

Boletim de Serviço

nº 192, de 12 de abril de 2021

**Complexo do Hospital de
Clínicas da UFPR**

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS – UFPR**

Rua General Carneiro, 181 – Alto da Glória | CEP: 80060-900
Curitiba-PR | Telefone: (41) 3360 - 1800 | <http://chc-ufpr.ebserh.gov.br>

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA
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 Nº 168, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	4
PORTARIA Nº 169, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	5
PORTARIA Nº 170, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	6
PORTARIA Nº 171, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	7
PORTARIA Nº 172, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	8
PORTARIA Nº 173, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	9
PORTARIA Nº 174, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	10
PORTARIA Nº 175, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	11
PORTARIA Nº 176, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	12
PORTARIA Nº 179, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	13
PORTARIA Nº 180, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	14
PORTARIA Nº 181, DE 05 DE ABRIL DE 2021.....	15
Portaria-SEI nº 183, de 06 de abril de 2021.....	16
Portaria-SEI nº 184, de 06 de abril de 2021.....	18
Portaria-SEI nº 185, de 06 de abril de 2021.....	20
Portaria-SEI nº 186, de 06 de abril de 2021.....	22
Portaria-SEI nº 187, de 06 de abril de 2021.....	24
PORTARIA Nº 188, DE 06 DE ABRIL DE 2021.....	26
Portaria-SEI nº 189, de 07 de abril de 2021.....	27
Portaria-SEI nº 190, de 08 de abril de 2021.....	29
Portaria-SEI nº 191, de 08 de abril de 2021.....	30
Portaria-SEI nº 192, de 09 de abril de 2021.....	32

PORTARIA Nº 168, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria nº 7, de 05 de janeiro de 2021, publicada no Boletim de Serviço CHC-UFPR nº 180, de 11 de janeiro de 2021.

Art. 2º Designar Tatiana Rosa Ogata Nakagawa, Matrícula SIAPE nº 300****, ocupante do cargo de médica, lotada no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.045896/2020-41, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 169, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Elisangela Zem, Matrícula SIAPE nº 157****, ocupante do cargo de enfermeira, lotada no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.045707/2020-30, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 170, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Ingrid Scholz, Matrícula SIAPE nº 239****, ocupante do cargo de farmacêutica, lotada no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.001651/2021-21, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 171, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Nazah Cherif Mohamad Youssef, Matrícula SIAPE nº 136****, ocupante do cargo de médica, lotada no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.048540/2020-69, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 172, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Halyne Prazeres, Matrícula SIAPE nº 300****, ocupante do cargo de enfermeira, lotada no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.047607/2020-48, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 173, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Mario Augusto Muggiati, Matrícula SIAPE nº 225****, ocupante do cargo de médico, lotado no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23658.000986/2021-21, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 174, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Jaqueline Dias do Nascimento Selleti, Matrícula SIAPE nº 189****, ocupante do cargo de enfermeira, lotada no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.004281/2021-45, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 175, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Cinthia Franck Mendonça de Anunciação, Matrícula SIAPE nº 192****, ocupante do cargo de médica, lotada no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.001385/2021-06, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 176, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar André Felipe Brescovici Nunes, Matrícula SIAPE nº 225****, ocupante do cargo de engenheiro clínico, lotado no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.005997/2021-60, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 179, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Renato Bocamino Doro, Matrícula SIAPE nº 300****, ocupante do cargo físico, lotado no (HU-CHC/UFPR); Anna Laura Lins Teixeira, Matrícula SIAPE nº 312****, ocupante do cargo Técnico em Contabilidade, lotada no (HU-CHC/UFPR); Ana Cristina Matheus Medeiros, Matrícula SIAPE nº 120****, ocupante do cargo Técnico em Farmácia, lotada no (HU-CHC/UFPR); para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23759.037082/2020-32, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 180, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Simone Cristiane De Souza, Matrícula SIAPE nº 236****, ocupante do cargo Tecnólogo em Gestão Pública, lotada no (HU-CHC/UFPR); Mariana Stieven Sonza, Matrícula SIAPE nº 241****, ocupante do cargo Assistente Administrativo, lotada no (HU-CHC/UFPR); Laessa Manfio Monteiro, Matrícula SIAPE nº 192****, ocupante do cargo Enfermeira, lotada no (HU-CHC/UFPR); para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23759.042787/2020-71, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 181, DE 05 DE ABRIL DE 2021.**

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar Daniela Saboia Gruber Dall Stella, Matrícula SIAPE nº 234****, ocupante do cargo Farmacêutico, lotada no (HU-CHC/UFPR); Pedro Reggiani Anzuategui, Matrícula SIAPE nº 152****, ocupante do cargo Médico, lotado no (HU-CHC/UFPR); Juliane Mendes de Oliveira, Matrícula SIAPE nº 239****, ocupante do cargo Assistente Administrativo, lotada no (HU-CHC/UFPR); para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23759.035952/2020-39, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 183, de 06 de abril de 2021**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 021/2019 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), **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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 012333/2019-32, Contrato nº 021/2019

Fornecedor: GN RESOUND PRODUTOS MÉDICOS LTDA.

Objeto: Fornecimento de Aparelho de Amplificação Sonora Individual – AASI e protetização, de acordo com a indicação técnica do Serviço de Otorrinolaringologia Hospital de Clínicas da UFPR, das especificações constantes do Edital de Credenciamento nº 001/2018, bem como de conformidade com a tabela de preços pré-fixada do SUS, através das normas pertinentes;

Gestor: Fabrício Alves da Silva

CPF/MF nº ***.046.744-**

Fiscal Técnico: Raquel Rodrigues Souza de Menezes

CPF/MF nº ***.320.153-**

Suplente Técnico: Renata Silvia dos Santos Kuckelhaus

CPF/MF nº ***.260.058-**

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 13.303/2016, 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 13.303/2016, 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.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 184, de 06 de abril de 2021**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 019/2019 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), **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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 012331/2019-43, Contrato nº 019/2019

Fornecedor: CENTRO AUDITIVO AUDIBEL IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.

Objeto: Fornecimento de Aparelho de Amplificação Sonora Individual – AASI e protetização, de acordo com a indicação técnica do Serviço de Otorrinolaringologia Hospital de Clínicas da UFPR, das especificações constantes do Edital de Credenciamento nº 001/2018, bem como de conformidade com a tabela de preços pré-fixada do SUS, através das normas pertinentes;

Gestor: Fabrício Alves da Silva

CPF/MF nº ***.046.744-**

Fiscal Técnico: Renata Silvia dos Santos Kuckelhaus

CPF/MF nº ***.260.058-**

Suplente Técnico: Raquel Rodrigues Souza de Menezes

CPF/MF nº ***.320.153-**

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 13.303/2016, 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 13.303/2016, 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.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 185, de 06 de abril de 2021**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 020/2019 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), **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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 012332/2019-98, Contrato nº 020/2019

Fornecedor: ATOMED PRODUTOS MÉDICOS E DE AUXILIO HUMANO LTDA.

Objeto: Fornecimento de Aparelho de Amplificação Sonora Individual – AASI e protetização, de acordo com a indicação técnica do Serviço de Otorrinolaringologia Hospital de Clínicas da UFPR, das especificações constantes do Edital de Credenciamento nº 001/2018, bem como de conformidade com a tabela de preços pré-fixada do SUS, através das normas pertinentes;

Gestor: Fabrício Alves da Silva

CPF/MF nº ***.046.744-**

Fiscal Técnico: Raquel Rodrigues Souza de Menezes

CPF/MF nº ***.320.153-**

Suplente Técnico: Renata Silvia dos Santos Kuckelhaus

CPF/MF nº ***.260.058-**

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 13.303/2016, 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 13.303/2016, 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.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 186, de 06 de abril de 2021**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 022/2019 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), **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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 012334/2019-87, Contrato nº 022/2019

Fornecedor: Politec Importação e Comércio Ltda.

Objeto: Fornecimento de Aparelho de Amplificação Sonora Individual – AASI e protetização, de acordo com a indicação técnica do Serviço de Otorrinolaringologia Hospital de Clínicas da UFPR, das especificações constantes do Edital de Credenciamento nº 001/2018, bem como de conformidade com a tabela de preços pré-fixada do SUS, através das normas pertinentes;

Gestor: Fabrício Alves da Silva

CPF/MF nº ***.046.744-**

Fiscal Técnico: Raquel Rodrigues Souza de Menezes

CPF/MF nº ***.320.153-**

Suplente Técnico: Renata Silvia dos Santos Kuckelhaus

CPF/MF nº ***.260.058-**

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 13.303/2016, 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 13.303/2016, 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.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 187, de 06 de abril de 2021**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 017/2019 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), **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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 012328/2019-20, Contrato nº 017/2019

Fornecedor: SONOVA DO BRASIL – PRODUTOS AUDIOLÓGICOS LTDA

Objeto: Fornecimento de Aparelho de Amplificação Sonora Individual – AASI e protetização, de acordo com a indicação técnica do Serviço de Otorrinolaringologia Hospital de Clínicas da UFPR, das especificações constantes do Edital de Credenciamento nº 001/2018, bem como de conformidade com a tabela de preços pré-fixada do SUS, através das normas pertinentes;

Gestor: Fabrício Alves da Silva

CPF/MF nº ***.046.744-**

Fiscal Técnico: Renata Silvia dos Santos Kuckelhaus

CPF/MF nº ***.260.058-**

Suplente Técnico: Raquel Rodrigues Souza de Menezes

CPF/MF nº ***.320.153-**

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 13.303/2016, 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 13.303/2016, 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.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 188, DE 06 DE ABRIL DE 2021.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 45 (quarenta e cinco) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 295, de 12 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 154, de 13 de agosto de 2020, referente ao Processo nº 23759.015792/2020-10, ante as razões apresentadas no Despacho - SEI DGC/GAS/CHC-UFPR (12812491).

Art. 2º Os efeitos decorrentes desta Portaria retroagem a 29/03/2021, convalidando-se os atos praticados.

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 189, de 07 de abril de 2021**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 032/2021 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), **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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 027660/2020-22, Contrato nº 032/2021

Fornecedor: Lavebras Gestão de Textéis S.A.

Objeto: Prestação de serviços contínuos de processamento de Enxoval Hospitalar.

Gestor: Wilson Venzel Messias

CPF/MF nº ***.733.619-**

Fiscal Técnico: Eder dos Santos Rodrigues

CPF/MF nº ***.818.359-**

Suplente Técnico: Alana Zafaneli Machado

CPF/MF nº ***.363.280-**

Fiscal Administrativo: Auricilene Barbalho Coelho

CPF/MF nº ***.205.512-**

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 13.303/2016, 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 13.303/2016, 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.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 190, de 08 de abril de 2021**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa para realização de exames de hemograma e derivados para Serviço de Hematologia da ULAC-CHC-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), **resolve**:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa para realização de exames de hemograma e derivados para Serviço de Hematologia da ULAC, visando atender às necessidades do Complexo do 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. Integrante Requisitante: Marisol Dominguez Muro, CPF ***.921.019-**, Matrícula/SIAPE 129***, representante da Unidade Laboratório de Análises Clínicas.

II. Integrantes Técnicos: Samuel Ricardo Comar, CPF ***.256.869-**, Matrícula/SIAPE 178***, e Gisele Maria Buczenko Singer, CPF ***.297.749-**, Matrícula/SIAPE 178***, representantes da Seção Hematologia.

III. Integrante Administrativo: Tânia Mara Ziolkoski, CPF ***.381.159-**, Matrícula/SIAPE 796**, representante do Setor de Administração.

Art. 3º Concluída a etapa de planejamento da contratação, a EPC fará apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

Art. 4º Esta Portaria terá vigência até a homologação do pregão.

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 191, de 08 de abril de 2021**

Divulgação da lotação dos empregados públicos do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR movimentados internamente.

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
FABIANE TEIXEIRA VIDAL MACIEL	216****	TEC DE ENFERMAGEM	112	SERV ENF CLINICA MEDICA MASCULINA	01/03/2021
MAYSA PINTO SABA FREITAS	313****	ASS ADMINISTRATIVO	462	UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	02/03/2021
GABRIELA KERTCHER GRANZA	321****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
KALYNE GRAZIELE DA CRUZ MUSSHOPH	321****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
MARIA APARECIDA CLEMENTINO DE LIMA FERREIRA	321****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
ANESIO JOSE DE MARIA	125****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
ALEXANDRE RIBEIRO MENDES	234****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
JOCERIZIA DE DEUS PEREIRA	321****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
DAIANE SILVEIRA DOS SANTOS	321****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
CLAUDIA SOARES	300****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
ALINE BARBOSA TAVARES	120****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
MARIA APARECIDA CLEMENTINO DE LIMA FERREIRA	321****	TEC DE ENFERMAGEM	139	SERV ENF NEONATOLOGIA E UTI NEO NATAL	03/03/2021
LUCIENE DOS SANTOS	120****	TEC DE ENFERMAGEM	134	SERV ENF UTI PEDIATRICA	01/03/2021
MARIA JOSE DE SOUSA NETA	321****	TEC DE ENFERMAGEM	531	SERVICO DE HEMATOPEDIATRIA	01/03/2021
ELZA MARIA PANKA OLIVETI	300****	MEDICO SEXOLOGIA	200	DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	01/03/2021
ANDERSON FERNANDES DE CARVALHO FARIAS	125****	ENFERMEIRO	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
OSVALDO GRALIK JUNIOR	124****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
LAURO RICARDO PATROCINIO DOS SANTOS	321****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
ANA CLAUDIA KOPROSKI	241****	ENFERMEIRO	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	01/03/2021
MICHAEL DE MATOS MENDES	241****	TEC DE ENFERMAGEM	113	SERV ENF CLINICA MEDICA FEMININA	08/03/2021
PRISCILA LUCIA GONZALEZ ECHEVARRIA	321****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	05/03/2021
PAULA RAFAELA PALMA FRANCA RIBEIRO DE CAMPOS	321****	TEC DE ENFERMAGEM	296	EQ. ENF CIRURGIA GERAL	06/03/2021

MARIZA SALUSTIANO DA SILVA DE FREITAS	300****	TEC DE ENFERMAGEM	973	UNIDADE DE PEDIATRIA	16/12/2020
LUANA FABIOLA MARTINS	241****	TEC DE ENFERMAGEM	466	UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL	16/03/2021
LEILANE LAU	300****	TEC DE ENFERMAGEM	7565	SEÇÃO CENTRO CIRURGICO	17/03/2021
ANA PAULA FRANCA MANTOVANI	307****	MEDICO GINECO OBSTET	996	UNIDADE MATERNO INFANTIL	10/03/2021
ANDREA CRISTINA DE SOUZA SILVA	115****	PEDAGOGO	462	UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	23/03/2021
TATIANE MACIEL PEREIRA	193****	ENFERMEIRO	109	UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS	15/03/2021
KARIETE ALMEIDA FERREIRA DO ESPIRITO SANTO	226****	TEC DE ENFERMAGEM	996	UNIDADE MATERNO INFANTIL	15/03/2021
ANGELA CAMARGO VARGAS	228****	ASS ADMINISTRATIVO	2000	DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	15/03/2021
JOANNA PAULA TRENNEPOHL	199****	MEDICO HEMATO PEDIAT	981	UNIDADE DE TMO,ONCOLOGIA E HEMATOLOGIA	29/03/2021

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.

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 192, de 09 de abril de 2021**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 027/2021 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), **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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 011131/2020-15, Contrato nº 027/2021
Fornecedor: TERUMO BCT TECNOLOGIA MEDICA LTDA
Objeto: Comodato de equipamentos.
Gestor: Elisangela Zem
CPF/MF nº ***.725.959-**
Fiscal Técnico: Priscila Fernanda Biotti Bovo
CPF/MF nº ***.533.279-**
Suplente Técnico: Bianca Stefanello
CPF/MF nº ***.375.479-**

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 13.303/2016, 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 13.303/2016, 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.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

** Documento alterado na data de 13 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).