

Boletim de Serviço

Nº 122, 06 de janeiro de 2020

**Complexo Hospital
de Clínicas - UFPR**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS – UFPR
Rua General Carneiro, 181 – Alto da Glória | CEP: 80060-900
Curitiba-PR | Telefone: (41) 3360 - 1800 | www.hc.ufpr.br

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA

Diretor Vice-Presidente Executivo

CLAUDETE REGGIANI

Superintendente / CHC-UFPR

JOSÉ LUIZ DE GODOY

Gerente de Atenção à Saúde / CHC-UFPR

ROSIRES PEREIRA DE ANDRADE

Gerente de Ensino e Pesquisa / CHC-UFPR

MONICA EVELISE SILVEIRA

Gerente Administrativa / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA:

PORTARIA-SEI Nº 72, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019	07
PORTARIA-SEI Nº 73, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019	08
PORTARIA-SEI Nº 74, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019	09
PORTARIA-SEI Nº 75, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019	11
PORTARIA Nº 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2020	12
PORTARIA Nº 02, DE 02 DE JANEIRO DE 2020	14
PORTARIA Nº 05, DE 02 DE JANEIRO DE 2020	16
PORTARIA Nº 07, DE 02 DE JANEIRO DE 2020	18
PORTARIA Nº 08, DE 02 DE JANEIRO DE 2020	20

Portaria-SEI nº 72, de 30 de dezembro de 2019**

Designar substituto eventual do Chefe da Unidade Multiprofissional do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 06 a 19 de janeiro de 2020.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Resolve:

Art. 1º Designar a empregada pública, **Gisele Cristina Prati**, matrícula 234****, CPF ***.164.399-**, como substituta eventual do Chefe da Unidade Multiprofissional do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, Rauce Marcal da Silva, matrícula 120****, no período de férias de 06 a 19 de janeiro de 2020.

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

(assinado eletronicamente)

FARMª. BIOQª MONICA EVELISE SILVEIRA
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR, em exercício

Portaria-SEI nº 73, de 30 de dezembro de 2019**

Designar substituto eventual do Chefe da Unidade Materno-Infantil do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 06 a 16 de janeiro de 2020.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62),

Resolve:

Art. 1º Designar a empregada pública, **Francieli Matos da Silva**, matrícula 234****, CPF ***.097.529-**, como substituta eventual do Chefe da Unidade Materno-Infantil do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, Edinaldo Silva De Oliveira, matrícula 189****, no período de férias de 06 a 16 de janeiro de 2020.

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

(assinado eletronicamente)

FARMª. BIOQª MONICA EVELISE SILVEIRA
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR, em exercício

Portaria-SEI nº 74, de 30 de dezembro de 2019**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo nas atividades de Técnico(a) em Secretariado, Técnico(a) em Secretariado Líder, Auxiliar de Arquivo, Carregadores Ajudantes de Apoio e Supervisor, para atender as necessidades do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62), e considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo visando atender às necessidades do Complexo, **resolve:**

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo nas atividades de Técnico(a) em Secretariado, Técnico(a) em Secretariado Líder, Auxiliar de Arquivo, Carregadores Ajudantes de Apoio e Supervisor visando atender às necessidades do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, em cumprimento ao disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes agentes públicos:

I. Integrantes Requisitantes: André Santos de Oliveira, SIAPE 145****, representante da Divisão Administrativa Financeira.

II. Integrantes Técnicos: André Santos de Oliveira, SIAPE 145****, representante da Divisão Administrativa Financeira; Auricilene Barbalho Coelho, SIAPE 239****, representante do Setor de Hotelaria Hospitalar; Luana de Assis, SIAPE 154**** e Renato Druciak Régis, SIAPE 239****, representantes do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde.

III. Integrantes Administrativos: Rosecler Neuci Farias, SIAPE 228****, representante da Unidade de Licitação.

Art. 3º A EPC terá o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão da etapa de planejamento da contratação e apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de prorrogação do prazo inicialmente previsto e antes de seu exaurimento, a Coordenação da EPC deverá encaminhar expediente à Gerência Administrativa contendo justificativa e cronograma para realização das atividades, a fim de dar previsibilidade necessária à organização da agenda de licitações e contratações da Ebserh.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

FARM^a. BIOQ^a MONICA EVELISE SILVEIRA
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR, em exercício

Portaria-SEI nº 75, de 30 de dezembro de 2019**

Constituir Comissão para segunda avaliação de estágio probatório da servidora pública Marina Castagnara.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62), **resolve:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem a Comissão para proceder a segunda avaliação de estágio probatório da servidora **Marina Castagnara**, Administradora, matrícula 206***, lotada no Serviço de Dimensionamento e Movimentação de Pessoas do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

Laryssa Martins Born - Matrícula 343***

Membros:

Luana Yurye Kira - Matrícula 203***

Paula Mansur Lago Echterhoff - Matrícula 189***

(assinado eletronicamente)

FARMª. BIOQª MONICA EVELISE SILVEIRA
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR, em exercício

PORTARIA Nº 01 DE 02 DE JANEIRO DE 2020**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62)

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, com o manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 703944/2019-82, Contrato nº 058/2019

Fornecedor: Life Technologies Brasil Comércio e Indústria de Produtos para Biotecnologia Ltda.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e, corretiva com fornecimento de peças mediante prévia aprovação de orçamento, em equipamentos da marca Applied Biosystems pertencentes ao Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

Gestor: Marisol Domingues Muro

CPF/MF nº ***.921.019-**

Fiscal Técnico: Joselito Getz

CPF/MF nº ***.108.549-**

Suplente Técnico: Ana Lucia Vieira Mion

CPF/MF nº ***.581.369-**

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- 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 diretoria demandante.

Art. 3º Compete aos Fiscais 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 a Lei 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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;

X. 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 A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

FARM^a. BIOQ^a MONICA EVELISE SILVEIRA
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR, em exercício

PORTARIA Nº 02 DE 02 DE JANEIRO DE 2020**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62)

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, com o manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 155609/2016-12, Contrato nº 019/2017

Fornecedor: Laborsys Produtos Diagnósticos Hospitalares Ltda.

Objeto: Prestação de serviços referentes à locação de equipamentos automatizados de hemoculturas, que contemple a média de exames descritos neste edital, para germes aeróbios, anaeróbios, micro bactérias e fungos, para atender ao Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, conforme descrição detalhada constante do Edital de Licitação e seus anexos.

Gestor: Marisol Dominguez Muro

CPF/MF nº ***.921.019-**

Fiscal Técnico: Adriane Ceschin Maestri

CPF/MF nº ***.020.899-**

Suplente Fiscal Técnico nº : Gislene Maria Botão Kussen

CPF/MF nº ***.205.239-**

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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 diretoria demandante.

Art. 3º Compete aos Fiscais 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 a Lei 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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;

X. 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 A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

FARM^a. BIOQ^a MONICA EVELISE SILVEIRA
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR, em exercício

PORTARIA Nº 05 DE 02 DE JANEIRO DE 2020**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62)

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, com o manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 163659/2016-73, Contrato nº 008/2017

Fornecedor: Prohosp Distribuidora de Medicamentos Ltda.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamento de suscetibilidade e identificação microbiana, para atender ao Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Gestor: Marisol Domingues Muro

CPF/MF nº ***.921.019-**

Fiscal Técnico: Gislene Maria Botão Kussen

CPF/MF nº ***.205.239-**

Suplente Técnico: Laura Lúcia Cogo

CPF/MF nº ***.634.559-**

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- 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 diretoria demandante.

Art. 3º Compete aos Fiscais 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 a Lei 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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;

X. 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 A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

FARM^a. BIOQ^a MONICA EVELISE SILVEIRA
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR, em exercício

PORTARIA Nº 07 DE 02 DE JANEIRO DE 2020**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62)

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, com o manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 707346/2018-00, contrato nº 024/2019

Fornecedor: ESTERIFLEX COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA

Objeto: Contratação de serviço de esterilização a óxido de etileno, incluindo o transporte e o fornecimento do material para embalagem, para atender ao Hospital de Clínicas e Maternidade Victor Ferreira do Amaral, ambos da Universidade Federal do Paraná

Gestor: Laís Balhesterio Morgado

CPF/MF nº ***.679.078-**

Fiscal Técnico: Evana Terezinha de Castro Zavadil

CPF/MF nº ***.206.540-**

Suplente Técnico: Ana Paula Modesto

CPF/MF nº ***.595.799-**

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 às contratações administrativas, em especial a Lei nº 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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 diretoria demandante.

Art. 3º Compete aos Fiscais 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 a Lei 8.666/1993, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- 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;
- X. 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 A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

FARM^a. BIOQ^a MONICA EVELISE SILVEIRA
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR, em exercício

PORTARIA Nº 08 DE 02 DE JANEIRO DE 2020**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 08, de 09/01/2019, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 518, p.10, de 09 de janeiro de 2019 (DOU, Edição 7, Seção 1, página 62), **resolve:**

Art. 1º Divulgar a lotação dos empregados públicos abaixo relacionados:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	LOTAÇÃO	DESCRIÇÃO DA LOTAÇÃO	DATA MOVIMENTAÇÃO
Alex Woiciechovski	300****	Assistente Administrativo	7700	Serviço de Arquivo Médico	11/11/2019
Gislaine Lopes	241****	Assistente Administrativo	7700	Serviço de Arquivo Médico	11/11/2019
Angela da Silva Salles	300****	Técnico de Enfermagem	150	Serv Enf Clínica Pediátrica	11/11/2019
Luiz Claudio Zulai	241****	Assistente Administrativo	7300	Serviço de Apoio Operacional a Internação	04/11/2019
Alison Will Nass	239****	Assistente Administrativo	7700	Serviço de Arquivo Médico	13/11/2019
Gessica Cristina Padilha Carneiro	300****	Técnico de Enfermagem	973	Unidade de Pediatria	18/11/2019
Edilaine Ribeiro Santos De Souza	300****	Técnico de Enfermagem	441	Unidade de Vigilância em Saúde	18/11/2019
Alexandre Euclides Farias	300****	Assistente Administrativo	7700	Serviço de Arquivo Médico	18/11/2019
Simone Pereira Leal	225****	Técnico de Enfermagem	973	Unidade de Pediatria	19/11/2019
Ana Claudia Colaco	241****	Técnico de Enfermagem	469	Unidade de Regulação Assistencial	21/11/2019
Fabricio Alves da Silva	108****	Assistente Administrativo	602	Serviço de Ponto Eletrônico	25/11/2019
Thais Barra Soares	313****	Assistente Administrativo	7720	Central de Agendamento	25/11/2019
Jessica Selusnhaki	303****	Técnico em Citopatologia	342	Seção Hematologia	25/11/2019
Julio Cesar Barretto Coelho	312****	Tecnólogo Gestão Pública	469	Unidade de Regulação Assistencial	25/11/2019
Marinilda Aparecida dos Santos	300****	Técnico de Contabilidade	8000	Gerência Administrativa	01/11/2019

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelos empregados supramencionados em suas referidas lotações a partir da data de movimentação até ulterior deliberação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FARM^a. BIOQ^a MONICA EVELISE SILVEIRA
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR, em exercício

** Documento alterado na data de 12 de julho de 2023, tendo os dados pessoais descaracterizados com fulcro na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), mantendo o cumprimento ao princípio da publicidade (art. 37 da CF/88) e à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

Este documento foi assinado pela Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, em exercício, Farmª Bioqª Monica Evelise Silveira, na data de 06 de janeiro de 2020.