

Boletim de Serviço

Nº 843, de 23 de dezembro de 2025

ORDINÁRIO

**Hospital Universitário
Lauro Wanderley - UFPB**

Nº 843, terça-feira, 23 de dezembro de 2025

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

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

Telefone: (83) 3216-7042 | 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

DESIGNAÇÃO.....	4
Portaria-SEI nº 1171, de 19 de dezembro de 2025	4
Portaria-SEI nº 1176, de 20 de dezembro de 2025	5



DESIGNAÇÃO

Portaria-SEI nº 1171, de 19 de dezembro de 2025

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY – HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –EBSERH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria-SEI nº 492, de 02 de dezembro de 2024 e considerando a delegação de competência de que trata a Portaria – SEI nº 8 - EBSERH/SEDE, de 9 de janeiro de 2019,

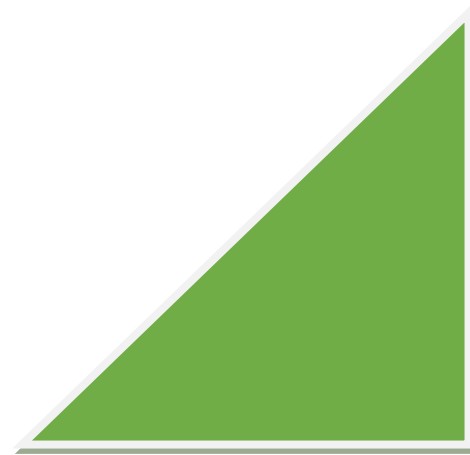
RESOLVE:

Art. 1º Designar **Soraia Lucena de Amorim**, matrícula SIAPE nº **223******, substituto(a) do cargo de **responsável técnica temporária do Ambulatório de Reabilitação**, do Hospital Universitário Lauro Wanderley, filial da EBSERH, no período de 05 a 17 de janeiro de 2026, em decorrência do gozo de férias do titular do cargo.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

ALEXANDRE MEDEIROS DE FIGUEIREDO
SUPERINTENDENTE DO HULW-UFPB/EBSERH
Portaria 492 D.O.U, 03/12/2024



Portaria-SEI nº 1176, de 20 de dezembro de 2025

Revoga a Portaria - SEI Nº 1096 de 11/11/2025 (55184295) e 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 DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY - HULW DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares –EBSERH, na cidade de João Pessoa - PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais estatuídas pela Portaria nº. 492, de 02 de dezembro de 2024, publicada no Boletim de Serviço nº. 1936, de 03 de dezembro de 2024 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: Yuri de Carvalho Gomes - Matrícula SIAPE ****627;

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

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

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

Fiscal Técnico: Daniel Ferreira Fernandes de Albuquerque - Matrícula SIAPE ****635;

Fiscal Técnico: Washington Luiz Salustino Silva - Matrícula SIAPE 215****;

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

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

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

Fiscal Técnico Substituto: Adriana Carla Soares Vaz - Matrícula SIAPE ****520;

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

Fiscal Técnico Substituto: Elisandro da Rosa Moreira - Matrícula SIAPE ****675;

Fiscal Técnico Substituto: Marcone Edson da Silva Gomes - Matrícula SIAPE ****422.

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 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 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 EBSE RH.

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

(assinado eletronicamente)

Alexandre Medeiros de Figueiredo
Superintendente do HULW-UFPB/EBSE RH
Portaria 492 D.O.U, 02/12/2024

