

# **Boletim de Serviço Extraordinário**

**nº 424, de 04 de outubro de 2024**

**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

**LUIZ RENATO CARAZZAI**  
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 .....	3
Portaria - SEI nº 666, de 27 de setembro de 2024 .....	3
Portaria - SEI nº 667, de 01 de outubro de 2024 .....	4
Portaria - SEI nº 668, de 01 de outubro de 2024 .....	5
Portaria - SEI nº 669, de 01 de outubro de 2024 .....	6
Portaria - SEI nº 670, de 01 de outubro de 2024 .....	7
Portaria - SEI nº 671, de 03 de outubro de 2024 .....	8
Portaria - SEI nº 672, de 03 de outubro de 2024 .....	9
Portaria - SEI nº 673, de 03 de outubro de 2024 .....	10
EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC .....	11
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	12
Portaria - SEI nº 245, de 01 de outubro de 2024 .....	12
Portaria - SEI nº 246, de 02 de outubro de 2024 .....	14
Portaria - SEI nº 247, de 02 de outubro de 2024 .....	17
Portaria - SEI nº 248, de 02 de outubro de 2024 .....	20
Portaria - SEI nº 249, de 02 de outubro de 2024 .....	23
Portaria - SEI nº 250, de 02 de outubro de 2024 .....	25
Portaria - SEI nº 251, de 03 de outubro de 2024 .....	27
Portaria-SEI nº 252, de 03 de outubro de 2024 .....	30
Portaria - SEI nº 253, de 03 de outubro de 2024 .....	33
Portaria - SEI nº 254, de 04 de outubro de 2024 .....	36

## SUPERINTENDÊNCIA

### Portaria - SEI nº 666, de 27 de setembro de 2024

Designar substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados 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 **Felipe Veiga Ramos**, matrícula SIAPE nº 325\*\*\*\*, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir da data de 01/10/2024, com validade de até 90 dias.

*(assinado eletronicamente)*

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 667, de 01 de outubro de 2024**

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento de Compras do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 30 de setembro a 04 de outubro de 2024.

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 **CAROLINE APARECIDA TISO**, matrícula SIAPE nº 332\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Planejamento de Compras do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 30 de setembro a 04 de outubro de 2024.

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 668, de 01 de outubro de 2024**

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão do Ensino do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 14 a 24 de outubro de 2024.

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 **TATIANA BRUSAMARELLO**, matrícula SIAPE nº 261\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe Setor de Gestão do Ensino do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 14 a 24 de outubro de 2024.

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 669, de 01 de outubro de 2024**

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de impedimento legal de 07 a 11 de outubro de 2024.

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 **FLAVIO ANDRE DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 234\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de impedimento legal de 07 a 11 de outubro de 2024.

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 670, de 01 de outubro de 2024**

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 07 a 17 de outubro de 2024.

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 **IRENE TOMOKO NAKANO**, matrícula SIAPE nº 100\*\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 07 a 17 de outubro de 2024.

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 671, de 03 de outubro de 2024**

Designar Comissão de Seleção para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados (USID) do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSEH.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, **resolve:**

Art. 1º Designar **Comissão de Seleção** para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de **Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados (USID)** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSEH.

<b>Representação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>
Superintendência	Claudete Reggiani	634****
Setor de Tecnologia da Informação e Sistemas de Dados	Rafael Henrique Gusso Rosado	235****
Gerência Administrativa	Railson Henneberg	151****
Gerência de Atenção à Saúde	Luiz Renato Carazzai	120****
Divisão de Gestão de Pessoas	Jaqueline Dias do Nascimento Selleti	189****

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

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

**Portaria - SEI nº 672, de 03 de outubro de 2024**

Publicizar processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados (USID).

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH, **resolve:**

Art. 1º Iniciar processo seletivo para função gratificada de Chefe da Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados (USID) do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSEH.

Art. 2º Para atuação no processo seletivo foi designada a Comissão de Seleção, conforme Portaria - SEI nº 671, de 03 de outubro de 2024.

Art. 3º As inscrições para o processo seletivo devem ser realizadas no período de 03 a 18 de outubro de 2024, devendo os interessados encaminharem ficha de inscrição (Anexo II da Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH), currículo lattes e documentação comprobatória para o e-mail [nomeacao@hc.ufpr.br](mailto:nomeacao@hc.ufpr.br).

Art. 4º Conforme Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH, o processo seletivo ocorrerá em 2 fases:

1ª Fase: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório, a ocorrer de 21 a 24 de outubro de 2024;

2ª Fase: Entrevista de caráter eliminatório e classificatório, a ocorrer dias 31 de outubro e 08 de novembro de 2024.

Art. 5º Aplicam-se ao processo seletivo os procedimentos e demais disposições contidas na Norma – SEI nº 2/2022/DGP-EBSEH e em Edital normativo próprio deste, disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/chc-ufpr/aceso-a-informacao/servidores/processo-seletivo-interno/editais-processos-seletivos-1>.

Art. 6º Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

*(assinado eletronicamente)*

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

**Portaria - SEI nº 673, de 03 de outubro de 2024**

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 14 a 23 de outubro de 2024.

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 14 a 23 de outubro de 2024.

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

**EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC**

**Processo:** 23759.030056/2024-15

**Data da assinatura:** 23/09/2024

**Vigência:** 12 (doze) meses

**Descrição genérica do fato:** Ausências injustificadas e permanência nas instalações da Instituição sem prévia autorização.

**Dispositivos violados:** Artigo 37, incisos I e IV e Artigo 39, inciso II, do Regulamento de Pessoal da Ebserh.

*(assinado eletronicamente)*

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

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas  
da UFPR

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### Portaria - SEI nº 245, de 01 de outubro de 2024

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição do medicamento Blinatumomabe 38,5 mcg/ 10 ml para o CHC-UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve**:

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição do medicamento Blinatumomabe 38,5 mcg/ 10 ml, 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: André Santos de Oliveira, CPF \*\*\*.849.089-\*\*, Matrícula/SIAPE 145\*\*\*\*, representante da Divisão Administrativa Financeira.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Rodrigo Ramos dos Santos, CPF \*\*\*.771.409-\*\*, Matrícula/SIAPE 228\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque, Caroline Aparecida Tiso, CPF \*\*\*.854.829-\*\*, Matrícula/SIAPE 332\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento de Compras e Débora Silva Carmo, CPF \*\*\*.411.739-\*\*, Matrícula/SIAPE 167\*\*\*\*, representante da Unidade de Criança e do Adolescente.

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)
35	Medicamentos	SPIA/CGAH/DEPAS	UPDE/SAFS/DLIH/GAD

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 90 (Noventa) 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 pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*

**Prof. Dr. Railson Henneberg**

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSEH

**Portaria - SEI nº 246, de 02 de outubro de 2024**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Termo de Comodato nº 36/2024 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **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 23759.011241/2024-01

Termo de Comodato nº 36/2024

Fornecedor: FRESENIUS HEMOCARE BRASIL LTDA.

Objeto: Disponibilização, para o(s) item(ns) n.º 01, em regime de comodato, de 02 (unidades) de acessórios especiais, como suporte de coleta, conforme as exigências descritas no Termo de Referência.

Gestor: Maria Marcia Ferreira

CPF/MF nº \*\*\*.783.329-\*\*

Gestor Suplente: Ana Carolina Pudeulko

CPF/MF nº \*\*\*.196.389-\*\*

Fiscal Técnico: Eric Chaves

CPF/MF nº \*\*\*.378.819-\*\*

Fiscal Técnico Suplente: Fabio da Silva

CPF/MF nº \*\*\*.234.809-\*\*

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. Dr. Railson Henneberg**

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 247, de 02 de outubro de 2024**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 92/2023 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **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 23759.027727/2023-71

Contrato nº 92/2023

Fornecedor: STOKMETAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.

Objeto: Aquisição de equipamentos, por Registro de Preços, para atender às demandas do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná - CHC/UFPR, de 01 (um) negatoscópio, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Graciele de Matia

CPF/MF nº \*\*\*.652.819-\*\*

Gestor Suplente: Jorge Vinícius Cestari Felix

CPF/MF nº \*\*\*.888.958-\*\*

Fiscal Técnico: Ana Paula Batistela

CPF/MF nº \*\*\*.061.269-\*\*

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. Dr. Railson Henneberg**

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 248, de 02 de outubro de 2024**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Termo de Comodato nº 26/2024 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **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 23759.035255/2023-21

Termo de Comodato nº 26/2024

Fornecedor: LEADER MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.

Objeto: Disponibilização, para o GRUPO 1 do Termo de Referência, em regime de comodato, de 02 (dois) equipamentos/aparelhos para leitura do cartucho/lâmina tempo de coagulação-TCA, conforme as exigências descritas no Termo de Referência.

Gestor: Sílvia Helena Dalavale Pimenta

CPF/MF nº \*\*\*.955.719-\*\*

Gestor Suplente: Danielle Caroline da Silva

CPF/MF nº \*\*\*.603.549-\*\*

Fiscal Técnico: Izabela Martins Oliveira

CPF/MF nº \*\*\*.370.639-\*\*

Fiscal Técnico Suplente: Mariany Lemos Silva de Oliveira

CPF/MF nº \*\*\*.053.637-\*\*

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. Dr. Railson Henneberg**

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 249, de 02 de outubro de 2024**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de *headsets* via adesão à ata para o CHC-UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve**:

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de *headsets* via adesão à ata, 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: Guilherme Lima Pereira, CPF \*\*\*.259.379-\*\*, Matrícula/SIAPE 197\*\*\*\*, representante da Unidade de Suporte Operacional.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Gilson Carlos Cescato, CPF \*\*\*.314.879-\*\*, Matrícula/SIAPE 241\*\*\*\* e Auricilene Barbalho Coelho, CPF \*\*\*.205.512-\*\*, Matrícula/SIAPE 239\*\*\*, representantes da Unidade de Suporte Operacional.

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 EBSERH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
60	Acessórios para computadores	STI/CISTI/DTI	USID/SETISD/SUP

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 60 (sessenta) 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 pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*  
**Prof. Dr. Railson Henneberg**  
Gerente Administrativo  
CHC/UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 250, de 02 de outubro de 2024**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de itens de multimídia para sala de reuniões (microfones, caixa de som e caneta indicadora de slides) para o CHC-UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve**:

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de itens de multimídia para sala de reuniões (microfones, caixa de som e caneta indicadora de slides) 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: Guilherme Lima Pereira, CPF \*\*\*.259.379-\*\*, Matrícula/SIAPE 197\*\*\*\*, representante da Unidade de Suporte Operacional.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Tatiana Brusamarello, CPF \*\*\*.142.209-\*\*, Matrícula 261\*\*\*\*, representante da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão, Gilson Carlos Cescato, CPF \*\*\*.314.879-\*\*, Matrícula/SIAPE 241\*\*\*\* e Auricilene Barbalho Coelho, CPF \*\*\*.205.512-\*\*, Matrícula/SIAPE 239\*\*\*\*, representantes da Unidade de Suporte Operacional.

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)
68	Comunicação	SEPI/CCS/PRES	UCS/SUP

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 90 (noventa) 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 pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*

**Prof. Dr. Railson Henneberg**

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSEH

**Portaria - SEI nº 251, de 03 de outubro de 2024**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Acordo de Cooperação Técnica nº 004/2023 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve**:

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Acordo de Cooperação Técnica nº 004/2023 em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH Versão 2.0 e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.003811/2022-19, Acordo de Cooperação Técnica nº 004/2023.

Partícipe: HOSPITAL DE OLHOS DO PARANÁ

Objeto: O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a conjugação de esforços para realização de abertura de campo para o desenvolvimento de atividades práticas assistenciais para os residentes regularmente matriculados nos programas de residência do Hospital de Olhos do Paraná e nos Programas de residência do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná - CHC-UFPR/Ebserh.

Coordenador (a): Larissa Marcondes

CPF/MF nº \*\*\*.273.369-\*\*

Coordenador (a) suplente: Karen Lajter Spielmann

CPF/MF nº \*\*\*.352.227-\*\*

Fiscal Técnico: Ana Tereza Ramos Moreira

CPF/MF nº \*\*\*.137.939-\*\*

Fiscal Técnico suplente: Christie Michele Graf

CPF/MF nº \*\*\*.302.469-\*\*

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

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos pactuados sob a sua gestão, inclusive o Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao Acordo Administrativo, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução do objeto acordado;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do Acordo;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou termos acordados;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação da execução dos serviços acordados, 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 do Acordo, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da gerência demandante.

Art. 3º Compete aos Fiscais do Acordo, auxiliar o Coordenador ora designado, observando se a Partícipe cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos pactuados sob a sua gestão, inclusive o Plano de Trabalho e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis ao Acordo, em especial a Lei 13.303/2016 e ao Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, alterações posteriores;

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto acordado, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência ao Acordo.

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

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do objeto, na forma estabelecida no Plano de Trabalho;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação da prestação dos serviços acordados, 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 execução do objeto, rigorosamente, na forma exigida nas Cláusulas do Acordo de Cooperação Técnica;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento apresentado em desacordo com as condições estabelecidas no Plano de Trabalho;

X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Acordo, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do Coordenador do Acordo.

Art. 4º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o Acordo de Cooperação Técnica supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

*(assinado eletronicamente)*

**Prof. Dr. Railson Henneberg**

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSERH

**Portaria-SEI nº 252, de 03 de outubro de 2024**

Revogar a Portaria-SEI nº 548, de 06 de setembro de 2021. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Comodato nº 091/2021 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve**:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 548, de 06 de setembro de 2021.

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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, com o manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.023556/2021-40, Comodato nº 091/2021

Fornecedor: ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO HOSPITAL DE CLÍNICAS

Objeto: Constitui objeto do presente contrato se refere ao COMODATO de imóvel comercial, locado pela COMODANTE em favor do COMODATÁRIO, de forma não onerosa e em caráter temporário para o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do presente instrumento.

Gestor: Luiz Renato Carazzai

CPF nº: \*\*\*.939.369-\*\*

Fiscal Técnico: Jane Terezinha Stival

CPF nº: \*\*\*.224.979-\*\*

Suplente Técnico: Abelardo Castro Queiroz

CPF nº: \*\*\*.693.906-\*\*

Fiscal Administrativo: Fabiana Pinto Maciel Bher

CPF nº \*\*\*.500.019-\*\*

Suplente Fiscal Administrativo: Edinaldo Silva de Oliveira

CPF nº \*\*\*.053.969-\*\*

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. Dr. Railson Henneberg**

Gerente Administrativo

CHC-UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 253, de 03 de outubro de 2024**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de materiais exclusivos BBRAUN com base no artigo Art. 30, inciso I da Lei 13.303/16, e no artigo art. 81, inciso I do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSEH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve**:

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de materiais exclusivos BBRAUN com base no artigo Art. 30, inciso I da Lei 13.303/16, e no artigo art. 81, inciso I do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH versão 2.0, 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: Rodrigo Ramos dos Santos, CPF \*\*\*.771.409-\*\*, Matrícula/SIAPE 228\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Roberto Sebastião Marques, CPF \*\*\*.333.996-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, Ronayra Vanessa de Sousa Rodrigues Brito, CPF \*\*\*.520.153-\*\*, Matrícula/SIAPE 329\*\*\*\*, Alana Zafaneli Machado, CPF \*\*\*.363.280-\*\*, Matrícula/SIAPE 239\*\*\*\*, representantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque.

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: Maria Lúcia de Camargo Mosson, CPF \*\*\*.037.419-\*\*, Matrícula/SIAPE 171\*\*\*, representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos.

II. Integrante(s) da Área Demandante: Ana Paula Modesto, CPF \*\*\*.595.799-\*\*, Matrícula/SIAPE 202\*\*\*, representante da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados.

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)
----	-----------	--------------	------------	------------------

33	INSTRUMENTAIS	Instrumentais cirúrgicos	SPIA/CGAH/DEPAS	UPDE/SAFS/DLIH/GAD
----	---------------	--------------------------	-----------------	--------------------

Art. 8º 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 pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*

**Prof. Dr. Railson Henneberg**

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 254, de 04 de outubro de 2024**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de placas inaugurais e de homenagem para o CHC-UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve**:

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de placas inaugurais e de homenagem, 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: Guilherme Lima Pereira, CPF \*\*\*.259.379-\*\*, Matrícula/SIAPE 197\*\*\*\*, representante da Unidade de Suporte Operacional.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Gilson Carlos Cescato, CPF \*\*\*.314.879-\*\*, Matrícula/SIAPE 241\*\*\*\* e Auricilene Barbalho Coelho, CPF \*\*\*.205.512-\*\*, Matrícula/SIAPE 239\*\*\*\*, representantes da Unidade de Suporte Operacional.

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): Andressa Bertolli Sarnacki Guiraud, CPF \*\*\*.072.009-\*\*, Matrícula/SIAPE 341\*\*\*\*, representante da Unidade de Comunicação Regional 18.

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	Gestor(es)	Responsável(eis)
14	Utensílios comuns	SGPA/CGS/DAI	USG/DLIH/GAD

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 90 (noventa) 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 pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*

**Prof. Dr. Railson Henneberg**

Gerente Administrativo

CHC/UFPR/EBSEH

Este documento foi assinado pela Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR,  
Profa. Dra. Claudete Reggiani, na data de 04 de outubro de 2024.