

Boletim de Serviço Extraordinário

nº 514, de 29 de janeiro de 2026

**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

ADONIS NASR
Superintendente/ CHC-UFPR

DÉBORA CARLA CHONG E SILVA
Gerente de Atenção à Saúde Interina/ CHC-UFPR

ROGÉRIO DE FRAGA
Gerente de Ensino e Pesquisa/ CHC-UFPR

SIMONE CRISTIANE SOUZA
Gerente Administrativa / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	5
Portaria - SEI nº 59, de 27 de janeiro de 2026.....	5
Portaria - SEI nº 60, de 28 de janeiro de 2026.....	6
Portaria - SEI nº 61, de 28 de janeiro de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 62, de 28 de janeiro de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 63, de 28 de janeiro de 2026.....	9
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	11
Portaria - SEI nº 46, de 27 de janeiro de 2026.....	11
Portaria - SEI nº 49, de 27 de janeiro de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 52, de 23 de janeiro de 2026.....	16
Portaria - SEI nº 57, de 27 de janeiro de 2026.....	19
Portaria - SEI nº 58, de 28 de janeiro de 2026.....	21
Portaria - SEI nº 59, de 28 de janeiro de 2026.....	24
Portaria - SEI nº 61, de 28 de janeiro de 2026.....	27

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 59, de 27 de janeiro de 2026

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

Art. 1º Prorrogar, por 60 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 374, de 29 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 464, de 05 de maio de 2026, referente ao Processo nº 23759.024922/2023-40, ante as razões apresentadas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 26 de setembro de 2025.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 60, de 28 de janeiro de 2026

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

Art. 1º Reconduzir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 568 de 07 de julho de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 475, de 14 de julho de 2026, referente ao Processo nº 23658.002514/2025-37, ante as razões apresentadas.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 16 de janeiro de 2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 61, de 28 de janeiro de 2026

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

Art. 1º Reconduzir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 445 de 29 de maio de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 469, de 09 de junho de 2025, referente ao Processo nº 23759.045571/2024-91, ante as razões apresentadas.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão.

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 20 de dezembro de 2025.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 62, de 28 de janeiro de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Clínica Médica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 19/02/2026 a 27/02/2026.

O 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 Mariana Guzzi Madalosso, matrícula SIAPE nº 300***, como substituto(a) do cargo de Chefia da Unidade de Clínica Médica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 19/02/2026 a 27/02/2026.

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

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. ADONIS NASR
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 63, de 28 de janeiro de 2026

Revoga a Portaria - SEI nº 791, de 08 de outubro de 2025. Designa os profissionais abaixo relacionados para constituírem a Comissão Iniciativa Hospital Amigo da Criança do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR/EBSERH.

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

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 791, de 08 de outubro de 2025.

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados para constituírem a Comissão Iniciativa Hospital Amigo da Criança no âmbito do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR/EBSERH:

Função	Nome	Matrícula
Presidente	Janaina Mara de Almeida	300****
Vice-Presidente	Karen Estevam Rangel	119****
Secretária	Karoline Petrício Martins	125****
Membros	Alisson Pires Barbosa	165****
	Ana Paula Szczepanik	202***
	Camila Pascoti Lapin Giubbina	300****
	Cibele Novakovski dos Santos	148***
	Claudia Moreira de Sousa	300****
	Cristiane Fast	300****
	Daniela Hespanha Marinho	176***
	Eliane Regina Graciano	203***
	Emmanuele Mainart Ildelfonso	326****
	Fernanda Teixeira Benevides	320****
	Geissa Gomes da Conceição de Abreu	241****
	Gustavo Selenko de Aquino	119****
	Alaiana Carina de Medeiros	349****
	Adriana Maria Chaicoski	300****
	Camila Nunes Pinto Simao	336****
	Fernanda Karine Kissula	300****
	Giovanna Roseane Inacio Machado	340****
Jackeline Claudino Souza Araujo	339****	
Janaina Otoni de Carvalho	344****	
Lourdes Maria Rosinski Lima	345****	

Função	Nome	Matrícula
	Mayara Rafaela Frankilin da Silva	241****
	Pedro Samuel Lima Pereira	129****
	Renata Bassani Azevedo	100****
	Juliane Barleta Javorsky	167****
	Karine Amanda de Arruda	123****
	Leticia Bettega Costa	241****
	Livia Maria Maia Nunes Cabral	313****
	Lizandra Maria Possagnolo Simoni Mesquita	160****
	Luana Caroline Silva de Lima	300****
	Laiza Facco da Rocha	300****
	Marciane Sanches de Assis	300****
	Regiane Aparecida de França dos Santos	300****
	Rosangela Enéas da Silva	203***
	Sheini Manhães de Carvalho	101****
	Thalyta Magalhães Rodrigues	109****

Art. 3º A Comissão terá como incumbência o estímulo e o apoio ao aleitamento materno da Unidade Materno Infantil através de mudanças de condutas e rotinas para o cumprimento dos "Dez Passos para Promover o Aleitamento Materno", com o objetivo de manter o título Hospital Amigo da Criança.

Art. 4º Esta Portaria-SEI terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)
PROF. DR. ADONIS NASR
Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas
da UFPR

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 46, de 27 de janeiro de 2026.

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90133/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

A Gerente Administrativa 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 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90133/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.019178/2025-23

Objeto: Eventual aquisição parcelada de produtos para a saúde, em específico desinfetantes (deter.enzimatico s/espuma e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 37 - PRODUTOS PARA SAÚDE

NOME	SIAPE
Milena Balsanelli Portella	***3816
Maria Marcia Ferreira	***211
Claudete Oliveira Souza	***7620

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)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 49, de 27 de janeiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de Serviço de Gestão Documental Doc - Correios.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal da Paraná (CHC-UFPR), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 1963, de 14 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23759.054776/2025-49 e 23759.043647/2025-25;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de Serviço de Gestão Documental Doc - Correios.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenadora: Vanessa de Castro Mendes – Chefe da Unidade de Planejamento de Compras – SIAPE nº 339****

II - Integrante Demandante: Jose Henrique Nogueira Rossi Carnellosi – Assistente Administrativo – SIAPE nº 300****

III - Integrante Demandante: Valdineide Dos Santos Do Amaral – Analista Administrativo - Arquivista – SIAPE nº 207****

IV - Integrante Demandante: Nildson Eduardo Pinheiro Souto Junior – Chefe da Unidade de Gestão da Informação Assistencial – SIAPE nº 301****

V - Responsável pela demanda: Jéssica de Oliveira Veloso Vilarinho – Chefe do Setor de Contratualização e Regulação – SIAPE nº 442****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(assinado eletronicamente)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 52, de 23 de janeiro de 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Aquisição de Produtos para Saúde - PROCESSADOR DE AUDIO(FALA/SOM-MODELOS) do Sistema de Implante Coclear para o CHC-UFPR.

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 1963, de 14 de janeiro de 2025.

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processo SEI nº 23759.043632/2025-67.

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Aquisição de Produtos para Saúde - PROCESSADOR DE AUDIO(FALA/SOM-MODELOS) do Sistema de Implante Coclear para o CHC-UFPR.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Silvana da Luz do Nascimento – Analista Administrativo – SIAPE nº 100****

II - Integrante Demandante: Milena Balsanelli Portella – Chefe da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques – SIAPE nº 300****

III - Integrante Demandante: Valciene Rufino Ferreira de Azevedo – Analista Administrativo - Administração – SIAPE nº 278****

IV - Integrante Demandante: Renata Silvia Dos Santos Kuckelhaus – Fonoaudiólogo – SIAPE nº 300****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(assinado eletronicamente)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativo
GAD/CHC-UFPR

Portaria - SEI nº 57, de 27 de janeiro de 2026

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90149/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

A Gerente Administrativa 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 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, resolve:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90149/2025, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.003740/2026-88

Objeto: Aquisição centralizada de medicamentos antineoplásicos e afins, para abastecer todos os Hospitais Universitários Federais (HUF) localizados nas regiões Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sul e Sudeste, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, para o período de 2026–2027, especialmente para o CHC-UFPR/EBSERH.

CATEGORIA 35 – MEDICAMENTOS

NOME	SIAPE
Milena Balsanelli Portella	***3816
Maria Marcia Ferreira	***211
Michele Alves dos Santos Cardozo	***6265

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)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 58, de 28 de janeiro de 2026.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de motoristas, categoria "D" para atender ao Complexo Hospital de Clínicas CHC-UFPR/EBSERH.

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR - CHC-UFPR, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 1963, de 14 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23759.043667/2025-04;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de motoristas, categoria "D".

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador e Responsável pela Demanda: Gilson Carlos Cescato – Chefe da Unidade de Suporte Operacional – SIAPE nº 241****

II - Integrante Demandante: Auricilene Barbalho Coelho – Assistente Administrativo – Unidade de Suporte Operacional - SIAPE nº 239****

III - Integrante Demandante: Nara Núbia Teixeira de Moura – Assistente Administrativo - Unidade de Suporte Operacional – SIAPE nº 180****

IV - Integrante Administrativo: Priscila Blum Magalhães – Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos – SIAPE nº 300****

V - Integrante Administrativo: Vanessa de Castro Mendes – Chefe da Unidade de Planejamento de Compras – SIAPE nº 339****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(assinado eletronicamente)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
CHC-UFPR/EBSEH

Portaria - SEI nº 59, de 28 de janeiro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, corretiva, calibração e qualificação térmica com fornecimento de peças, em equipamentos de refrigeração científicos utilizados na guarda de sangue, medicamentos, amostras laboratoriais e outros insumos médicos e laboratoriais para o Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR-EBSERH).

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR - CHC-UFPR, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 1963, de 14 de janeiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23759.054776/2025-49 e 23759.043641/2025-58;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, corretiva, calibração e qualificação térmica com fornecimento de peças, em equipamentos de refrigeração científicos utilizados na guarda de sangue, medicamentos, amostras laboratoriais e outros insumos médicos e laboratoriais para o Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR-EBSERH).

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Alex Woiciechovski – Chefe da Unidade de Manutenção Predial – SIAPE nº 300****

II - Integrante Demandante: Ismael Machado Pereira – Engenheiro Mecânico – SIAPE nº 300****

III - Integrante Demandante: Felipe Leonardo Sotille – Engenheiro Mecânico – SIAPE nº 349****

IV - Integrante Demandante: José Ricardo Escaffa de Souza – Analista administrativo – SIAPE nº 349****

V - Responsável pela demanda: Ricardo da Silveira Mendes – Chefe do Setor de Infraestrutura Física – SIAPE nº 241****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;

executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados

pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

(assinado eletronicamente)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
CHC-UFPR/EBSEH

Portaria - SEI nº 61, de 28 de janeiro de 2026.

Designa colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Termo de Comodato 076/2025 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Gerente Administrativa 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 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, 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: 23759.019277/2025-13

Termo de Comodato nº: 076/2025

Fornecedor: X MED COMÉRCIO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA.

Objeto: Disponibilização, para o(s) item(ns) n.º Grupo 01 (itens 1 a 3) do Termo de Referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato, conforme as exigências descritas no Termo de Referência.

Gestor	Danielle Caroline da Silva Opazo	CPF 046***
Gestor Suplente	Lohan Teschi Bravo	CPF 395***
Fiscal Técnico	Silvia Helena Dolavale Pimenta	CPF: 055***
Fiscal Técnico Suplente	Bianca Esteves Tavares	CPF: 127***

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)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
CHC-UFPR/EBSERH

Este documento foi assinado pelo Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, Prof. Dr. Adonis Nasr, na data de 29 de janeiro de 2026.