

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 546, de 03 de agosto de 2026



HU BRASIL

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 CHIORO DOS REIS

Presidente

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI

Vice-Presidente

ADONIS NASR

Superintendente/ CHC-UFPR

REGINA PAULA GUIMARÃES VIEIRA CAVALCANTE DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde/ CHC-UFPR

ROGÉRIO DE FRAGA

Gerente de Ensino e Pesquisa/ CHC-UFPR

SIMONE CRISTIANE SOUZA

Gerente Administrativa / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	3
Portaria - SEI nº 478, de 28 de julho de 2026	3
Portaria - SEI nº 479, de 29 de julho de 2026	4
Portaria - SEI nº 480, de 30 de julho de 2026	5
Portaria - SEI nº 481, de 30 de julho de 2026	9
Portaria - SEI nº 482, de 30 de julho de 2026	10
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	16
Portaria - SEI nº 239, de 15 de julho de 2026	16
Portaria - SEI nº 256, de 27 de julho de 2026	19

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 478, de 28 de julho 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 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 303, de 21 de maio de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 534, de 26 de maio de 2026, referente ao Processo nº 23759.015364/2025-93, ante as razões apresentadas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 479, de 29 de julho 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 (sessenta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de Processo Administrativo Sancionador, designado pela Portaria nº 297, de 15 de maio de 2026, publicada no Boletim de Serviço nº 533, de 16 de maio de 2026, referente ao Processo nº 23759.020987/2026-69, ante as razões apresentadas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 16 de julho de 2026.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 480, de 30 de julho de 2026

Designa colaboradores para atuarem na coordenação e fiscalização da execução do contrato de projeto de pesquisa patrocinado do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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 n.202, de 31 de março de 2025, resolve:

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato de projeto de pesquisa patrocinado em conformidade com a Norma SEI nº9/2023/SUP/CHC-UFPR-Ebserh e Termo de Cooperação que entre si celebram o Complexo Hospital De Clínicas Da Universidade Federal Do Paraná - CHC-UFPR/HUBrasil e a Fundação Da Universidade Federal Do Paraná Para O Desenvolvimento Da Ciência, Da Tecnologia E Da Cultura – FUNPAR., conforme segue:

Processo nº 23759.013229/2026-94, Projeto de Pesquisa Patrocinada Patrocinador: INOVA MEDICAL SERVIÇOS DE SAÚDE E GESTÃO LTDA.

Objeto: “EFETIVIDADE EM MUNDO REAL DA VACINAÇÃO MATERNA COM RSVREF PARA A PREVENÇÃO DE DOENÇA RESPIRATÓRIA AGUDA ASSOCIADA AO VÍRUS SINCICIAL RESPIRATÓRIO EM LACTENTES NO BRASIL (ESTUDO TARSILA): UM ESTUDO MULTICÊNTRICO, PROSPECTIVO, CASO CONTROLE DO TIPO TESTE-NEGATIVO”

Coordenador: Cristina de Oliveira Rodrigues

CPF/MF nº ***.682.639-**

Fiscal Técnico: Herberto Jose Chong Neto

CPF/MF nº : ***.716.459-**

Art. 2º Compete ao Coordenador:

a. Apresentar com antecedência mínima de 90 dias da data pretendida para o início, as propostas de projeto de pesquisa patrocinada da Instituição devidamente instruídas para a apreciação da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e demais instâncias envolvidas; excepcionalmente os projetos poderão ter seus prazos superiores ou reduzidos, conforme necessidades e prioridades;

b . Compor a equipe do projeto com no mínimo 2/3 de pessoas vinculadas ao CHC-UFPR/HUBrasil, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares de pós-graduação, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da instituição apoiada, com vínculo formal a programas de pesquisa devidamente registrado no hospital ou na UFPR;

c . Excepcionalmente, apresentar justificativa para a apreciação do Colegiado Executivo (COLEX), de projetos com participação de pessoas externas à instituição apoiada em proporção superior a 1/3, desde que não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos realizados em colaboração com as fundações de apoio;

d. Acompanhar a tramitação dos processos via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), respondendo os questionamentos, sempre que houver e inserindo os documentos e eventuais ajustes necessários com a maior brevidade possível;

e. Executar o projeto sob sua coordenação dentro dos melhores critérios técnicos de boas práticas, observando a legislação, as normas e os procedimentos relacionados a execução do seu projeto, bem como as orientações e manuais da Fundação de Apoio, atinente a cada caso, e os prazos e o cronograma estabelecidos no Plano de Trabalho (PT).

f. Ordenar as despesas de seu projeto de acordo com o previsto no PT evitando o pagamento de bolsas indevidas ou fora do prazo;

g. Prever a necessidade de aquisição de equipamentos e materiais para o desenvolvimento do Projeto, com a devida especificação, tendo ciência de que neste caso será avaliado pela GEP em conjunto com o COLEX, a viabilidade da aquisição, tendo em vista a sustentabilidade do equipamento, considerando o atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a contratualização;

h . Solicitar à Fundação de Apoio o remanejamento de rubricas e termos aditivos mediante prévia aprovação junto ao COLEX e do agente financiador/concedente, se definido no instrumento jurídico específico para o projeto;

i. Apresentar relatório técnico de execução do projeto, com auxílio da Fundação, concluído no seu término e em todos os sistemas (ex. Plataforma Brasil, Rede Pesquisa, Portal do Coordenador da Fundação de Apoio, dentre outros) nos quais o mesmo estiver cadastrado, em até 60 dias após o seu término;

j. Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos bens adquiridos, construídos ou produzidos com recursos do projeto, até que venha a ser incorporado ao patrimônio do CHC-UFPR/HUBrasil, ou, se for o caso, transferido ao departamento da UFPR em que o docente estiver lotado quando o mesmo for o Investigador Principal ou restituído ao fomentador;

k. Manter arquivo do projeto, seja por meio físico ou digital em local seguro, após o término do mesmo com controle de acesso pelo período estipulado em contrato ou segundo as normativas da Resolução nº 466 de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS/MS), e prevendo em seu orçamento e PT os valores destinados a esta atividade, podendo haver a contratação de empresa especializada;

l. Prestar informações relativas ao projeto sob sua responsabilidade ao CHC-UFPR/HUBrasil e à Fundação de Apoio, sempre que solicitado;

m . Ser responsável em atualizar o processo, em qualquer momento do desenvolvimento do projeto, frente a necessidade de alterações no PTs, bem como nos orçamentos, de acordo com a necessidade do projeto, ou repasses de orçamentos recebidos em valores superiores ou inferiores, perpassando os trâmites de aprovação do colegiado do CHC-UFPR/Ebserh;

n. O Coordenador do Projeto será o responsável técnico e legal pelo período em que atuou no projeto, não podendo se eximir de tal responsabilidade, ainda que o mesmo venha a ser substituído antes da finalização do projeto.

Art. 3º Compete ao Fiscal:

a. Auxiliar a Gerência de Ensino e Pesquisa, acompanhando a execução financeira do projeto de acordo com seu objeto, PT, cronograma e demais instrumentos que fazem parte da instrução processual;

b. Opinar, sempre que necessário, em processos decisórios, para tomada de decisão pelo gestor ou outra autoridade competente;

c. Verificar a correta execução do objeto da avença, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual;

d. Apontar à Gerência de Ensino e Pesquisa incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas ou materiais e equipamentos diversos dos que contem no projeto, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

e. Promover, se necessário, reuniões periódicas com a contratada para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos as providências necessárias ao cumprimento do contrato;

f. Exigir das partes, o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;

g. Adotar medidas para que a fiscalização garanta a execução do projeto e o pagamento apenas dos serviços efetivamente executados;

h. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e PT;

i. Determinar a correção das irregularidades cometidas pelo contratado e informar as partes quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência;

j. Comunicar via processo SEI, específico do projeto, qualquer falta cometida por qualquer uma das partes;

k. Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos projetos, elaborados pelo Coordenador e pela Fundação de Apoio.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 481, de 30 de julho de 2026

Designa substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe do Setor de Apoio Terapêutico 1 do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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 Claudiane Ligia Minari, matrícula SIAPE nº 2254815, como substituto(a) interino(a) no cargo de Chefe do Setor de Apoio Terapêutico 1 do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º A presente portaria entra em vigor a partir da data de publicação, produzindo efeitos a partir de 22 de julho de 2026, com validade de até 90 dias.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 482, de 30 de julho de 2026

Designa colaboradores para atuarem na coordenação e fiscalização da execução do contrato de projeto de pesquisa patrocinado do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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 n.202, de 31 de março de 2025, resolve:

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato de projeto de pesquisa patrocinado em conformidade com a Norma SEI nº9/2023/SUP/CHC-UFPR-Ebserh e Termo de Cooperação que entre si celebram o Complexo Hospital De Clínicas Da Universidade Federal Do Paraná - CHC-UFPR/EBSERH e a Fundação Da Universidade Federal Do Paraná Para O Desenvolvimento Da Ciência, Da Tecnologia E Da Cultura – FUNPAR., conforme segue:

Processo nº 23759.003999/2026-29, Projeto de Pesquisa Patrocinada Patrocinador: Pfizer Inc.

Objeto: " UM ENSAIO DE FASE 3, RANDOMIZADO, CONTROLADO POR PLACEBO E DUPLO-CEGO PARA AVALIAR A SEGURANÇA, TOLERABILIDADE E IMUNOGENICIDADE DE UMA VACINA MULTIVAMENTE CONTRA ESTREPTOCOCOS DO GRUPO B EM GESTANTES SAUDÁVEIS E SEUS BEBÊS" "

Coordenador: Newton Sergio de Carvalho

CPF/MF n **.579.089-**

Fiscal Técnico: Eduardo Kaehler Meister

CPF/MF nº ***.831.769_**

Art. 2º Compete ao Coordenador:

a. Apresentar com antecedência mínima de 90 dias da data pretendida para o início, as propostas de projeto de pesquisa patrocinada da Instituição devidamente instruídas para apreciação da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e demais instâncias envolvidas; excepcionalmente os projetos poderão ter seus prazos superiores ou reduzidos, conforme necessidades e prioridades;

b . Compor a equipe do projeto com no mínimo 2/3 de pessoas vinculadas ao CHC-UFPR/Ebserh, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regulares de pós-graduação, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas

de pesquisa da instituição apoiada, com vínculo formal a programas de pesquisa devidamente registrado no hospital ou na UFPR;

c . Excepcionalmente, apresentar justificativa para a apreciação do Colegiado Executivo (COLEX), de projetos com participação de pessoas externas à instituição apoiada em proporção superior a 1/3, desde que não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos realizados em colaboração com as fundações de apoio;

d. Acompanhar a tramitação dos processos via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), respondendo os questionamentos, sempre que houver e inserindo os documentos e eventuais ajustes necessários com a maior brevidade possível;

e. Executar o projeto sob sua coordenação dentro dos melhores critérios técnicos de boas práticas, observando a legislação, as normas e os procedimentos relacionados a execução do seu projeto, bem como as orientações e manuais da Fundação de Apoio, atinente a cada caso, e os prazos e o cronograma estabelecidos no Plano de Trabalho (PT).

f. Ordenar as despesas de seu projeto de acordo com o previsto no PT evitando o pagamento de bolsas indevidas ou fora do prazo;

g. Prever a necessidade de aquisição de equipamentos e materiais para o desenvolvimento do Projeto, com a devida especificação, tendo ciência de que neste caso será avaliado pela GEP em conjunto com o COLEX, a viabilidade da aquisição, tendo em vista a sustentabilidade do equipamento, considerando o atendimento aos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) e a contratualização;

h . Solicitar à Fundação de Apoio o remanejamento de rubricas e termos aditivos mediante prévia aprovação junto a COLEX e do agente financiador/concedente, se definido no instrumento jurídico específico para o projeto;

i. Apresentar relatório técnico de execução do projeto, com auxílio da Fundação, contados do seu término e em todos os sistemas (ex. Plataforma Brasil, Rede Pesquisa, Portal do Coordenador da Fundação de Apoio, dentre outros) nos quais o mesmo estiver cadastrado em até 60 dias após o seu término;

j. Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos bens adquiridos, construídos ou produzidos com recursos do projeto, até que venha a ser incorporado ao patrimônio do CHC-UFPR/Ebserh, ou, se for o caso, transferido ao departamento da UFPR em que o docente estiver lotado quando o mesmo for o Investigador Principal ou restituído ao fomentador;

k. Manter arquivo do projeto, seja por meio físico ou digital em local seguro, após o término do mesmo com controle de acesso pelo período estipulado em contrato ou segundo as normativas da Resolução nº 466 de 12 de dezembro de 2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS/MS), e prevendo em seu orçamento e PT os valores destinados a esta atividade, podendo haver a contratação de empresa especializada;

l. Prestar informações relativas ao projeto sob sua responsabilidade ao CHC-UFPR/Eb-serh e à Fundação de Apoio, sempre que solicitado;

m. Ser responsável em atualizar o processo, em qualquer momento do desenvolvimento do projeto, frente a necessidade de alterações no PTs, bem como nos orçamentos, de acordo com a necessidade do projeto, ou repasses de orçamentos recebidos em valores superiores ou inferiores, perpassando os trâmites de aprovação do colegiado do CHC-UFPR/Eb-serh;

n. O Coordenador do Projeto será o responsável técnico e legal pelo período em que atuou no projeto, não podendo se eximir de tal responsabilidade, ainda que o mesmo venha a ser substituído antes da finalização do projeto.

Art. 3º Compete ao Fiscal:

a. Auxiliar a Gerência de Ensino e Pesquisa, acompanhando a execução financeira do projeto de acordo com seu objeto, PT, cronograma e demais instrumentos que fazem parte da instrução processual;

b. Opinar, sempre que necessário, em processos decisórios, para tomada de decisão pelo gestor ou outra autoridade competente;

c. Verificar a correta execução do objeto da avença, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual;

d. Apontar à Gerência de Ensino e Pesquisa incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas ou materiais e equipamentos diversos dos que contém no projeto, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

e. Promover, se necessário, reuniões periódicas com a contratada para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos as providências necessárias ao cumprimento do contrato;

f. Exigir das partes, o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais;

g. Adotar medidas para que a fiscalização garanta a execução do projeto e o pagamento apenas dos serviços efetivamente executados;

h. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e PT;

i. Determinar a correção das irregularidades cometidas pelo contratado e informar as partes quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência;

j. Comunicar via processo SEI, específico do projeto, qualquer falta cometida por qualquer uma das partes;

k. Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução dos projetos, elaborados pelo Coordenador e pela Fundação de Apoio.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. Adonis Nasr

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 485, de 03 de agosto de 2026

Revogar a Portaria-SEI nº 897, de 24 de novembro de 2025. Designar os Supervisores de Proteção Radiológica e Especialista em Física Médica do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR de acordo com a legislação vigente.

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:**

Considerando:

- Atender as exigências legais quanto a designação formal de Supervisor de Proteção Radiológica, responsável técnico pela proteção radiológica perante a Autoridade Nacional de Segurança Nuclear - ANSN e a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), nas áreas de Radiologia Diagnóstica e Intervencionista, Medicina Nuclear e Radioterapia, bem como seu substituto legal; e
- Atender as exigências legais quanto a designação formal de Especialista em Física Médica da Radioterapia perante a Autoridade Nacional de Segurança Nuclear - ANSN.

Resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 897, de 24 de novembro de 2025.
Art. 2º Designar os colaboradores relacionados abaixo como Supervisores de Proteção Radiológica e Especialista em Física Médica do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná:

SUPERVISORES DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICA	NOME	MATRÍCULA
Radiologia Diagnóstica e Intervencionista - Titular	Jessica Villa Real	193****
Medicina Nuclear - Titular	Caroline Queiroz de Oliveira	300****
Medicina Nuclear - Suplente	Marco Antônio de Carvalho	300****
Radioterapia/AL - Titular	Sérgio Masanari Otsubo	227****
Radioterapia/AL - Suplente	Cristian Magno Neiverth	119****
Radioterapia/ Irradiador Sangue - Titular	Cristian Magno Neiverth	119****
Radioterapia/ Irradiador Sangue - Suplente	Sérgio Masanari Otsubo	227****

Art. 3º Esta Portaria terá validade de 5 (cinco) anos.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 239, de 15 de julho de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 083/2025, 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 os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 3.0, 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 23759.032208/2024-14

Contrato nº 083/2025

Fornecedor: CEQNEP - CENTRAL DE MANIPULAÇÃO DE QUIMIOT., NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Preparação e Fornecimento de Nutrição Parenteral (NPT) com entrega sob demanda, com intuito de atender à demanda da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, unidade hospitalar Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR/HUBrasil), por um período de 12 (doze) meses, renovável por 5 (cinco) anos, nos termos do art. 149 do RLCE. 2.0, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Daniela Saboia Gruber Dall Stella

CPF nº ***.385.129-**

Gestor suplente: Luis Alexandre Lomba

CPF nº ***.460.719-**

Fiscal Técnico: Klézia Morais da Silva Belletti

CPF nº ***.073.061-**

Fiscal Técnico suplente: Suelem Franceline Rocha

CPF nº ***.118.339-**

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
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 256, de 27 de julho de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Aquisição de biorremediador (produto especializado em tratamento biológico da rede coletora de esgoto e caixas de gordura)** para o Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR e do Hospital Vitor Ferreira do Amaral (HVFA).

A Gerente Administrativa do Hospital Universitário Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR - CHC-UFPR, do HU Brasil, 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 [23759.054776/2025-49](#) e 23759.043641/2025-58.

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

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para **Aquisição de biorremediador (produto especializado em tratamento biológico da rede coletora de esgoto e caixas de gordura)**.

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 no HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador(a): **Alex Woiciechowski** – Chefe de Unidade – Unidade de Manutenção Predial (UMP/SIF/DLIH/GAD/CHC-UFPR) - SIAPE nº 300****

II - Integrante Demandante: **Ricardo da Silveira Mendes** – Chefe de Setor – Setor de Infraestrutura Física (SIF/DLIH/GAD/CHC-UFPR) - SIAPE nº 241****

III - Integrante Demandante: **José Ricardo Escaffa de Souza** – Analista Administrativo – Setor de Infraestrutura Física (SIF/DLIH/GAD/CHC-UFPR) - SIAPE nº 349****

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.

Art. 8º Para além da Equipe de Planejamento, fica indicado(a) o(a) colaborador(a) **Ricardo da Silveira Mendes, Chefe do Setor de Infraestrutura Física**, como Responsável pela Demanda, conforme previsto no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

(assinado eletronicamente)

SIMONE CRISTIANE DE SOUZA

Gerente Administrativa do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Este documento foi assinado pelo Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, Prof. Dr. Adonis Nasr, na data de 03 de agosto de 2026.