priscila Maria da Silva Xavier - Matrícula SIAPE \*\*\*\*328;

**Fiscal Técnico:** Roberta Flávia Vasconcelos de Queiroz Lira - Matrícula SIAPE \*\*\*\*445;

**Fiscal Técnico:** Daniel Beltrão de Araújo Lucena - Matrícula SIAPE \*\*\*\*635;

**Fiscal Técnico:** Elisandro da Rosa Moreira - Matrícula SIAPE \*\*\*\*675.

**Art. 2º** Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. 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;
2. 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;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. 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;

7. 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:

1. 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;

2. 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.

3. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

4. 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;

5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

7. 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;

8. 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;

9. 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;

10. 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:

1. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
2. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
3. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
4. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
5. 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;
6. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.
7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

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

**Art. 6º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

**Art. 7º** Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

**LUCIANO BEZERRA GOMES**

Superintendente Substituto do HULW-UFPB/EBSEH  
Portaria SEI nº 2679, de 07/11/2025

**Portaria - SEI nº 1097, de 11 de novembro de 2025**

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA,** filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria-SEI nº 2679, de 07 de novembro de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **Julimere Carina De Lima Medeiros Fidelis**, matrícula SIAPE nº 222\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSEH, no período de 29 a 31 de dezembro, em decorrência do gozo de recesso de final de ano pelo titular do cargo.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

**LUCIANO BEZERRA GOMES**

Superintendente Substituto do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria 2679, de 07/11/2025

**Portaria - SEI nº 1098, de 11 de novembro de 2025**

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA,** filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria-SEI nº 2679, de 07 de novembro de 2025 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSEH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **Mikarla Alcione De Araujo**, matrícula SIAPE nº 330\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, do(a) Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSEH, no período de 26 a 28 de novembro de 2025, em decorrência do gozo de férias do titular do cargo.

**Art. 2º** Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

**LUCIANO BEZERRA GOMES**

Superintendente Substituto do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria-SEI 2679, de 07/11/2025

**Portaria-SEI nº 1100, de 12 de novembro de 2025.**

Designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do **CONTRATO Nº 30/2025 (54930506) - GETI COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVICE DESK (SUPORTE DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO) AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW-UFPB EBSEH.**

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW** DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria - SEI nº 2323, de 25 de setembro de 2025 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.002349/2025-70,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do **CONTRATO Nº 30/2025 (54930506) - GETI COMERCIO E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA**, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVICE DESK (SUPORTE DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO) AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW-UFPB EBSEH.**

**Membros:**

**I. Gestor do Contrato:**

**Gestor Titular:** Marcone Edson da Silva Gomes, CPF: \*\*579.984\*

**Gestor Substituto:** Eulália Alves Wanderley Câmara, CPF: \*\*057.924\*;

**II. Fiscal Técnico do Contrato:**

**Fiscal Técnico:** Washington Luiz Salustino Silva, CPF: \*.922.114\*\*;

**Fiscal Técnico substituto:** Samyr Santos Delfino, CPF: \*\*057.924\*

### **III. Fiscal Administrativo do Contrato:**

**Fiscal Administrativo Titular:** Iriana Cartaxo Freire de Gusmão, CPF: \*\*\*057.924\*\*;

**Fiscal Administrativo Substituto:** Roseane Carla Da Silva, CPF: \*\*\*. 810..364\*\*

**Art. 2º** Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. 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;
2. 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;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. 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;
7. 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:

1. 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;

2. 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.
3. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
4. 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;
5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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:

1. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
2. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

3. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
4. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
5. 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;
6. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.
7. 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 assinatura da contratação

(assinado eletronicamente)

**LUCIANO BEZERRA GOMES**

Superintendente Substituto do HULW-UFPB/EBSERH

Portaria-SEI 2679, de 07/11/2025

**Portaria-SEI nº 1101, de 13 de novembro de 2025**

Revoga a portaria de nº 990/10/2025 e designa membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do termo de contrato nº 46/2025 - FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA, referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS DE HEMODIÁLISE E OSMOSES REVERSAS DA MARCA FRESENIUS/SAUBERN, PARA ATENDER À HEMODIÁLISE do HULW**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**O SUPERINTENDENTE SUBSTITUTO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria - SEI nº 2323, de 25 de setembro de 2025 e considerando o constante dos autos do processo nº 23539.004093/2025-35,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os membros para compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do termo de contrato nº 35/2025 - FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA referente à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS EM EQUIPAMENTOS DE HEMODIÁLISE E OSMOSES REVERSAS DA MARCA FRESENIUS/SAUBERN, PARA ATENDER À HEMODIÁLISE do HULW**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**Membros:**

**I. Gestor do Contrato:**

**Gestor Titular:** Francisco Antônio Ferreira dos Santos Júnior, SIAPE 331\*\*\*\*

**Gestor Substituto:** Rafael Moraes Gadelha, SIAPE 236\*\*\*\*

## **II. Fiscal Técnico do Contrato:**

**Fiscal Técnico:** Brenna Fraga de Souza Lima, SIAPE 219\*\*\*\*

**Fiscal Técnico:** Felipe Luiz Pereira do Nascimento, SIAPE 313\*\*\*\*

**Art. 2º** Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

1. 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;
2. 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;
3. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
4. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
6. 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;
7. 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:

1. 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;
2. 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.

3. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
4. 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;
5. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
6. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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:

1. Acompanhar a formalização dos atos administrativos da contratação, supervisionando sua execução orçamentária;
2. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;
3. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida na contratação;
4. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

5. 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;
6. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal da contratação que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas na contratação.
7. Realizar toda e qualquer ação pertinente à alteração contratual;

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

**Art. 6º** Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria, a contar da publicação no Boletim de Serviços da EBSEH.

**Art. 7º** Esta designação entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

**LUCIANO BEZERRA GOMES**

Superintendente Substituto do HULW-UFPB/EBSEH

Portaria-SEI 2679, de 07/11/2025