

Boletim de Serviço

nº 327, de 15 de maio de 2023

**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 CHIORO DOS REIS
Presidente

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI
Vice-Presidente

CLAUDETE REGGIANI
Superintendente / CHC-UFPR

ELIZABETH BERNARDINO
Gerente de Atenção à Saúde / CHC-UFPR

JORGE VINICIUS CESTARI FELIX
Gerente de Ensino e Pesquisa / CHC-UFPR

RAILSON HENNEBERG
Gerente Administrativo / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA:

Portaria - SEI nº 417, de 05 de maio de 2023	4
Portaria - SEI nº 421, de 08 de maio de 2023	7
Portaria - SEI nº 422, de 08 de maio de 2023	10
Portaria - SEI nº 423, de 08 de maio de 2023	13
PORTARIA Nº 424, DE 09 DE MAIO DE 2023	16
Portaria - SEI nº 425, de 10 de maio de 2023	17
Portaria - SEI nº 428, de 10 de maio de 2023	20
Portaria - SEI nº 429, de 10 de maio de 2023	23
Portaria - SEI nº 430, de 10 de maio de 2023	26
Portaria - SEI nº 431, de 11 de maio de 2023	29
Portaria - SEI nº 432, de 11 de maio de 2023	30
Portaria-SEI nº 433, de 12 de maio de 2023	31
Portaria - SEI nº 434, de 15 de maio de 2023	32

Portaria - SEI nº 417, de 05 de maio de 2023

Revogar a Portaria - SEI nº 144, de 13 de fevereiro de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 109/2021 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 144, de 13 de fevereiro de 2023.

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 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 23759.018585/2021-90

Contrato nº 109/2021

Fornecedor: Equip Seg Inteligência em Segurança Ltda

Objeto: contratação de empresa especializada em prestação de serviços contínuos em segurança patrimonial e de vigilância desarmada, a fim de serem executados nas dependências e unidades pertencentes ao Complexo do Hospital de Clínicas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Gestor: Eder dos Santos Rodrigues

CPF/MF nº ***.818.359-**

Gestor Suplente: Alana Zafaneli Machado

CPF/MF nº ***.363.280-**

Fiscal Técnico: Patricia Elaine Molitor

CPF/MF nº ***.683.539-**

Fiscal Técnico Suplente: Kelly Quessiane Teixeira de Arruda

CPF/MF nº ***.951.839-**

Art. 3º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

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

Art. 5º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 421, de 08 de maio de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 561, de 07 de dezembro de 2020. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 120/2020 e Termo de Comodato nº 110/2020 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 561, de 07 de dezembro de 2020.

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 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 23759.020310/2019-00

Contrato nº 120/2020

Termo de Comodato nº 110/2020

Fornecedor: LABORSYS PRODUTOS DIAGNOSTICOS E HOSPITALARES LTDA.

Objeto: Prestação de serviços com a cessão de uso de equipamentos automatizados em forma de comodato e mediante números de exames realizados e registrados nos equipamentos, objetivando a realização da identificação de testes mensais da suscetibilidade bacteriana, da suscetibilidade bacteriana e fúngica, da detecção do crescimento de germes comuns e anaeróbios em amostras de sangue, considerando os consumíveis necessários, para os serviços de Bacteriologia e Micologia da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica CHC-UFPR.

Gestor: Felipe Fortino Verdan da Silva

CPF/MF nº ***. 114.138-**

Gestor Suplente: Gislene Maria Botao kussen

CPF/MF nº ***. 205.239-**

Fiscal Técnico: Gislene Maria Botao kussen

CPF/MF nº ***. 205.239-**

Fiscal Técnico Suplente: Adriane Ceschin Maestri

CPF/MF nº ***. 020.899-**

Art. 3º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

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

Art. 5º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 422, de 08 de maio de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 304, de 04 de maio de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 031/2021 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 304, de 04 de maio de 2022.

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 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 23759.000420/2020-81

Convenio nº 031/2021

Fornecedor: Tekno Sistemas de Engenharia LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a prestação de serviços de Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais e insumos indispensáveis a execução dos serviços de forma contínua e eventual no CHC-UFPR/EBSERH.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº ***.428.325-**

Gestor suplente: Argemiro Antônio de Souza Júnior

CPF/MF nº ***.470.029-**

Fiscal Técnico: Argemiro Antônio de Souza Júnior

CPF/MF nº ***.470.029-**

Fiscal Técnico suplente: Marcelo Henrique Batilani Nascimento

CPF/MF nº ***.446.429-**

Fiscal Administrativo: Alex Woiciechowski

CPF/MF nº ***.119.489-**

Fiscal Administrativo suplente: Helton Duarte Rodrigues

CPF/MF nº ***.627.319-**

Fiscal Administrativo: Hugo Luis Pereira e Silva

CPF/MF nº ***.880.572-**

Fiscal Administrativo suplente: Priscila Blum Magalhães

CPF/MF nº ***.757.539-**

Fiscal setorial: Marco Aurélio Fuganti

CPF/MF nº ***.441.119-**

Fiscal setorial: Hermínia Dallegrave Bonfim Breginski

CPF/MF nº ***.936.459-**

Fiscal setorial: Luciane Aparecida Liegel

CPF/MF nº ***.683.039-**

Fiscal setorial: Ricardo Peng Yee

CPF/MF nº ***.145.339-**

Fiscal setorial: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº ***.066.820-**

Fiscal setorial: Washington Batista de Souza

CPF/MF nº ***.164.529-**

Fiscal setorial: Thiago Augusto da Silveira Carvalho Noleto

CPF/MF nº ***.963.803-**

Fiscal setorial: Carlos Alberto Fraresso

CPF/MF nº ***.407.429-*

Art. 3º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

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

Art. 5º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 423, de 08 de maio de 2023

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução das Atas de Registros de Preços do PE 51/2022 EBSEH-Sede.

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

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços da EBSEH/SEDE, Pregão Eletrônico nº 51/2022, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL e as EMPRESAS RELACIONADAS NO QUADRO ABAIXO, sendo a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH o órgão participante deste processo licitatório, processo nº 23477.011415/2022-21, cujo objeto é a eventual aquisição centralizada de lixeiras, contêineres e carros de transporte de resíduos hospitalares, juntamente com etiquetas de identificação do tipo de resíduo, em prol dos Hospitais Universitários Federais (HUFs) da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, em específico para o CHC-UFPR/EBSEH, conforme segue:

Gestor: Wilson Venzel Messias

CPF/MF nº ***.733.619-**

Gestor Suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº ***.483.729-**

Fiscal Técnico: Lidia Lima

CPF/MF nº ***.779.809-**

Fiscal Técnico Suplente: Roselene Aparecida da Silva

CPF/MF nº ***.079.109-**

Ata de Registro de Preços - SEI nº 12/2023 - CNPJ: 26.950.671/0001-07 - LICER COMÉRCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA.

Item	Descrição	Qtde.	Valor Unitário	Valor Global
02	LIXEIRA 15 a 16 LITROS - Cor: BRANCA - Lixeira retangular de polipropileno ou polietileno de alta densidade, no corpo e na tampa com cantos arredondados, individual, material rígido, lisa por dentro, lavável, resistente a punctura, ruptura, vazamento e ao tombamento. (com simbologia de resíduo conforme NBR 7500 da ABNT).	30	R\$ 46.85	R\$ 1.405,50
15	CONTÊINER 240 a 250 LITROS - Cores: branca, preta, azul,	07	R\$	R\$

	verde e laranja. - Coletor em polipropileno ou polietileno de alta densidade no corpo e na tampa (abertura manual), com cantos arredondados, individual, material rígido, liso por dentro, lavável, resistente a punctura, ruptura, vazamento e ao tombamento. (com simbologia de resíduo conforme NBR 7500 da ABNT).		388,50	2.719,50
--	---	--	--------	----------

Ata de Registro de Preços - SEI nº 13/2023 - CNPJ: 38.425.755/0001-00 - PROFILE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

Item	Descritivo	Qtde.	Valor Unitário	Valor Global
04	LIXEIRA 25 a 30 LITROS com simbologia de resíduo conforme NBR 7500 da ABNT - Cor: BRANCA - Lixeira retangular de polipropileno ou polietileno de alta densidade, no corpo e na tampa com cantos arredondados, individual, material rígido, lisa por dentro, lavável, resistente a punctura, ruptura, vazamento e ao tombamento.	150	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
05	LIXEIRA 50 a 60 LITROS - Cor: BRANCA - Lixeira retangular de polipropileno ou polietileno de alta densidade, no corpo e na tampa com cantos arredondados, individual, material rígido, lisa por dentro, lavável, resistente a punctura, ruptura, vazamento e ao tombamento. (com simbologia de resíduo conforme NBR 7500 da ABNT).	05	R\$ 90,00	R\$ 450,00

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 das Atas de Registro de Preços, auxiliar o Gestor ora designado, observando se o Fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Fiscalizar as contratações (notas de empenho) feitas com base nas Atas de Registro de Preços;

II. Verificar a documentação balizadora da contratação, como Termo de Referência e seus anexos, além de estudar o processo de aquisição para compreender como foi formalizada a demanda e como foi conduzida a seleção dos fornecedores;

III. A cada necessidade identificada, solicitar a emissão das notas de empenho para viabilizar a emissão das ordens de fornecimento;

IV. Encaminhar as Ordens de Fornecimento dos itens aos fornecedores, com base no modelo apresentado no Termo de Referência;

V. Monitorar a entrega dos itens em sua Unidade Hospitalar, entrando em contato com os representantes das empresas contratadas em busca de informações;

VI. Atuar no recebimento dos materiais, utilizados os modelos de Termo de Recebimento Provisório e de Termo de Recebimento Definitivo apresentados no Termo de Referência.

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.

(assinado eletronicamente)

PROF.^a DR.^a CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 424, DE 09 DE MAIO DE 2023

A 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 CAMILA OURIVES OLIVEIRA ROCHA, Matrícula SIAPE nº 212****, ocupante do cargo de TEC DE ENFERMAGEM, lotada no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIA e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.009878/2023-48, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 425, de 10 de maio de 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de itens da Neurocirurgia para o CHC-UFPR.

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

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de itens da Neurocirurgia, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: José Maria Gonçalves Nunes de Melo, CPF ***.805.603-**, Matrícula/SIAPE 304****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Richeli Borges Gaspar dos Santos, CPF ***.319.959-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

III. Integrante(s) da Área Demandante: Simone Cristina Zanine, CPF ***.226.919-**, Matrícula/SIAPE 127****, representante da Unidade do Sistema Neuro-Músculo-Esquelético.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 5º Designa-se os seguintes colaboradores para à Equipe Técnica de Suporte à EPC:

I. Integrante(s) da Área Demandante: Simone Cristina Zanine, CPF ***.226.919-**, Matrícula/SIAPE 127****, representante da Unidade do Sistema Neuro-Músculo-Esquelético.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Milena Balsanelli Portella, CPF ***.213.589-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos.

Art. 6º A Equipe Técnica de Suporte à EPC poderá ser convocada para:

I - robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;

II - apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;

III - atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;

IV - ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 7º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
36	Órtese, prótese e materiais especiais - OPME	• Neurologia • OPME comuns • Bucomaxilofacial • Cirurgia Plástica	SPIA/CGAH/DEPAS	SAFS/DLIH/GAD
37	Produtos para saúde	• Agulhas, seringas e cateteres (Equipos e Extensores)	SPIA/CGAH/DEPAS	SAFS/DLIH/GAD]]

		• MMH		
--	--	-------	--	--

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 150 (cento e cinquenta) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 428, de 10 de maio de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 591, de 01 de setembro de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 025/2022 e Comodato nº 043/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 591, de 01 de setembro de 2022.

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 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 23759.040145/2021-19

Contrato nº 025/2022 Comodato nº 043/2022

Fornecedor: Biometrix Diagnóstica Ltda.

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de reagentes para realização de exames laboratoriais, com fornecimento de equipamentos em comodato necessários à realização de exames de histocompatibilidade e pesquisa de anticorpos anti-HLA sob demanda, conforme condições, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

Gestor: Felipe Fortino Verdan da Silva

CPF/MF nº ***.114.138-**

Gestor suplente: Alberto Cardoso Martins Lima

CPF/MF nº ***.262.701-**

Fiscal Técnico: Alberto Cardoso Martins Lima

CPF/MF nº ***.262.701-**

Fiscal Técnico suplente: Luciana Nasser Dornelles

CPF/MF nº ***.893.119-**

Art. 3º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução da contratação, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 4º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

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

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

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;

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

Art. 5º A presente portaria terá vigência igual e enquanto durar o contrato supracitado ou até que seja substituída por outra portaria.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 429, de 10 de maio de 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de Contrastes com cessão gratuita de uso de 1 Bomba Injetora de Contraste, para o CHC-UFPR.

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

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de Contrastes com cessão gratuita de uso de 1 Bomba Injetora de Contraste, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/EBserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador:

Richeli Borges Gaspar dos Santos, CPF ***.319.959-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

II. Integrante(s) da Área Requisitante:

Uelisson Marchiotti Aparício, CPF ***.668.479-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

III. Integrante(s) da Área Demandante:

Renato Bocamino Doro, CPF ***.329.518-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Apoio Diagnóstico.

IV. Integrante(s) da Área Administrativa:

Ingrid Scholz, CPF ***.570.739-**, Matrícula/SIAPE 239****, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o tema, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 5º Designa-se os seguintes colaboradores para à **Equipe Técnica de Suporte à EPC**:

I. Integrante(s) da Área Demandante:

André Felipe Brescovici Nunes, CPF , Matrícula/SIAPE 225****, representante do Setor de Engenharia Clínica;

Renato Bocamino Doro, CPF ***.329.518-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Apoio Diagnóstico;

Ana Paula Pereira Fernandes, CPF ***.385.401-**, Matrícula/SIAPE 1436118, representante da Unidade de Diagnósticos por Imagem.

II. Integrante(s) da Área Requisitante:

Luciene Silva Sousa, CPF ***.081.413-**, Matrícula/SIAPE 109****, representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos.

Art. 6º A Equipe Técnica de Suporte à EPC poderá ser convocada para:

I - robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;

II - apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;

III - atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;

IV - ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 7º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, atualizada pelo Ofício-Circular - SEI nº 7/2023/SPIA/CGAH/DEPAS-EBSERH (SEI [28182946](#)), e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, as Categorias e subcategorias de compras abarcadas nesta portaria será:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
35	Medicamentos	Contrastes	SPIA/CGAH/DEPAS	SAFS/DLIH/GAD

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de **150 dias** para conclusão de suas atividades, conforme art. 26, § 4º do RLCE 2.0 EBSERH.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 430, de 10 de maio de 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de materiais para cirurgia cardiovascular para o CHC-UFPR.

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

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de materiais para cirurgia cardiovascular, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/EBserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: José Maria Gonçalves Nunes de Melo, CPF ***.805.603-**, Matrícula/SIAPE 304****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Richeli Borges Gaspar dos Santos, CPF ***.319.959-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

II. Elaborar Pesquisa de Preço para determinar os referenciais de valores para a presente contratação;

III. Confeccionar o Mapa de Riscos ao final da elaboração do ETP, atualizando-o, pelo menos, ao final da elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico e após a fase de Seleção do Fornecedor;

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

V. Acompanhar as fases da contratação, atuando, no caso de licitações, na pronta resposta a eventuais esclarecimentos e impugnações durante o certame.

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

ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 4º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 5º Designa-se os seguintes colaboradores para à Equipe Técnica de Suporte à EPC:

I. Integrante(s) da Área Demandante: Rodrigo Mussi Milani, CPF ***.120.029-**, Matrícula/SIAPE 234****, representante do Serviço de Cirurgia Cardiovascular, e Lohan Teschi Bravo, CPF ***.503.218-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Cardiologia, Cirurgia Vascular e Cirurgia Torácica.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Milena Balsanelli Portella, CPF ***.213.589-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos.

Art. 6º A Equipe Técnica de Suporte à EPC poderá ser convocada para:

I - robustecer o detalhamento das especificações técnicas, inclusive sobre requisitos da contratação, realizando interlocução com as câmaras técnicas de padronização nacionais, quando formalizadas;

II - apoiar a prestação de informações aos interessados na contratação, como respostas a esclarecimentos, impugnações e pedidos de informação;

III - atuar na análise de documentação técnica e de amostras, bem como participar de provas de conceito durante a fase de Seleção de Fornecedor;

IV - ampliar a multidisciplinariedade nas etapas de gerenciamento de riscos prévias à contratação.

Art. 7º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
36	Órtese, prótese e materiais especiais - OPME	Cirurgia cardiovascular	SPIA/CGAH/DEPAS	

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 150 (cento e cinquenta) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. Encerrado o prazo previsto acima sem a conclusão das atividades, a continuidade desta EPC dependerá de reedição da presente portaria de constituição, mediante solicitação fundamentada da Gerência responsável pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)

PROF^a. DR^a. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 431, de 11 de maio de 2023

Constituir Comissão para 1º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) **MARLON WYCLIFF CAEIRA**.

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem a Comissão para proceder a 1º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) **MARLON WYCLIFF CAEIRA**, MÉDICO, matrícula 207***, lotado(a) no SERVIÇO DE EPILEPSIA do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

ELIZABETH BERNARDINO - Matrícula 321****

Membros

LUCIANO DE PAOLA - Matrícula 141***

CLAUDIA SUEMI KAMOI KAY - Matrícula 154***

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 432, de 11 de maio de 2023

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 29 de maio a 02 de junho de 2023.

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

Art. 1º Designar **YGOR BRUNO MORAIS SERRA**, matrícula SIAPE nº 110****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Cabeça e Pescoço do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 29 de maio a 02 de junho de 2023.

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 433, de 12 de maio de 2023

Prorrogar o prazo estipulado na Portaria-SEI nº 791, de 16 de novembro de 2022 - Grupo de Trabalho para implantação da padronização do processo de cuidado em nutrição nas Unidades Pediátricas do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Prorrogar por 180 (cento e oitenta) dias, o prazo estipulado na Portaria-SEI nº 791, de 16 de novembro de 2022, a qual constituiu o Grupo de Trabalho para implantação da padronização do processo de cuidado em nutrição nas Unidades Pediátricas do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 434, de 15 de maio de 2023

Constituir Comissão para 1º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) ANA ELISA BUZETTI NEVES.

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para constituírem a Comissão para proceder a 1º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) **ANA ELISA BUZETTI NEVES**, médico, matrícula 207985, lotado(a) no SERVIÇO NEONATOLOGIA E UTI NEONATAL do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

DEBORA CRISTINA PAES ZATONI - Matrícula 143****

Membros

CAROLINA MONTEGUTI FECKINGHAUS - Matrícula 204***

ANA LUCIA FIGUEIREDO SARQUIS - Matrícula 168***

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Este documento foi assinado pela Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR,
Profa. Dra. Claudete Reggiani, na data de 15 de maio de 2023.