

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 558, de 14 de outubro 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 618, de 08 de outubro de 2026	3
Portaria - SEI nº 619, de 08 de outubro de 2026	5
Portaria - SEI nº 620, de 08 de outubro de 2026	6
Portaria - SEI nº 622, de 09 de outubro de 2026	7
Portaria - SEI nº 624, de 13 de outubro de 2026	8
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	9
Portaria - SEI nº 308, de 02 de outubro de 2026	9
Portaria - SEI nº 309, de 05 de outubro de 2026	12
Portaria - SEI nº 310, data da assinatura eletrônica.	15
Portaria - SEI nº 311, data da assinatura eletrônica.	17
Portaria - SEI nº 312, de 06 de outubro de 2026	19
Portaria - SEI nº 314, de 08 de outubro de 2026	21

SUPERINTENDÊNCIA
Portaria - SEI nº 618, de 08 de outubro de 2026

Revogar a Portaria-SEI nº 787, de 07 de outubro de 2025. Atualizar os membros do Comitê Transfusional do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

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 787, de 07 de outubro de 2025.

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados, para constituírem o Comitê Transfusional do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, que terá como principal atribuição estabelecer, acompanhar e atualizar mecanismos que garantam as boas práticas de transfusão de sangue e hemoderivados.

COORDENADORA	MATRICULA
Janislei Gislei Drociaki Stocco	149578
Vice-Coordenadora	MATRICULA
Silvia Nathalia Bueno Lopes	1215737
MEMBROS	MATRICULA
Alexandre Grein Tavares	154865
Carla Ferreira da Luz	1198376
Claudete de Paula	3127021
Dalva Santana Fellipe	3378168
Débora Silva Carmo	1674108
Divana de Castro Modesto	3403249
Fernanda Marques Cerruti da Silva	1058765
Geiza Carla Rafaelli	2204843
Giselly Dib do Valle	204051
Gisele Loth	1482629
Jessica Carvalho de Matos	3249914
Karla Rocha Penteado	1758518

Laisa Camila Barbosa	3356609
Lilian Cristina Mainardes de Miranda	2426484
Lisiane Bordignon Ribas	3001509
Luciana Cristina Thome	1369012
Maisa Arantes da Silva	148938
Marcella Castro	1464300
Mario Augusto Muggiati	2255167
Matheus Henrique Soares Couto	3126634
Milena Souza da Cruz	1231784
Otilia Beatriz Maciel da Silva	190446
Rafael Coelho Damaceno	3007954
Soraya Leoni do Prado	202850
Thiago Assis Santos de Souza	2423283
Vanessa Graciolo	3122967
Vivian Carnier Jorge	2282505
Wendell Paiva Vita	1842186

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 619, de 08 de outubro de 2026

Designar Responsável Técnico pelo SERVIÇO GASTROENTEROLOGIA 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 **Letícia Rosevics**, matrícula SIAPE nº 2281012, CRM/PR: 34721, como Responsável Técnico pelo SERVIÇO GASTROENTEROLOGIA do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º O mandato terá duração de um ano, com possibilidade de prorrogação indeterminada ou até que a equipe opte por novo RT ou o atual solicite seu desligamento.

Art. 3º Revogar a Portaria - SEI nº 183, de 26 de março de 2025.

Art. 4º 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 620, de 08 de outubro de 2026

Designa interino(a) no cargo de Chefe de Unidade do Sistema Nervoso 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 Revogar a Portaria - SEI nº 521, de 18 de agosto de 2026.

Art. 2º Designar **MARIANA GUZZI MADALOSSO**, matrícula SIAPE nº 300****, como interino(a) no cargo de **Chefe da Unidade do Sistema Nervoso** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, no período de 01/10/2026 a 04/10/2026.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir de 01/10/2026.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 622, de 09 de outubro de 2026

Designa substituto(a) do cargo de Chefia da Gerência Administrativa, do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 13/10/2026 e 23/10/2026.

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 **JANE TERESINHA STIVAL**, matrícula SIAPE nº **234*****, como substituto(a) do cargo de **Chefia da Gerência Administrativa** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da HU Brasil, no período de férias de **13/10/2026 e 23/10/2026**.

Art. 2º Art. 2º A presente portaria entra em vigor a partir de 13/10/2026.

Art. 3º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 624, de 13 de outubro 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 Designar **Ana Luiza Andrade Prado**, Matrícula SIAPE nº 3242***, ocupante do cargo Psicóloga, lotado(a) no (HU-UFS); para constituir comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23759.004088/2025-38, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

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

Art. 3º 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 308, de 02 de outubro de 2026

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/HU Brasil 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 HU Brasil 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 23759.045479/2025-11

Contrato nº 059/2026

Fornecedor: CEI COMÉRCIO EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE MATERIAIS MÉDICOS LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a aquisição de Produtos para Saúde - **mantas térmicas com equipamentos**, em **COMODATO** a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), Unidade Gestora (UG) 155902, pertencente à Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Rede Ebserh), por um período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 5 anos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor do contrato: Maria Márcia Ferreira

Matricula nº 01211588

Gestor suplente: Ingrid Scholz

Matricula nº 2392137

Fiscal Técnico: Mariana Cavalcanti Simões Teodoro

Matricula nº 208870

Suplente Técnico: Flávia Adriana de Melo

Matricula nº 3001737

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 309, de 05 de outubro de 2026

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Serviço de fornecimento de licenças de software, migração de dados, parametrização de configurações e oferta de treinamento para utilização do sistema de interpretação de variantes (análise terciária de dados), com vistas a predição de patogenicidade, identificadas por sequenciamento genético atualmente realizada pela Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica (UACAP) do CHC-UFPR.

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 SEI nº 23759.054776/2025-49.

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 **Serviço de fornecimento de licenças de software, migração de dados, parametrização de configurações e oferta de treinamento para utilização do sistema de interpretação de variantes (análise terciária de dados), com vistas a predição de patogenicidade, identificadas por sequenciamento genético.**

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): **Felipe Veiga Ramos** – Chefe da Unidade - Unidade de Sistemas de Informação e Inteligência de Dados (USID) – SIAPE nº 325****

II - Integrante Demandante: **Daniela Vandresen Pilonetto** – Farmacêutica - Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica – SIAPE nº 991****

III - Integrante Demandante: **Paulo Cesar de Oliveira** – Analista de Tecnologia da Informação - Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital – SIAPE nº 350****

IV - Integrante Demandante: **Adriano Alves De Paula** – Biólogo - Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica – SIAPE nº 991****

V - Integrante Administrativo: **Edinilso Rogoginski** - Analista Administrativo - Unidade de Planejamento de Compras – 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) **Ana Luiza Campos Buffara**, Chefe da Unidade, Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, 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

Portaria - SEI nº 310, data da assinatura eletrônica.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa para o abastecimento de água e coleta de esgoto das edificações do Complexo Hospital de Clínicas - UFPR.

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 SEI nº 23759.054776/2025-49 e SEI nº 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 **contratação de empresa para o abastecimento de água e coleta de esgoto das edificações do Complexo Hospital de Clínicas - 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 no HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador(a): **Argemiro Antônio de Souza Júnior** – Engenheiro Civil – SIAPE nº 300****

II - Integrante Demandante: **Alex Woiciechowski** – Chefe da Unidade de Manutenção Predial – SIAPE nº 300****

III - Integrante Demandante: **José Ricardo Escaffa de Souza** – Analista Administrativo – 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 - SIAPE: 241***, como Responsável pela Demanda, conforme previsto no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

(assinado eletronicamente)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 311, data da assinatura eletrônica.

Designação de Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para contratação de empresa para fornecimento de energia elétrica para edificações do Complexo Hospital de Clínicas - UFPR.

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 SEI nº 23759.054776/2025-49 e SEI nº 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 **contratação de empresa para fornecimento de energia elétrica para edificações do Complexo Hospital de Clínicas - 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 no HU Brasil, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador(a): **Carlos Alberto Fraresso** – Engenheiro Eletricista – SIAPE nº 234****

II - Integrante Demandante: **Alex Woiciechowski** – Chefe da Unidade de Manutenção Predial – SIAPE nº 300****

III - Integrante Demandante: **Paulo Chapulla Neto** – Engenheiro Eletricista – SIAPE nº 342****

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 – SIAPE nº 241*** como Responsável pela Demanda, conforme previsto no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

(assinado eletronicamente)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Portaria - SEI nº 312, de 06 de outubro de 2026

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 109/2026 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/HU Brasil 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 HU Brasil 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 23759.023221/2026-36

Contrato nº 109/2026

Fornecedor: CLARO S.A.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços comuns e continuados, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, de Serviço de telefonia e Internet para os hospitais universitários federais localizados na região norte, nordeste, centro-oeste, sul e sudeste e Administração Central, sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh.

Gestor: Gilson Carlos Cescato

Matrícula SIAPE nº 2412648

Gestor suplente: Pedro Miguel Coelho Alves

Matrícula SIAPE nº 3421733

Fiscal Técnico: Barbara Regina Souza da Silva

Matrícula SIAPE nº 1291554

Fiscal Técnico: Pedro Miguel Coelho Alves

Matrícula SIAPE nº 3421733

Fiscal Técnico Suplente: Barbara Regina Souza da Silva

Matrícula SIAPE nº 1291554

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 314, de 08 de outubro de 2026

Revogar a Portaria Sei 5, de 8 de janeiro de 2026.
Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 016/2023 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/HU Brasil nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, **resolve**:

Art. 1º Revogar a Portaria 5 de 8 de janeiro de 2026 (SEI nº [56872232](#)).

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 HU Brasil 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 23759.019781/2022-62

Contrato nº 016/2023

Fornecedor: WANDERLÉIA PIRANI - ME.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva para as Lavadoras Termodesinfectoras instaladas neste Complexo Hospital de Clínicas, bem como o fornecimento, por demanda, de peças de reposição do CHC-UFPR filial da HU Brasil.

Gestor: Alex Woiciechowski

Matrícula nº ***.119.489-**

Gestor suplente: Ricardo da Silveira Mendes

Matrícula nº ***.428.325-**

Fiscal Técnico: Washington Batista de Souza

Matrícula nº ***.164.529-**

Fiscal Técnico Suplente: José Ricardo Escaffa de Souza

Matrícula nº ***.766.289-**

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)
Simone Cristiane de Souza
Gerente Administrativa
Complexo Hospital de Clínicas da UFPR