

# **Boletim de Serviço**

**nº 435, de 25 de novembro 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 818, de 19 de novembro de 2024 .....	3
Portaria - SEI nº 819, de 21 de novembro de 2024 .....	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA .....	5
Portaria - SEI nº 309, de 18 de novembro de 2024 .....	5
Portaria - SEI nº 310, de 18 de novembro de 2024 .....	7
Portaria - SEI nº 311, de 18 de novembro de 2024 .....	9
Portaria - SEI nº 312, de 19 de novembro de 2024 .....	12
Portaria - SEI nº 313, de 21 de novembro de 2024 .....	15
Portaria - SEI nº 314, de 21 de novembro de 2024 .....	17
Portaria - SEI nº 315, de 21 de novembro de 2024 .....	19
Portaria - SEI nº 316, de 21 de novembro de 2024 .....	21
Portaria - SEI nº 317, de 21 de novembro de 2024 .....	23
Portaria - SEI nº 318, de 21 de novembro de 2024 .....	26
Portaria - SEI nº 319, de 21 de novembro de 2024 .....	29
Portaria - SEI nº 320, de 25 de novembro de 2024 .....	31

## SUPERINTENDÊNCIA

### Portaria - SEI nº 818, de 19 de novembro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 03 a 07 de dezembro 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 **Luiz Fernando Nadolny**, matrícula SIAPE nº 344\*\*\*, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Administração e Finanças do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 03 a 07 de dezembro 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 819, de 21 de novembro de 2024**

Designar responsável técnico pelo Serviço de Fonoaudiologia 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 **Angela Helena de Campos**, CRFa 3 - 7794, Matrícula/SIAPE 241\*\*\*\*, como responsável técnico pelo Serviço de Fonoaudiologia do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

### Portaria - SEI nº 309, de 18 de novembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90114/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve**:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90114/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.009774/2024-14

Objeto: Eventual aquisição parcelada de insumos para a Unidade de Análise Clínicas e Anatomia Patológica (membrana filtrante 13mm diam/poro 0,22 e outros) para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

Art. 4º A presente Portaria terá vigência igual e enquanto durar a vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços supracitada(s) ou até que seja substituída por outra Portaria.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

*(assinado eletronicamente)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSERH

### Portaria - SEI nº 310, de 18 de novembro de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 79, de 16 de janeiro de 2024. Constituir Equipe de Planejamento de Contratação Permanente (EPC Permanente) para Categorias de Compras específicas para o CHC-UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve**:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 79, de 16 de janeiro de 2024.

Art. 2º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação Permanente (EPC Permanente)** para as Categorias de Compras dispostas no Art. 8º, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no Art. 27, 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: Fabrício Alves da Silva, CPF \*\*\*.046.744-\*\*, SIAPE/Matrícula 108\*\*\*\*, representante da Unidade de Cabeça e Pescoço.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Fabrício Alves da Silva, CPF \*\*\*.046.744-\*\*, SIAPE/Matrícula 208\*\*\*\*, representante da Unidade de Cabeça e Pescoço.

III. Integrante(s) da Área Técnica: Eder dos Santos Rodrigues, CPF \*\*\*.818.359-\*\*, SIAPE/Matrícula 234\*\*\*\* e José Luiz Vialle, CPF \*\*\*.505.619-\*\*, SIAPE/Matrícula 1329016, representantes da Unidade de Cabeça e Pescoço.

§ 1º Tanto o Coordenador, quanto os integrantes da EPC serão definidos a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda I (DFD I), dentre os membros acima listados nos incisos I e II.

§ 2º O Integrante da área de compras será definido a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda II (DFD II), caso necessário, dentre os membros acima listados no inciso III.

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 EBSEH, as Categorias e subcategorias de compras abarcadas nesta portaria serão:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
36	Órtese, prótese e materiais especiais - OPME	Otorrinolaringologia/implante coclear	SPIA/CGAH/DEPAS	UPDE/SAFS/DLIH/GAD

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até o final do exercício de 2024.

*(assinado eletronicamente)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSEH

**Portaria - SEI nº 311, de 18 de novembro de 2024**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução dos contratos administrativos nº 035/2024, 037/2024, 039/2024 e 048/2024 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **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 23759.029033/2023-79

Contrato nº 035/2024

Fornecedor: GN RESOUND PRODUTOS MÉDICOS LTDA

Contrato nº 037/2024

Fornecedor: ATOMED PRODUTOS MÉDICOS E DE AUXILIO HUMANO LTDA

Contrato nº 039/2024

Fornecedor: AUDIOCLINI APARELHOS AUDITIVOS LTDA

Contrato nº 048/2024

Fornecedor: WS AUDIOLOGY SOLUÇÕES AUDITIVAS LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a aquisição de Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), bem como a protetização, adaptação, fornecimento de insumos básicos e suporte técnico, em conformidade com a indicação técnica pelo Serviço de Fonoaudiologia da Unidade de Cabeça e Pescoço do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Fabrício Alves da Silva

CPF/MF nº \*\*\*.046.744-\*\*

Gestor suplente: Eder dos Santos Rodrigues

CPF/MF nº \*\*\*.818.359-\*\*

Fiscal Administrativo: Eder dos Santos Rodrigues

CPF/MF nº \*\*\*.818.359-\*\*

Fiscal Administrativo suplente: José Luiz Vialle

CPF/MF nº \*\*\*.505.619-\*\*

Fiscal Técnico: Angela Helena de Campos

CPF/MF nº \*\*\*.564.428-\*\*

Fiscal Técnico: Renata Silvia dos Santos Kuckelhaus

CPF/MF nº \*\*\*.260.058-\*\*

Fiscal Técnico: Raquel Rodrigues de Sousa Menezes

CPF/MF nº \*\*\*.320.153-\*\*

Fiscal Técnico: Giovana de Campos Costa

CPF/MF nº \*\*\*.034.559-\*\*

Fiscal Técnico: Elaine Borsoi Pereira

CPF/MF nº \*\*\*.340.109-\*\*

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)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 312, de 19 de novembro de 2024**

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para Instrumental - Aquisição de aspirador Frazier e Microtesoura Neurocirurgia para o CHC-UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve**:

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para Instrumental - Aquisição de aspirador Frazier e Microtesoura Neurocirurgia, 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: Vanessa de Castro Mendes, CPF \*\*\*.713.936-\*\*, Matrícula/SIAPE 339\*\*\*\*, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Roberto Sebastião Marques, CPF \*\*\*.333.996-\*\*, Matrícula/SIAPE 300\*\*\*\*, Diogo Luiz Fukuoka, CPF \*\*\*.456.879-\*\*, Matrícula/SIAPE 324\*\*\*\* e Ronayra Vanessa de Sousa Rodrigues Brito, CPF \*\*\*.520.153-\*\*, Matrícula/SIAPE 329\*\*\*\*, representantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque (UPDE).

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

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)
33	INSTRUMENTAL	SPIA/CGAH/DEPAS	UPDE/SAFS/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 pela unidade requisitante.

*(assinado eletronicamente)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 313, de 21 de novembro de 2024**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90133/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve:**

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90133/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.020365/2024-79

Objeto: Eventual aquisição parcelada de cateteres de hemodiálise de longa permanência, utilizados na unidade de nefrologia (cateter hemodialise 2 lumen, 14 fr (+/-0,5) e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

Art. 4º A presente Portaria terá vigência igual e enquanto durar a vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços supracitada(s) ou até que seja substituída por outra Portaria.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

*(assinado eletronicamente)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 314, de 21 de novembro de 2024**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90046/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve**:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90046/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.044025/2023-52

Objeto: Eventual aquisição parcelada de insumos laboratoriais (ágar sabouraud dextrose 4% e outros) para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****
Ana Luiza Campos Buffara	328****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

Art. 4º A presente Portaria terá vigência igual e enquanto durar a vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços supracitada(s) ou até que seja substituída por outra Portaria.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

*(assinado eletronicamente)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 315, de 21 de novembro de 2024**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90075/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve**:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90075/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.014315/2024-52

Objeto: Eventual aquisição parcelada de tiras reagentes glicemia do sangue para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

Art. 4º A presente Portaria terá vigência igual e enquanto durar a vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços supracitada(s) ou até que seja substituída por outra Portaria.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

*(assinado eletronicamente)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSERH

**Portaria - SEI nº 316, de 21 de novembro de 2024**

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90125/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve**:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90125/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.015058/2024-76

Objeto: Eventual aquisição parcelada de caixas plásticas e caixas térmicas (caixa plástica c/tampa (55x38x18cm) e outros para atender ao CHC-UFPR/EBSERH.

<b>NOME</b>	<b>SIAPE</b>
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

XI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;

XII. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução da Ata, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

Art. 4º A presente Portaria terá vigência igual e enquanto durar a vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços supracitada(s) ou até que seja substituída por outra Portaria.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

*(assinado eletronicamente)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSERH

### Portaria - SEI nº 317, de 21 de novembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 049/2024 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **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 23759.000305/2024-30

Contrato nº 049/2024

Fornecedor: SERVIX INFORMÁTICA LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a aquisição de hardware Switches Multi-Gigabit com serviço de configuração e repasse de conhecimento para o Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR/Ebserh (CHC-UFPR/Ebserh), nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Flávio André dos Santos

CPF/MF nº \*\*\*.056.749-\*\*

Gestor suplente: Renato Augusto Peret De Almeida

CPF/MF nº \*\*\*.597.406-\*\*

Fiscal Técnico: Daniel Rebelo Brun

CPF/MF nº \*\*\*.634.339-\*\*

Fiscal Técnico: Renato Augusto Peret De Almeida

CPF/MF nº \*\*\*.597.406-\*\*

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)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSERH

### Portaria - SEI nº 318, de 21 de novembro de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 124, de 29 de janeiro de 2024. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 178/2020 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve**:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 124, de 29 de janeiro de 2024.

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 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 23759.020509/2019-20

Contrato nº 178/2020

Fornecedor: MOB PROMOÇÃO DE VENDAS LTDA

Objeto: locação de imóvel não residencial, tipo barracão, situado na Rua Engenheiro Sady Souza, 145, Bairro Cidade Industrial, cidade de Curitiba, estado do Paraná para guarda de prontuários médicos do CHC/UFPR.

Gestor: Gilson Carlos Cescato

SIAPE nº 241\*\*\*\*

Gestor suplente: Patricia Elaine Molitor

SIAPE nº 300\*\*\*\*

Fiscal Técnico: Kelly Queciane Teixeira De Arruda

SIAPE nº 300\*\*\*\*

Fiscal Técnico suplente: Pedro Miguel Coelho Alves

SIAPE nº 342\*\*\*\*

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)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSERH

### Portaria - SEI nº 319, de 21 de novembro de 2024

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada em serviços de gráfica para atendimento de demandas do CHC-UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve**:

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para contratação de empresa especializada em serviços de gráfica para atendimento de demandas do CHC-UFPR, 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: Pedro Miguel Coelho Alves, CPF \*\*\*.677.073-\*\*, Matrícula/SIAPE 342\*\*\*\*, representante da Unidade de Suporte Operacional.

II. Integrante(s): Gilson Carlos Cescato, CPF \*\*\*.314.879-\*\*, Matrícula/SIAPE 241\*\*\*\* e Pedro Miguel Coelho Alves, CPF \*\*\*.677.073-\*\*, Matrícula/SIAPE 342\*\*\*\*, 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)
62	Digitalização e impressão corporativa	STI/CISTI/DTI	USID/SETISD/SUP

Art. 6º 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)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSEH

### Portaria - SEI nº 320, de 25 de novembro de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 125, de 29 de janeiro de 2024. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 064/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto 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 - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve**:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 125, de 29 de janeiro de 2024.

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 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 23759.053891/2021-72

Contrato nº 064/2022

Fornecedor: DECISIVA SERVIÇOS LTDA

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

Gestor: Gilson Carlos Cescato

SIAPE nº 241\*\*\*\*

Gestor suplente: Patricia Elaine Molitor

SIAPE nº 300\*\*\*\*

Fiscal Técnico: Kelly Queciane Teixeira De Arruda

SIAPE nº 300\*\*\*\*

Fiscal Técnico suplente: Pedro Miguel Coelho Alves

SIAPE nº 342\*\*\*\*

Fiscal Administrativo: Rafael Ferreira da Luz

SIAPE nº 342\*\*\*\*

Fiscal Administrativo suplente: Priscila Blum Magalhães

SIAPE nº 300\*\*\*\*

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)*

**André Santos de Oliveira**

Gerente Administrativo Substituto

Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)

CHC-UFPR/EBSERH