

# **Boletim de Serviço**

**nº 357, de 09 de outubro de 2023**

**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>

**ADEMAR ARTHUR CHIRO DOS REIS**  
Presidente

**DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI**  
Vice-Presidente

**CLAUDETE REGGIANI**  
Superintendente / CHC-UFPR

**ELIZABETH BERNARDINO**  
Gerente de Atenção à Saúde / CHC-UFPR

**JORGE VINICIUS CESTARI FELIX**  
Gerente de Ensino e Pesquisa / CHC-UFPR

**RAILSON HENNEBERG**  
Gerente Administrativo / CHC-UFPR

## SUMÁRIO

### **SUPERINTENDÊNCIA:**

|   |    |
|---|----|
| PORTARIA Nº 776, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023 .....       | 3  |
| Portaria - SEI nº 781, de 02 de outubro de 2023 ..... | 4  |
| Portaria-SEI nº 782, de 03 de outubro de 2023 .....   | 6  |
| Portaria - SEI nº 783, de 03 de outubro de 2023 ..... | 8  |
| Portaria - SEI nº 784, de 03 de outubro de 2023 ..... | 10 |
| Portaria - SEI nº 785, de 03 de outubro de 2023 ..... | 11 |
| Portaria - SEI nº 786, de 04 de outubro de 2023 ..... | 13 |
| Portaria - SEI nº 787, de 04 de outubro de 2023 ..... | 14 |
| Portaria - SEI nº 788, de 05 de outubro de 2023 ..... | 15 |
| Portaria - SEI nº 790, de 04 de outubro de 2023 ..... | 18 |
| Portaria - SEI nº 791, de 04 de outubro de 2023 ..... | 21 |
| Portaria - SEI nº 792, de 04 de outubro de 2023 ..... | 24 |
| Portaria - SEI nº 793, de 04 de outubro de 2023 ..... | 27 |
| Portaria - SEI nº 794, de 04 de outubro de 2023 ..... | 30 |
| Portaria - SEI nº 795, de 04 de outubro de 2023 ..... | 32 |
| Portaria-SEI nº 796, de 04 de outubro de 2023 .....   | 35 |
| Portaria - SEI nº 797, de 05 de outubro de 2023 ..... | 37 |
| Portaria - SEI nº 798, de 05 de outubro de 2023 ..... | 39 |
| Portaria - SEI nº 799, de 05 de outubro de 2023 ..... | 42 |
| Portaria - SEI nº 800, de 05 de outubro de 2023 ..... | 44 |
| Portaria - SEI nº 801, de 06 de outubro de 2023 ..... | 47 |
| PORTARIA Nº 804, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023 .....       | 50 |
| Portaria - SEI nº 806, de 09 de outubro de 2023 ..... | 51 |
| Norma - SEI nº 17/2023/SUP/CHC-UFPR-EBSERH .....      | 53 |

**PORTARIA Nº 776, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023**

O Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da [Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh](#), **RESOLVE:**

Art. 1º Designar PABLO CORDEIRO DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 241\*\*\*\*, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, lotado no CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.036024/2023-34, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

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

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG

Superintendente Substituto do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 781, de 02 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria - SEI nº 352, de 13 de abril de 2023. Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa para troca do sistema de iluminação da sala de exames da Ressonância Magnética do 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 Revogar a Portaria - SEI nº 352, de 13 de abril de 2023.

Art. 2º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para contratação de empresa para troca do sistema de iluminação da sala de exames da Ressonância Magnética, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 3º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: Carlos Alberto Fraresso, CPF \*\*\*.407.429-\*\*, Matrícula/SIAPE 234\*\*\*\*, representante do Setor de Infraestrutura Física.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Luciane Aparecida Liegel, CPF \*\*\*.683.039-\*\*, Matrícula/SIAPE 120\*\*\*\*, representante do Setor de Infraestrutura Física.

III. Integrante(s) da Área Demandante: Jessica Villa Real, CPF \*\*\*.131.159-\*\*, Matrícula/SIAPE 193\*\*\*\*, representante da Unidade de Diagnóstico por Imagem.

IV. Integrante(s) da Área Administrativa: Ingrid Scholz, CPF \*\*\*.570.739-\*\*, Matrícula/SIAPE 239\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

Art. 4º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 6º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

| ID | Categoria                                    | Subcategoria  | Gestor(es)   | Responsável(eis) |
|----|--|---|--------------|------------------|
| 24 | Manutenção predial                           | Sistemas elétricos                                      | SMPO/CIH/DAI | SIF/DLIH/GAD     |
| 25 | Materiais e insumos de infraestrutura física | Materiais e insumos hidrossanitários, elétricos e civis | SMPO/CIH/DAI | SIF/DLIH/GAD     |

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 120 (cento e vinte) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

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

**Portaria-SEI nº 782, de 03 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria-SEI nº 486, de 01 de junho de 2023. Atualizar os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Complexo do 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 Revogar a Portaria-SEI nº 486, de 01 de junho de 2023.

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados para constituírem a **Comissão Permanente de Avaliação de Documentos** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR:

| <b>Unidade Administrativa</b>       | <b>Membro</b> | <b>Nome</b>                         | <b>Matrícula</b> |
|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|------------------|
|                                     | Presidente    | Luana de Assis                      | 189***           |
|                                     | Secretário    | Geisa Mariano Gonçalves             | 200***           |
| Gerência Administrativa             | Representante | Júlio Henrique Lima da Silva Araújo | 114****          |
| Gerência Administrativa             | Suplente      | Railson Henneberg                   | 151****          |
| Gerência de Ensino e Pesquisa       | Representante | Juliano Carvalho                    | 300****          |
| Comissão de Revisão de Prontuários  | Representante | Marta Francisca de Fatima Fragoso   | 130***           |
| Comissão de Revisão de Prontuários  | Suplente      | Edna Patrícia Lopes                 | 300****          |
| Divisão de Administração e Finanças | Representante | Tatiane Cristina Stabile            | 113****          |
| Divisão de Administração e Finanças | Suplente      | Soraia da Rocha                     | 226****          |
| Divisão de Gestão de Pessoas        | Representante | Maria Aparecida dos Santos          | 300****          |

|                                       |               |   |         |
|---------------------------------------|---------------|---|---------|
| Divisão de Gestão de Pessoas          | Suplente      | Eloir da Rosa                           | 324**** |
| Setor de Contratualização e Regulação | Representante | Seica Kikuti Nakao                      | 130**** |
| Setor de Contratualização e Regulação | Suplente      | Telma de Souza Lobo                     | 131**** |
| Serviço de Arquivo Médico/UGIA        | Representante | José Henrique Nogueira Rossi Carnelossi | 300**** |
| Serviço de Arquivo Médico/UGIA        | Suplente      | Valdineide dos Santos do Amaral         | 207***  |

Art. 3º Esta Portaria-SEI terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*  
PROF<sup>a</sup>. DR<sup>a</sup>. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 783, de 03 de outubro de 2023**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa para serviço de Manutenção eventual para leitoras do Software CME16 - Leitor de Código 2D Datamatrix para o 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 serviço de Manutenção eventual para leitoras do Software CME16 - Leitor de Código 2D Datamatrix, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: Lylian Raquel de Medeiros, CPF \*\*\*.901.559-\*\*, Matrícula/SIAPE 235\*\*\*\*, representante da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Lylian Raquel de Medeiros, CPF \*\*\*.901.559-\*\*, Matrícula/SIAPE 235\*\*\*\*, e Barbara Alessandra Tibério, CPF \*\*\*.295.279-\*\*, Matrícula/SIAPE 241\*\*\*\*, representante da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados.

III. Integrante(s) da Área Administrativa: Roberto Sebastião Marques, CPF \*\*\*.333.996-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 5º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

| ID | Categoria              | Gestor(es)   | Responsável(eis) |
|----|------------------------|--------------|------------------|
| 54 | Sistemas de Informação | SAS/CDSI/DTI | USID/SETISD/SUP  |

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)  
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 784, de 03 de outubro de 2023**

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Contabilidade do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 02 a 11 de outubro de 2023.

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 **Solange Borges de Souza**, matrícula SIAPE nº 320\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Contabilidade do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 02 a 11 de outubro de 2023.

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.

*(assinado eletronicamente)*

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 785, de 03 de outubro de 2023**

Instituir Grupo de Trabalho para padronizar os critérios de internamento de adolescentes e/ou especiais neste Complexo do 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 Instituir Grupo de Trabalho para **padronizar os critérios de internamento de adolescentes e/ou especiais** neste Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes:

| <b>NOME</b>                    | <b>MATRÍCULA</b> | <b>LOTAÇÃO</b>                      |
|--------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| OTÍLIA BEATRIZ MACIEL DA SILVA | 254****          | DIVISÃO DE ENFERMAGEM               |
| SHUEYD BORGES RIBEIRO          | 320****          | UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO |
| ADIR DEMETRIO                  | 320****          | UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA    |
| THYAGO NASSER TUMMLER          | 136****          | UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA    |
| LARESSA MANFIO MONTEIRO        | 192****          | UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE |
| EDUARDO KAEHLER MEISTER        | 169***           | UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE |
| VIVIAN CARNIER JORGE           | 228****          | UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE |
| ADRIANA KOLISKI                | 168***           | UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE |
| MARCELO MARCONDES STEGANI      | 177***           | UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE |
| JAIR RAMOS BRAGA FILHO         | 150***           | UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE |
| ANDRE LUIS SANTOS DO CARMO     | 100****          | UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE |
| SUZANA NESI FRANCA             | 154***           | UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE |
| LENIZA COSTA LIMA LICHTVAN     | 189***           | UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE |
| HERBERTO JOSE CHONG NETO       | 171***           | UNIDADE DA CRIANÇA E DO             |

|                                      |         |                                     |
|--------------------------------------|---------|-------------------------------------|
|                                      |         | ADOLESCENTE                         |
| VANIA OLIVEIRA DE CARVALHO           | 200***  | UNIDADE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE |
| FRANCIELE MARCHEWSKY                 | 189***  | UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA           |
| NATÁLIA GEVAERD TEIXEIRA DA CUNHA    | 136**** | UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA           |
| CINTHIA FRANCK MENDONÇA DE ANUNCIÇÃO | 192**** | DIVISÃO MÉDICA                      |
| CAROLINA MONTEGUTI FECKINGHAUS       | 204***  | DIVISÃO MÉDICA                      |

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

*(assinado eletronicamente)*

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 786, de 04 de outubro de 2023**

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Projetos e Obras do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 16 a 25 de outubro de 2023.

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 **Marcelo Henrique Batilani Nascimento**, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Projetos e Obras do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 16 a 25 de outubro de 2023.

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

*(assinado eletronicamente)*

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 787, de 04 de outubro de 2023**

Designar substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica do Complexo do 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 **Graciele de Matia**, matrícula SIAPE nº 229\*\*\*\*, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 03/10/2023, com validade até 15/10/2023.

*(assinado eletronicamente)*  
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 788, de 05 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria - SEI nº 134, de 09 de fevereiro de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 056/2022 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 Revogar a Portaria - SEI nº 134, de 09 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, 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 23759.016145/2022-89

Contrato nº 056/2022

Fornecedor: APECE SERVIÇOS GERAIS LTDA

Objeto: contratação de serviços contínuos de maqueiro hospitalar, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender as necessidades da EBSERH/filial CHC-UFPR em relação ao transporte de pacientes, com o fornecimento por parte da empresa contratada de alguns bens, dentre eles 19 cadeiras de rodas, 2 macas e 41 celulares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

Gestor: Wilson Venzel Messias

CPF/MF nº \*\*\*.733.619-\*\*

Gestor Suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº \*\*\*.483.729-\*\*

Fiscal Técnico: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº \*\*\*.483.729-\*\*

Fiscal Técnico: Roselene Aparecida da Silva

CPF/MF nº \*\*\*.079.109-\*\*

Fiscal Técnico: Alison Will Nass

CPF/MF nº \*\*\*.079.109-\*\*

Fiscal Administrativo: Hugo Luis Pereira e Silva

CPF/MF nº \*\*\*.880.572-\*\*

Fiscal Administrativo Suplente: Priscila Blum Magalhães

CPF/MF nº \*\*\*.757.539-\*\*

Art. 3º 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. 4º 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. 5º 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 790, de 04 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria - SEI nº 398, de 28 de abril de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 048/2020 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 Revogar a Portaria - SEI nº 398, de 28 de abril de 2023.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, 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 23759.001325/2020-02

Contrato nº 048/2020

Fornecedor: INTERSUL EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA

Objeto: contratação de empresa para locação de Centrais Geradoras de Vácuo Clínico, incluindo calibração do equipamento fornecido, de acordo com a Norma ABNT NBR 17025, normas Brasileiras vigentes, capacitação na operação da central e suas instalações, além de manutenção preventiva e corretiva nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº \*\*\*.428.325-\*\*

Gestor suplente: Alex Woiciechovski

CPF/MF nº \*\*\*.119.489-\*\*

Fiscal Técnico: Rodrigo Leal Viana

CPF/MF nº \*\*\*.25.384-\*\*

Fiscal Técnico Suplente: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº \*\*\*.066.820-\*\*

Art. 3º 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. 4º 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. 5º 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 791, de 04 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria - SEI nº 396, de 28 de abril de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 127/2020 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 Revogar a Portaria - SEI nº 396, de 28 de abril de 2023.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, 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 23759.020310/2019-00

Contrato nº 127/2020

Fornecedor: COMPANHIA PARANAENSE DE GÁS - COMPAGAS

Objeto: O objeto do presente instrumento é o fornecimento de gás natural canalizado pela COMPAGAS será em seu estabelecimento situado no endereço acima e nas condições estabelecidas a seguir.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº \*\*\*.428.325-\*\*

Gestor suplente: Alex Woiciechovski

CPF/MF nº \*\*\*.119.489-\*\*

Fiscal Técnico: Rodrigo Leal Viana

CPF/MF nº \*\*\*.525.384-\*\*

Fiscal Técnico Suplente: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº \*\*\*.066.820-\*\*

Art. 3º 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. 4º 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. 5º 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 792, de 04 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria - SEI nº 148, de 14 de fevereiro de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 064/2022 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 Revogar a Portaria - SEI nº 148, de 14 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, 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 23759.053891/2021-72

Contrato nº 064/2022

Fornecedor: Decisiva Serviços Ltda.

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos de motorista, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência a fim de suprir as necessidades do setor de transporte do Complexo do Hospital de Clínicas;

Gestor: Gilson Carlos Cescato

CPF/MF nº \*\*\*.314.879-\*\*

Gestor suplente: Suelem Franceline Rocha

CPF/MF nº \*\*\*.118.339-\*\*

Fiscal Técnico: Guilherme Kepka Chandoha

CPF/MF nº \*\*\*.908.379-\*\*

Fiscal Técnico Suplente: Suelem Franceline Rocha

CPF/MF nº \*\*\*.118.339-\*\*

Fiscal Administrativo: Hugo Luis Pereira e Silva

CPF/MF nº \*\*\*.880.572-\*\*

Fiscal Administrativo Suplente: Priscila Blum Magalhães

CPF/MF nº \*\*\*.757.539-\*\*

Art. 3º 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. 4º 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. 5º 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 793, de 04 de outubro de 2023**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa para serviços de bombeiro civil, portaria, vigilância patrimonial, controle de acesso com gestão do parque instalado ou aquisição de solução completa para o 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 serviços de bombeiro civil, portaria, vigilância patrimonial, controle de acesso com gestão do parque instalado ou aquisição de solução completa, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: Carlos Alexandre Torres Garcia, CPF \*\*\*.530.248-\*\*, Matrícula/SIAPE 204\*\*\*\*, representante da Unidade de Serviços Gerais.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Gilson Carlos Cescato, CPF \*\*\*.314.879-\*\*, Matrícula/SIAPE 241\*\*\*\*, e Kelly Queciane Teixeira de Arruda, CPF \*\*\*.951.839-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representantes da Unidade de Serviços Gerais, e Soraia da Rocha, CPF \*\*\*.539.259-\*\*, Matrícula/SIAPE 226\*\*\*\*, representante do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira.

III. Integrante(s) da Área Administrativa: Roberto Sebastião Marques, CPF \*\*\*.333.996-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento de Compras, e Priscila Blum Magalhães, CPF \*\*\*.757.539-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representante da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 5º Designa-se os seguintes colaboradores para à Equipe Técnica de Suporte à EPC:

I. Integrante(s) da Área Requisitante: Marcio Luiz Dammski, CPF \*\*\*.675.139-\*\*, Matrícula/SIAPE 191\*\*\*, representante da UISTI, e Simone Venturi Avelino, CPF \*\*\*.786.469-\*\*, Matrícula/SIAPE 312\*\*\*\*, representante da USID.

Art. 6º A Equipe Técnica de Suporte à EPC poderá ser convocada para:

I - robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;

II - apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;

III - atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;

IV - ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 7º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

| ID | Categoria   | Subcategoria  | Responsável(eis) |
|----|---|---|------------------|
| 72 | Apoio assistencial, administrativo e de logística | Agente de portaria, Almoхарife, Arquivista, Carregador, Contínuo, Recepções, Secretariado e Telefonista | USG/DLIH/GAD     |

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*

PROF<sup>a</sup>. DR<sup>a</sup>. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 794, de 04 de outubro de 2023**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 041/2023 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. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH Versão 2.0, 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 23759.006100/2023-87, Contrato nº 041/2023

Fornecedor: LIFE TECNOLOGIES BRASIL COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE PRODUTOS PARA BIOTECNOLOGIA LTDA

Objeto: Manutenção preventiva, e sob demanda, manutenções corretivas e fornecimento de peças para equipamentos da marca Thermo Fischer/APPLIED BIOSYSTEMS/Life Technologies pertencentes ao Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Andre Felipe Brescovici Nunes

CPF/MF nº \*\*\*.591.285-\*\*

Gestor suplente: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira

CPF/MF nº \*\*\*.609.914-\*\*

Fiscal Técnico: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira

CPF/MF nº \*\*\*.609.914-\*\*

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 795, de 04 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria - SEI nº 399, de 02 de maio de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 067/2022 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 Revogar a Portaria - SEI nº 399, de 02 de maio de 2023.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, 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 23759.006590/2022-31, Contrato nº 067/2022

Fornecedor: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de LOCAÇÃO DE TANQUES CRIOGÊNICOS E FORNECIMENTO DE NITROGÊNIO LÍQUIDO MEDICINAL CRIOGÊNICO A GRANEL conforme Normas Técnicas pertinentes para o Setor de Infraestrutura do CHC/UFPR.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº \*\*\*.428.325-\*\*

Gestor suplente: Alex Woiciechovski

CPF/MF nº \*\*\*.119.489-\*\*

Fiscal Técnico: Rodrigo Leal Viana

CPF/MF nº \*\*\*.525.384-\*\*

Fiscal Técnico suplente: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº \*\*\*.066.820-\*\*

Art. 3º 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. 4º 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. 5º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

*(assinado eletronicamente)*

PROF.<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria-SEI nº 796, de 04 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria-SEI nº 565, de 10 de julho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 337, de 10 de julho de 2023. Atualizar o Grupo de Trabalho para elaboração de documento institucional de Controle de Acesso e Circulação de Pessoas às Dependências do CHC/UFPR, conforme estabelece Art. 21 e 22 da RDC Anvisa nº 63/2011.

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 Revogar a Portaria-SEI nº 565, de 10 de julho de 2023.

Art. 2º Atualizar o **Grupo de Trabalho para elaboração de documento institucional de Controle de Acesso e Circulação de Pessoas às Dependências do CHC/UFPR, conforme estabelece Art. 21 e 22 da RDC Anvisa nº 63/2011.**

Art. 3º O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes:

| <b>MEMBROS</b>                    | <b>MATRÍCULA</b> | <b>LOTAÇÃO</b>  |
|-----------------------------------|------------------|---|
| Débora Fegadoli Vrubel            | 300****          | UNIDADE DE APOIO A GESTAO EM ENFERMAGEM 2                 |
| Kelly Queciane Teixeira de Arruda | 300****          | UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS                                |
| Kátia Loana Carolino Rodrigues    | 228****          | DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR          |
| Ana Cristina Matheus Medeiros     | 120****          | UNIDADE DE GESTAO DA QUALIDADE                            |
| Tatiana Brusamarello              | 261****          | UNIDADE DE GESTAO DE GRADUACAO, ENSINO TÉCNICO E EXTENSÃO |
| Ana Carolina Feitoza Bohm         | 312****          | UNIDADE DE REGULAÇÃO ASSISTENCIAL                         |
| Abelardo Castro Queiroz           | 242****          | SETOR DE CUIDADOS ESPECIALIZADOS                          |
| Gilson Carlos Cescato             | 241****          | UNIDADE DE SERVIÇOS GERAIS                                |

Art. 4º O Grupo de Trabalho tem por objetivo a elaboração de documento institucional para regulamentar o Controle de Acesso e Circulação de Pessoas às Dependências do CHC/UFPR.

Art. 5º Formalizar a padronização do fluxo de acesso de pessoas no âmbito do CHC/UFPR, bem como relacionar os procedimentos necessários à operacionalização do controle das etapas de acesso.

Art. 6º Estabelecer critérios e procedimentos para o controle de acesso e circulação interna nas dependências do CHC/UFPR;

Art. 7º O Grupo de Trabalho buscará atender os seguintes normativos:

O Art. 21. da Resolução RDC nº 63 de 2011 - O serviço de saúde deve garantir mecanismos para o controle de acesso dos trabalhadores, pacientes, acompanhantes e visitantes;

O Art. 22. da Resolução RDC nº 63 de 2011 - O serviço de saúde deve garantir mecanismos de identificação dos trabalhadores, pacientes, acompanhantes e visitantes; e

Serão considerados os direcionamentos preconizados por legislação nacional sobre os direitos e deveres dos usuários, acompanhantes e visitantes, bem como as normativas próprias da EBSEH, quanto às responsabilidades de empregados, chefias, profissionais cedidos, colaboradores terceirizados, estudantes (acadêmicos, estagiários, internos e residentes), professores/tutores e pesquisadores.

Art. 8º O grupo de trabalho, em sua primeira reunião, deverá eleger um coordenador dentre seus membros.

Art. 9º O grupo de trabalho se reunirá de modo presencial, com as reuniões documentadas em ata.

Art. 10º O prazo estimado de duração do grupo de trabalho é de **90 (noventa) dias**, podendo ser prorrogado por período similar ou até a conclusão dos trabalhos.

Art. 11º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação.

*(assinado eletronicamente)*

PROF.<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 797, de 05 de outubro de 2023**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa para serviço de esterilização a óxido de etileno incluindo o transporte e o fornecimento do material para embalagem, para atender ao Complexo Hospital de Clínicas e Hospital Victor Ferreira do Amaral.

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 serviço de esterilização a óxido de etileno incluindo o transporte e o fornecimento do material para embalagem, para atender ao Complexo Hospital de Clínicas e Hospital Victor Ferreira do Amaral, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: Lylian Raquel de Medeiros, CPF \*\*\*.901.559-\*\*, Matrícula/SIAPE 235\*\*\*\*, representante da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Lylian Raquel de Medeiros, CPF \*\*\*.901.559-\*\*, Matrícula/SIAPE 235\*\*\*\*, Ana Paula Modesto, CPF \*\*\*.595.799-\*\*, Matrícula/SIAPE 202\*\*\*\*, representantes da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados, e Cleidiane Marques da Silva, CPF \*\*\*.812.689-\*\*, Matrícula/SIAPE 187\*\*\*\*, representante do UBCME do HVA.

III. Integrante(s) da Área Administrativa: Roberto Sebastião Marques, CPF \*\*\*.333.996-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 5º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

| ID | Categoria   | Subcategoria             | Gestor(es)     | Responsável(eis) |
|----|---|--------------------------|----------------|------------------|
| 27 | Contratação de serviços de manutenção de material médico hospitalar | Serviço de esterilização | SGCA/CGC/DEPAS | UPC/SAD/DAF/GAD  |

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*

PROF<sup>a</sup>. DR<sup>a</sup>. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 798, de 05 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria - SEI nº 753, de 27 de setembro de 2023. Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio logístico e suprimentos com mão de obra dedicação exclusiva de Almojarife Líder, Almojarife, Carregador (armazém/depósito) e Operador de Empilhadeira para o 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 Revogar a Portaria - SEI nº 753, de 27 de setembro de 2023.

Art. 2º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de apoio logístico e suprimentos com mão de obra dedicação exclusiva de Almojarife Líder, Almojarife, Carregador (armazém/depósito) e Operador de Empilhadeira, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/EBserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 3º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: Katia Loana Carolino Rodrigues, CPF \*\*\*.784.120-\*\*, Matrícula/SIAPE 228\*\*\*\*, representante da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Wagner Cesar Zattoni Junior, CPF \*\*\*.279.759-\*\*, Matrícula/SIAPE 202\*\*\*, representante da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, Keithssany Borges Pereira, CPF \*\*\*.808.257-\*\*, Matrícula/SIAPE 228\*\*\*\*, representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Marli Aparecida Corrêa Nakoneszen, CPF \*\*\*.624.289-\*\*, Matrícula/SIAPE 168\*\*\*, e Flávia Adriana de Melo, CPF \*\*\*.944.259-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representantes da Unidade de Almojarifado e Controle de Estoques, Gilson Carlos Cescato, CPF \*\*\*.314.879-\*\*, Matrícula/SIAPE 241\*\*\*\* e Carlos Alexandre Torres Garcia, CPF \*\*\*.530.248-\*\*, Matrícula/SIAPE 204\*\*\*, representantes da Unidade de Serviços Gerais e Ligia Michelle Clausen dos Santos, CPF \*\*\*.695.328-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representante da Gerência de Ensino e Pesquisa.

III. Integrante(s) da Área Administrativa: Marcos Siqueira Campos, CPF \*\*\*.887.149-\*\*, Matrícula/SIAPE 186\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento de Compras, Priscila Blum Magalhães, CPF \*\*\*.757.539-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representante da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos, e Fabiana Frigo Souza, CPF \*\*\*.617.109-\*\*, Matrícula/SIAPE 321\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária.

Art. 4º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 6º Designa-se os seguintes colaboradores para à Equipe Técnica de Suporte à EPC:

I. Integrante(s): Luis Fernando Camargo Inácio, CPF \*\*\*.774.139-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representante da Unidade de Saude Ocupacional e Segurança do Trabalho.

Art. 7º A Equipe Técnica de Suporte à EPC poderá ser convocada para:

I - robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;

II - apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;

III - atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;

IV - ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 8º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

| ID | Categoria   | Subcategoria  | Gestor(es) | Responsável(eis) |
|----|---|---|------------|------------------|
| 72 | Apoio assistencial, administrativo e de logística | Agente de portaria, Almoxarife, Arquivista, Carregador, Contínuo, Recepções, Secretariado e Telefonista |            | USG/DLIH/GAD     |

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*

PROF<sup>a</sup>. DR<sup>a</sup>. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 799, de 05 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria - SEI nº 383, de 24 de abril de 2023. Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção e preventiva de instrumentais convencionais e de vídeo laparoscopia para o 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 Revogar a Portaria - SEI nº 383, de 24 de abril de 2023.

Art. 2º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para contratação de empresa para prestação de serviço de manutenção e preventiva de instrumentais convencionais e de vídeo laparoscopia, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 3º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: Lylian Raquel de Medeiros, CPF \*\*\*.901.559-\*\*, Matrícula/SIAPE 235\*\*\*\*, representante da UPME.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Lylian Raquel de Medeiros, CPF \*\*\*.901.559-\*\*, Matrícula/SIAPE 235\*\*\*\*, representante da UPME.

III. Integrante(s): Guilherme Vegener Bandeira, CPF \*\*\*.781.358-\*\*, Matrícula/SIAPE 324\*\*\*\*, e Shirley Conceição Rezende, CPF \*\*\*.627.909-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representantes da UPME; e Halyne Prazeres, CPF \*\*\*.642.818-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representante do STAT1.

IV. Integrante(s) da Área Administrativa: Roberto Sebastião Marques, CPF \*\*\*.333.996-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

Art. 4º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 6º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

| ID | Categoria   | Subcategoria                                    | Gestor(es)      | Responsável(eis) |
|----|---|---|-----------------|------------------|
| 27 | Contratação de serviços de manutenção de material médico hospitalar | Serviço de manutenção de instrumental cirúrgico | SPIA/CGAH/DEPAS | UPME/DADT/GAS    |

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*

PROF<sup>a</sup>. DR<sup>a</sup>. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 800, de 05 de outubro de 2023**

Revogar a Portaria - SEI nº 459, de 22 de maio de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 038/2021 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 Revogar a Portaria - SEI nº 459, de 22 de maio de 2023.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, 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 23759.048278/2020-52

Contrato nº 038/2021

Fornecedor: INTELIGATE TECNOLOGIAS DE ACESSO LTDA

Objeto: contratação de serviço de controle de acesso, através do fornecimento de: catracas, leitores de porta, webcams, cancelas, totens, portinholas, câmeras, softwares, cartões de proximidade, compreendendo ainda a instalação e manutenção de seus dispositivos, projetos e treinamentos, visando atender as necessidades do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR/EBSERH), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Gestor: Gilson Carlos Cescato

CPF/MF nº \*\*\*.314.879-\*\*

Gestor suplente: Kelly Queciane Teixeira de Arruda

CPF/MF nº \*\*\*.951.839-\*\*

Fiscal Técnico: Kelly Queciane Teixeira de Arruda

CPF/MF nº \*\*\*.951.839-\*\*

Fiscal Técnico Suplente: Patricia Elaine Molitor

CPF/MF nº \*\*\*.683.539-\*\*

Art. 3º 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. 4º 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. 5º 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 801, de 06 de outubro de 2023**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresas especializadas para o Fornecimento de Gases Medicinais com comodato de cilindros e tanques criogênicos, para o Complexo Hospital de Clínicas da UFPR - EBSEH, conforme descritivos e quantidades relacionadas em anexo, para 12 (doze) meses.

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/EBSEH 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 empresas especializadas para o Fornecimento de Gases Medicinais com comodato de cilindros e tanques criogênicos, para o Complexo Hospital de Clínicas da UFPR - EBSEH, conforme descritivos e quantidades relacionadas em anexo, para 12 (doze) meses, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: Ingrid Scholz, CPF \*\*\*.570.739-\*\*, Matrícula/SIAPE 239\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Ingrid Scholz, CPF \*\*\*.570.739-\*\*, Matrícula/SIAPE 239\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

III. Integrante(s): Rodrigo Leal Viana, CPF \*\*\*.525.384-\*\*, Matrícula/SIAPE 336\*\*\*\*, representante da Unidade de Manutenção Predial, Luciene Silva Sousa, CPF \*\*\*.081.413-\*\*, Matrícula/SIAPE 109\*\*\*\*, representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, Gisela Manassés Lucas, CPF \*\*\*.767.729-\*\*, Matrícula/SIAPE 122\*\*\*\*, representante do Setor de Farmácia Hospitalar, e Daniela Sabóia Gruber Dall'Stella, CPF \*\*\*.385.129-\*\*, Matrícula/SIAPE 234\*\*\*\*, representante da Unidade de Dispensação Farmacêutica.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 5º Designa-se os seguintes colaboradores para à Equipe Técnica de Suporte à EPC:

I. Integrante(s) da Área Demandante: Cleni Veroneze, CPF \*\*\*.216.229-\*\*, Matrícula/SIAPE 125\*\*\*, representante do Setor de Farmácia Hospitalar -Serviço de Controle de Qualidade.

Art. 6º A Equipe Técnica de Suporte à EPC poderá ser convocada para:

I - robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;

II - apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;

III - atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;

IV - ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 7º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

| ID | Categoria        | Subcategoria     | Gestor(es)      | Responsável(eis) |
|----|------------------|------------------|-----------------|------------------|
| 32 | Gases medicinais | Gases medicinais | SPIA/CGAH/DEPAS | UPC/SAD/DAF      |

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*

PROF<sup>a</sup>. DR<sup>a</sup>. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**PORTARIA Nº 804, DE 06 DE OUTUBRO DE 2023**

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 Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, designada pela Portaria nº 627, de 1º de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 341, de 07 de agosto de 2023, referente ao Processo nº 23759.027057/2023-93, ante as razões apresentadas na 23759.027057/2023-93.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos a partir de 06/10/2023.

*(assinado eletronicamente)*

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 806, de 09 de outubro de 2023**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Termo de Comodato nº 055/2023 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. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, 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 23759.008182/2023-02, Termo de Comodato nº 055/2023

Fornecedor: MEDCOSTA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS LTDA.

Objeto: Disponibilização, em regime de comodato, de 01 (um) clipador mini e 01 (um) clipador standart, conforme as exigências descritas no Termo de Referência.

Gestor: Daniele Maria Rodrigues Machado

CPF/MF nº \*\*\*.259.300-\*\*

Gestor Suplente: Fabiana Azevedo de Abreu

CPF/MF nº \*\*\*.878.939-\*\*

Fiscal Técnico: Eric Chaves

CPF/MF nº \*\*\*.378.819-\*\*

Fiscal Técnico Suplente: Amauri dos Santos Braz

CPF/MF nº \*\*\*.572.029-\*\*

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

**Norma - SEI nº 17/2023/SUP/CHC-UFPR-EBSERH**

Curitiba, data da assinatura eletrônica.

**ORIENTAÇÕES PARA MARCAÇÕES DE FÉRIAS DE EMPREGADOS PÚBLICOS DE VÍNCULO EBSERH LOTADOS NO CHC-UFPR**

O Colegiado Executivo do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, 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):

**CONSIDERANDO:**

- Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- Cláusula Vigésima Segunda - Das Férias do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) 2023/2024; e
- Orientação - SEI nº 5/2023/SDR/CAP/DGP-EBSERH - Alteração de férias (direito adquirido) devido ao afastamento 36 - AUXÍLIO-DOENÇA (INSS);

**DETERMINAM QUE:**

Art. 1º Ficam revogadas a ORDEM DE SERVIÇO Nº. 170/2019-CHC e a ORDEM DE SERVIÇO Nº. 181/2019-CHC que versam sobre ORIENTAÇÕES PARA MARCAÇÕES DE FÉRIAS DE EMPREGADOS EBSERH.

Art. 2º A concessão de férias será acordada diretamente entre o(a) empregado(a) e a chefia imediata.

Parágrafo único. A época da concessão das férias será a que melhor consulte os interesses do empregador (CLT, art. 136).

Art. 3º As férias dos empregados poderão ser fracionadas em até 3 (três) períodos de qualquer quantidade cada, desde que nenhum deles seja inferior a 5 (cinco) dias corridos.

Art. 4º Entre as parcelas de gozo de férias deverá haver um período mínimo de 15 (quinze) dias corridos.

Art. 5º É vedado o início das férias no período de dois dias que antecederem feriado ou dia de repouso semanal.

Art. 6º Preferencialmente, o empregado estudante poderá ter seu período de férias coincidindo com suas férias escolares, desde que não prejudique a continuidade do serviço.

Art. 7º As férias devem ser notificadas com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do usufruto, mediante apresentação da programação ou 45 (quarenta e cinco) dias do usufruto, mediante apresentação de alteração.

Art. 8º Os formulários para programação e alteração de férias estão disponíveis no SEI (Sistema Eletrônico de Informação), devendo ser assinados pelo(a) empregado(a) e chefia imediata formalmente designada e encaminhados para a Unidade de Administração de Pessoal (UAP) cuja caixa no SEI é: UAP/DIVGP/GAD/CHC-UFPR.

Parágrafo único. Compete ao empregado(a) o acompanhamento da tramitação do processo SEI gerado até a sua efetiva conclusão, bem como a adoção das providências que, eventualmente, sejam apontadas.

Art. 9º Caso ocorra omissão injustificada no agendamento do período de férias próximas ao vencimento por parte do(a) empregado(a), a UAP comunicará o(a) empregado(a), por meio do processo SEI gerado pelo empregado, para que regularize a situação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 10 Caso o(a) empregado(a) não regularize a marcação/alteração após notificação, o CHC-UFPR/EBSERH poderá efetuar marcação direta do período de férias para até o último mês limite da programação (período concessivo).

Art. 11 É facultado ao empregado converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Art. 12 O abono pecuniário deverá, obrigatoriamente, ser requerido no prazo de programação e alteração de férias previsto no art. 7º.

Art. 13 Para os empregados que optarem pelo abono pecuniário, as férias poderão ser de 20 (vinte) dias corridos ou parceladas em dois períodos, desde que nenhum deles seja inferior a 5 (cinco) dias corridos.

Art. 14 O pagamento das férias será efetuado até o 2º dia útil do mês de fruição do benefício, desde que respeitados os prazos previstos no art. 7º.

Art. 15 O adiantamento de férias será concedido a todos os empregados por ocasião de sua fruição, podendo o empregado optar, por escrito, pela não antecipação do respectivo pagamento, desde que respeitados os prazos previstos no art. 7º.

Art. 16 A restituição do adiantamento de férias será realizada em 3 (três) parcelas iguais e sucessivas, iniciando na folha de pagamento imediatamente posterior ao recebimento.

Art. 17 Quando ocorrer a sobreposição do período de afastamento para tratamento de saúde com o período agendado de férias, a Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) comunicará ao empregado para que, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação, verifique junto à UAP a remarcação do novo período de férias.

Art. 18 Caso não seja realizado o requerimento pelo empregado, conforme art. 15, o período previamente agendado ficará suspenso.

Parágrafo único. Nessa hipótese, após a realização do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e retorno do empregado ao labor, a USOST deverá comunicar a informação à UAP, que deverá efetuar a marcação direta do período de férias para o próximo dia permitido após o retorno do afastamento ou para o último mês limite para programação (período concessivo), além da alteração dos próximos exercícios de férias, nos termos do art. 133 da CLT.

Art. 19 A notificação de férias ocorrerá no Portal do Empregado, com antecedência de 30 (trinta) dias e o empregado deverá dar ciência, assim como a chefia imediata. (ACT vigente, CLT).

Art. 20 Os casos omissos serão avaliados pela Divisão de Gestão de Pessoas do CHC-UFPR.

Art. 21. Esta Norma-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

Aprovado e autorizado por:

*(assinado eletronicamente)*

PROF.<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> ELIZABETH BERNARDINO  
Gerente de Atenção à Saúde do Complexo  
do Hospital de Clínicas da UFPR

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. JORGE VINÍCIUS CESTARI FELIX  
Gerente de Ensino e Pesquisa do Complexo  
do Hospital de Clínicas da UFPR

*(assinado eletronicamente)*

PROF. DR. RAILSON HENNEBERG  
Gerente Administrativo do Complexo do  
Hospital de Clínicas da UFPR

*(assinado eletronicamente)*

PROF.<sup>a</sup> DR.<sup>a</sup> CLAUDETE REGGIANI  
Superintendente do Complexo do  
Hospital de Clínicas da UFPR

Este documento foi assinado pela Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR,  
Prof. Dra. Claudete Reggiani, na data de 09 de outubro de 2023.