

Boletim de Serviço

Nº 176, 14 de dezembro de 2020

**Complexo Hospital
de Clínicas - UFPR**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS – UFPR
Rua General Carneiro, 181 – Alto da Glória | CEP: 80060-900
Curitiba-PR | Telefone: (41) 3360 - 1800 | www.hc.ufpr.br

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente

EDUARDO CHAVES VIEIRA
Diretor Vice-Presidente Executivo

CLAUDETE REGGIANI
Superintendente / CHC-UFPR

JOSÉ LUIZ DE GODOY
Gerente de Atenção à Saúde / CHC-UFPR

ROSIRES PEREIRA DE ANDRADE
Gerente de Ensino e Pesquisa / CHC-UFPR

MONICA EVELISE SILVEIRA
Gerente Administrativa / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA:

Portaria-SEI nº 563, de 09 de dezembro de 2020	4
Portaria-SEI nº 564, de 09 de dezembro de 2020	6
Portaria-SEI nº 565, de 09 de dezembro de 2020	7
Portaria-SEI nº 566, de 09 de dezembro de 2020	8
Portaria-SEI nº 567, de 09 de dezembro de 2020	9
Portaria-SEI nº 568, de 10 de dezembro de 2020	10
Portaria-SEI nº 569, de 10 de dezembro de 2020	11
Portaria-SEI nº 570, de 10 de dezembro de 2020	13
Portaria-SEI nº 571, de 10 de dezembro de 2020	15
Portaria-SEI nº 572, de 10 de dezembro de 2020	17
Portaria-SEI nº 573, de 10 de dezembro de 2020	19
Portaria-SEI nº 574, de 11 de dezembro de 2020	20
Portaria-SEI nº 575, de 11 de dezembro de 2020	23
Portaria-SEI nº 576, de 11 de dezembro de 2020	25
Portaria-SEI nº 577, de 11 de dezembro de 2020	26
Portaria-SEI nº 578, de 11 de dezembro de 2020	27
Portaria-SEI nº 579, de 11 de dezembro de 2020	29
Portaria-SEI nº 580, de 14 de dezembro de 2020	31
Portaria-SEI nº 581, de 14 de dezembro de 2020	33
Portaria-SEI nº 582, de 14 de dezembro de 2020	35
Portaria-SEI nº 583, de 14 de dezembro de 2020	36
Portaria-SEI nº 584, de 14 de dezembro de 2020	38
PORTARIA Nº 585, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.	39
Portaria-SEI nº 586, de 14 de dezembro de 2020	40
Portaria-SEI nº 587, de 14 de dezembro de 2020	41
Portaria-SEI nº 588, de 14 de dezembro de 2020	42
Portaria-SEI nº 589, de 14 de dezembro de 2020	43
Portaria-SEI nº 590, de 14 de dezembro de 2020	44
Portaria-SEI nº 591, de 14 de dezembro de 2020	45
Portaria-SEI nº 592, de 14 de dezembro de 2020	46
Portaria-SEI nº 593, de 14 de dezembro de 2020	47

Portaria-SEI nº 563, de 09 de dezembro de 2020

Revogar a Portaria-SEI nº 541, de 03 de dezembro de 2020. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 024/2018 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 541, de 03 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 175 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. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.010149/2019-58, Contrato nº 024/2018

Fornecedor: Philips Medical Systems Ltda

Objeto: Aquisição de solução de equipamento médico-hospitalar: tomógrafo multislice de 16 canais para atender ao CHC-UFPR.

Gestor: André Felipe Brescovici Nunes

CPF/MF nº 029.595.285-59

Fiscal Técnico - Infraestrutura Elétrica: Luciane Aparecida Liegel

CPF/MF nº 018.683.039-42

Fiscal Técnico - Infraestrutura Civil: Marcelo Henrique Batilani Nascimento

CPF/MF nº 062.446.429-61

Fiscal Técnico - Infraestrutura Mecânica: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº 004.066.820-70

Fiscal Técnico - Equipamento: José Fernando de Jesus Barros Teixeira

CPF/MF nº 013.609.914-92

Fiscal Técnico Substituto - Equipamento: Renato da Silva Moura

CPF/MF nº 363.943.188-09

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 564, de 09 de dezembro de 2020

Designar substituto eventual da Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 04 a 18 de janeiro de 2021.

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 a empregada pública, Daniele Maria Rodrigues Machado, matrícula 2412879, CPF 004.259.300-09, como substituta eventual da Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, Ingrid Scholz, matrícula 2392137, no período de férias de 04 a 18 de janeiro de 2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data supramencionada.

(assinado eletronicamente)
PROF.^a DR.^a CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 565, de 09 de dezembro de 2020

Constituir Comissão para segunda etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) Guilherme Benevides Rehme.

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 2ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) Guilherme Benevides Rehme, médico, matrícula 206786, lotado(a) no Serviço de Anestesiologia do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

Elisabeth Correa Jacob - Matrícula 102024

Membros

Clarice Fatima Miotto - Matrícula 150525

Gizelda Speggorin de Oliveira - Matrícula 204934

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 566, de 09 de dezembro de 2020

Constituir Comissão para segunda etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) Cleidiane Marques da Silva.

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 2ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) Cleidiane Marques da Silva, enfermeira, matrícula 206797, lotado(a) na Seção de Centro Cirúrgico do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

Clarice Fatima Miotto - Matrícula 150525

Membros

Flavia Elisa Antunes Lemes de Oliveira Ramos - Matrícula 189839

Mariane Forbeci Rebeyka - Matrícula 134309

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 567, de 09 de dezembro de 2020

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de insumos visando atender às necessidades da Unidade de Anatomia Patológica 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de insumos visando atender às necessidades da Unidade de Anatomia Patológica do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, em cumprimento ao disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes agentes públicos:

I. Integrante Requisitante: Ana Cristina Matheus Medeiros, CPF 873.351.829-72, Matrícula/SIAPE 1200764, representante da Unidade de Anatomia Patológica.

II. Integrantes Técnicos: Amanda KuliK, CPF 077.806.159-01, Matrícula/SIAPE 2427300, Katiuscia Thiara Fantinel Picolli, CPF 842.061.791-15, Matrícula/SIAPE 2321406, Michel Ferreira Flores Santos, CPF 062.181.599-30, Matrícula/SIAPE 3004581, e Solange de Fátima Cararo, CPF 748.062.389-53, Matrícula/SIAPE 2413414, representantes da Unidade de Anatomia Patológica.

III. Integrante Administrativo: Tania Mara Ziolkoski, CPF 462.381.159-04, Matrícula/SIAPE 341641, representante do Setor de Administração.

Art. 3º Concluída a etapa de planejamento da contratação, a EPC fará apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

Art. 4º Esta Portaria terá vigência até a homologação do pregão.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 568, de 10 de dezembro de 2020

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de Serviço de coleta de água, análise físico-química e fornecimento de produto químico para tratamento de água dos resfriadores tipo chillers de refrigeração 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de serviço de coleta de água, análise físico-química e fornecimento de produto químico para tratamento de água dos resfriadores tipo chillers de refrigeração do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, em cumprimento ao disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes agentes públicos:

I. Integrante Requisitante: Washington Batista de Souza, CPF 815.164.529-68, Matrícula/SIAPE 2259180, representante do Setor de Infraestrutura Física.

II. Integrantes Técnicos: Ricardo Peng Yee, CPF 079.145.339-12, Matrícula/SIAPE 2347961, e Ismael Machado Pereira, CPF 004.066.820-70, Matrícula/SIAPE 3001292, representantes do Setor de Infraestrutura Física.

Art. 3º Concluída a etapa de planejamento da contratação, a EPC fará apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

Art. 4º Esta Portaria terá vigência até a homologação do pregão.

(assinado eletronicamente)
PROF.^a DR.^a CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 569, de 10 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 123/2020 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.008201/2020-40, Contrato nº 123/2020

Fornecedor: REDISUL INFORMATICA LTDA

Objeto: aquisição de equipamentos de rede, switch central para atualização tecnológica da rede de dados do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Gestor: Daniel da Silva Farias

CPF/MF nº 723.603.801-68

Fiscal Técnico: Daniel Rebelo Brun

CPF/MF nº 040.634.339-00

Suplente Técnico: Renato Augusto Peret de Almeida

CPF/MF nº 871.597.406-53

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 570, de 10 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 118/2020 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.010153/2020-50, Contrato nº 118/2020

Fornecedor: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DAS NAÇÕES LTDA

Objeto: Contratação de laboratório externo para realização de exames não executados pelo CHC-UFPR.

Gestor: Marisol Dominguez Muro

CPF/MF nº 568.921.019-68

Fiscal Técnico: Jaqueline Fiamoncini

CPF/MF nº 025.856.149-13

Suplente Técnico: Daisy Elias Andrusko

CPF/MF nº 533.406.959-72

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 571, de 10 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 078/2005 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.012136/2019-13, Contrato nº 078/2005

Fornecedor: SUL COBRANÇA E CADASTRO LTDA

Objeto: Locação de imóvel situado na rua Padre Camargo, 530.

Gestor: Washington Batista de Souza

CPF/MF nº 815.164.529-68

Fiscal Técnico: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº 025.428.325-01

Suplente Técnico: Argemiro de Souza Júnior

CPF/MF nº 059.470.029-90

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 572, de 10 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 102/2020 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.016247/2020-32, Contrato nº 102/2020

Fornecedor: MHA ENGENHARIA LTDA

Objeto: Elaboração de Projetos de Arquitetura e Engenharia para reforma e ampliações para atender às necessidades de reestruturação física dos Hospitais Universitários Federais, filiais da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

Gestor: Washington Batista de Souza

CPF/MF nº 815.164.529-68

Fiscal Técnico: Ricardo Peng Yee

CPF/MF nº 004.066.820-70

Suplente Técnico: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº 004.066.820-70

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 573, de 10 de dezembro de 2020

Designar substituto eventual da Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 04 a 13 de janeiro de 2021.

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 a empregada pública, Daniela Saboia Grubber Dall Stella, matrícula 2348782, CPF 924.385.129-20, como substituta eventual da Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, Gisela Manassés Lucas, matrícula 1221955, no período de férias de 04 a 13 de janeiro de 2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data supramencionada.

(assinado eletronicamente)
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 574, de 11 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução dos contratos administrativos nº 128/2020, 129/2020, 130/2020, 131/2020, 132/2020, 133/2020, 134/2020, 135/2020, 136/2020, 137/2020, 138/2020, 139/2020, 140/2020, 141/2020, 142/2020, 143/2020 e 144/2020 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.027232/2020-08

Objeto: Fornecimento de produtos para a saúde visando atender as necessidades do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

Contrato nº 128/2020

Fornecedor: ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

Contrato nº 129/2020

Fornecedor: IMPORT SERVICE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA

Contrato nº 130/2020

Fornecedor: DE PAULI COMERCIO REPRESENTACAO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA

Contrato nº 131/2020

Fornecedor: CINCO - CONFIANCA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA

Contrato nº 132/2020

Fornecedor: GEORGINI PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI

Contrato nº 133/2020

Fornecedor: PRIOM TECNOLOGIA EM EQUIPAMENTOS EIRELI

Contrato nº 134/2020

Fornecedor: ROMA COMERCIAL LTDA

Contrato nº 135/2020

Fornecedor: BECTON DICKINSON INDUSTRIAS CIRURGICAS LTDA

Contrato nº 136/2020

Fornecedor: MEDEFE PRODUTOS MEDICO- HOSPITALARES LTDA

Contrato nº 137/2020

Fornecedor: MACMED SOLUCOES EM SAUDE LTDA

Contrato nº 138/2020

Fornecedor: PROLINE MATERIAL HOSPITALAR – EIRELI

Contrato nº 139/2020

Fornecedor: COTACAO COM REPRESENTACAO IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA

Contrato nº 140/2020

Fornecedor: CIRURGICA FERNANDES - COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES SOCIEDADE LIMITADA

Contrato nº 141/2020

Fornecedor: NEWMED PRODUTOS PARA SAUDE LTDA

Contrato nº 142/2020

Fornecedor: JOAOMED COMERCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS S/A

Contrato nº 143/2020

Fornecedor: AABA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS EIRELI

Contrato nº 144/2020

Fornecedor: CREMER S.A.

Gestor: Keithssany Borges Pereira

CPF/MF nº 064.668.479-50

Fiscal Técnico: Uelisson Machiotti Aparicio

CPF/MF nº 064.668.479-50

Suplente Técnico: Guilherme de Lima Pereira

CPF/MF nº 045.259.379-47

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 575, de 11 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução dos contratos administrativos nº 145/2020, 146/2020, 147/2020 e 148/2020 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.024065/2020-35

Objeto: Fornecimento de insumos laboratoriais para o andamento dos testes laboratoriais para atendimento aos pacientes da pandemia COVID-19, atendidos no Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

Contrato nº 145/2020

Fornecedor: BIOHNANO CIENTIFICA E HOSPITALAR LTDA

Contrato nº 146/2020

Fornecedor: INDUSLAB COMERCIO DE PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA

Contrato nº 147/2020

Fornecedor: FORLAB COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA LABORATÓRIOS EIRELI

Contrato nº 148/2020

Fornecedor: LABCOMPANY PRODUTOS E SERVICOS PARA LABORATORIO LTDA

Gestor: Marisol Domingues Muro

CPF/MF nº 568.921.019-68

Fiscal Técnico: Ana Lúcia Vieira Mion

CPF/MF nº 722.581.369-20

Suplente Técnico: Alberto Cardoso Martins Lima

CPF/MF nº 877.262.701-87

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 576, de 11 de dezembro de 2020

Designar substituto eventual da Chefe do Setor de Administração do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 18 de janeiro a 06 de fevereiro de 2021.

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 o servidor público, Luiz Fernando Nadolny, matrícula 344199, CPF 836.867.979-68, como substituto eventual da Chefe do Setor de Administração do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, Tania Mara Ziolkoski, matrícula 341641, no período de férias de 18 de janeiro a 06 de fevereiro de 2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data supramencionada.

(assinado eletronicamente)
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 577, de 11 de dezembro de 2020

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de itens para atender às necessidades de pacientes das unidades de TMO e de Quimioterapia de Alto Risco e também para atendimento aos pacientes da Hematopediatria e Sangria.

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 para atender às necessidades de pacientes das unidades de TMO e de Quimioterapia de Alto Risco e também para atendimento aos pacientes da Hematopediatria e Sangria do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, em cumprimento ao disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes agentes públicos:

I. Integrante Requisitante: Railson Henneberg, CPF 883.112.609-15, Matrícula/SIAPE 1516023, representante da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico.

II. Integrantes Técnicos: Elisangela Zem, CPF 014.725.959-20, Matrícula/SIAPE 203280 e Rodrigo Ramos dos Santos, CPF 009.771.409-70, Matrícula/SIAPE 2281942, representantes da Unidade Transfusional.

III. Integrante Administrativo: Tania Mara Ziolkoski, CPF 462.381.159-04, Matrícula/SIAPE 341641, representante do Setor de Administração.

Art. 3º Concluída a etapa de planejamento da contratação, a EPC fará apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

Art. 4º Esta Portaria terá vigência até a homologação do pregão.

(assinado eletronicamente)
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 578, de 11 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Contrato nº 715-SMS com o 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.045835/2020-83, Contrato nº 715-SMS

Fornecedor: Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba

Objeto: Conceder em permissão de uso o bem imóvel localizado no município de Curitiba/PR, na Rua Av. Iguaçu, 1953 - Bairro Água Verde, nominado como Hospital Vitor do Amaral para fins de implementação do Hospital de Apoio ao Enfrentamento da COVID-19, com objetivo de ampliação da capacidade operacional assistencial em nível hospitalar existente junto ao SUS, por meio da administração direta/indireta.

Gestor: Jane Teresinha Stival

CPF/MF nº 610.224.979-87

Fiscal Técnico: Débora Thais Siqueira Soares

CPF/MF nº 004.707.689-59

Suplente Técnico: Gilson Carlos Cescato

CPF/MF nº 021.314.879-08

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 579, de 11 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 124/2020 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.015466/2020-02 Contrato nº 124/2020

Objeto: aquisição de insumos para uso da Unidade de Nefrologia, no atendimento de hemodiálise dos pacientes internados e ambulatoriais do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC/UFPR).

Fornecedor: FRESENIUS MEDICAL CARE LTDA.

Gestor: Márcia Regina Antoniacomi

CPF/MF nº 496.542.689-49

Fiscal Técnico: Sheila Alves Dias da Silva

CPF/MF nº 049.321.789.48

Suplente Técnico: Domingos Candiota Chula

CPF/MF nº 874.582.179-87

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 580, de 14 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução dos contratos administrativos nº 155/2020, 156/2020, 157/2020, 158/2020 e 159/2020 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.016643/2020-60

Objeto: Aquisição de simuladores e analisadores de equipamentos médico-hospitalares.

Contrato nº 155/2020

Fornecedor: DOLLY LOOS COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA

Contrato nº 156/2020

Fornecedor: FANEM LTDA

Contrato nº 157/2020

Fornecedor: INSTRUTHERM INSTRUMENTOS DE MEDICAO LTDA

Contrato nº 158/2020

Fornecedor: MEDICALWAY EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA

Contrato nº 159/2020

Fornecedor: VERSIS TECNOLOGIA LTDA

Gestor: André Felipe Brescovici Nunes

CPF/MF nº 029.591.285-59

Fiscal Técnico: Renato da Silva Moura

CPF/MF nº 363.943.188-09

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 581, de 14 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 121/2020 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.025762/2020-11, Contrato nº 121/2020

Fornecedor: MAGICON CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA.

Objeto: Contratação semi-integrada de empresa de engenharia especializada em execução de obras de construção civil, para REFORMAR TRÊS EDIFICAÇÕES DENOMINADAS "BARRACÕES DE SUPRIMENTOS" DO CHC/UFPR, localizado na Rua Padre Camargo, 383, Alto da Glória, Curitiba – PR, com execução de instalações elétricas e hidráulicas, troca de cobertura, execução de piso industrial, execução de forro, acabamentos e pintura, incluindo fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos, administração de obra, e todas as demais operações necessárias e suficientes para entrega final do objeto.

Gestor: Washington Batista de Souza

CPF/MF nº 815.164.529-68

Fiscal Técnico: Argemiro de Souza Junior

CPF/MF nº 059.470.029-90

Suplente Técnico: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº 025.428.325-01

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 582, de 14 de dezembro de 2020

Designar substituto eventual da Chefe da Unidade de Clínica Médica nos períodos de férias de 14 a 23 de dezembro de 2020 e de 04 a 13 de janeiro de 2021.

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 a empregada pública, Priscila Blum Magalhães, matrícula 3001414, CPF 045.757.539-55, como substituta eventual do Chefe da Unidade de Contratos do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, Luiz Fernando Nadolny, matrícula 344199, nos períodos de férias de 14 a 23 de dezembro de 2020 e de 04 a 13 de janeiro de 2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir da data supramencionada.

(assinado eletronicamente)
PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 583, de 14 de dezembro de 2020

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 079/2019 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 Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8.666/93, 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 23759.031301/2020-70, Contrato nº 079/2019

Fornecedor: GIBALTAR COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA

Objeto: Locação de dispensadores para papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel, e fornecimento dos consumíveis necessário e manutenção preventiva e corretiva.

Gestor: Wilson Venzel Messias

CPF/MF nº 319.733.619-49

Fiscal Técnico: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 009.483.729-58

Suplente Técnico: Monique Bastos De Brito

CPF/MF nº 105.146.737-37

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 8.666/1993, 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 Lei 8.666/1993, 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)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 584, de 14 de dezembro de 2020

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de webcams para o 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 Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de webcams visando atender às necessidades do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, em cumprimento ao disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes agentes públicos:

I. Integrante Requisitante: Daniel da Silva Farias, CPF 723.603.801-68, Matrícula/SIAPE 2061303, representante do Setor de Gestão da Informação e Informática.

II. Integrante Técnico: João Fernando da Silveira, CPF 044.727.669-73, Matrícula/SIAPE 3004623, representante do Setor de Gestão da Informação e Informática.

III. Integrante Administrativo: André Santos de Oliveira, CPF 029.849.089-70, Matrícula/SIAPE 1455880, representante da Divisão Administrativa Financeira.

Art. 3º Concluída a etapa de planejamento da contratação, a EPC fará apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

Art. 4º Esta Portaria terá vigência até a homologação do pregão.

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 585, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 506, de 16 de novembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 171, de 16 de novembro de 2020, referente ao Processo nº 23759.029939/2020-41, ante as razões apresentadas.

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 586, de 14 de dezembro de 2020

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de motobombas, compressor odontológico e filtro de ar odontológico 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 motobombas, compressor odontológico e filtro de ar odontológico visando atender às necessidades do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, em cumprimento ao disposto no inciso III do art. 21 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

Art. 2º A EPC composta por esta Portaria passará a ser integrada pelos seguintes agentes públicos:

I. Integrante Requisitante: Richeli Borges Gaspar dos Santos, CPF 023.319.959-40, Matrícula/SIAPE 3003432, representante da Divisão de Suprimentos.

II. Integrantes Técnicos: José Maria Gonçalves Nunes de Melo, CPF 457.805.603-15, Matrícula/SIAPE 3042353, representante da Unidade de Compras; Ricardo Peng Yee, CPF 079.145.339-12, Matrícula/SIAPE 2347961, e Ismael Machado Pereira, CPF 004.066.820-70, Matrícula/SIAPE 3001292, representantes do Setor de Infraestrutura Física; Monique Bastos de Brito, CPF 105.146.737-37, Matrícula/SIAPE 2391235, representante da Unidade de Almoxarifado; e Maria Lúcia de Camargo Mosson, CPF 452.037.419-72, Matrícula/SIAPE 171565, representante da Divisão de Suprimentos.

III. Integrante Administrativo: Tania Mara Ziolkoski, CPF 462.381.159-04, Matrícula/SIAPE 341641, representante do Setor de Administração.

Art. 3º Concluída a etapa de planejamento da contratação, a EPC fará apresentação dos documentos instrutórios à Gerência Administrativa.

Art. 4º Esta Portaria terá vigência até a homologação do pregão.

(assinado eletronicamente)
PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 587, de 14 de dezembro de 2020

Constituir Comissão para terceira etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) Débora Cristina Rodrigues.

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 3ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) Débora Cristina Rodrigues, Técnica em Farmácia, matrícula 206295, lotado(a) na Equipe Farmácia Satélite do Centro Cirúrgico do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

Gisela Manassés Lucas - Matrícula 149896

Membros

Flávio Barreto - Matrícula 200906

Elisângela Rodrigues Assunção da Silva - Matrícula 171271

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 588, de 14 de dezembro de 2020

Constituir Comissão para terceira etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) Larissa Chella.

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 3ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) Larissa Chella, Farmacêutica, matrícula 206282, lotado(a) na Equipe de Dispensação à Internados do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

Gisela Manassés Lucas - Matrícula 149896

Membros

Cleni Veroneze - Matrícula 125601

Karina Eugênia Schimith Bier - Matrícula 200392

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 589, de 14 de dezembro de 2020

Constituir Comissão para segunda etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) Fernanda Rackes da Silva Fagundes.

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 2ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) Fernanda Rackes da Silva Fagundes, Enfermeira, matrícula 206802, lotado(a) na Equipe de Enfermagem Atendimento Externo TMO do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

Elizabeth Bernardino - Matrícula 3217748

Membros

Silvia Lezcano Barão - Matrícula 142026

Alzira Maria Stelmatchuk - Matrícula 142590

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 590, de 14 de dezembro de 2020

Constituir Comissão para terceira etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) Luís Alexandre Lomba.

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 3ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) Luís Alexandre Lomba, Farmacêutico, matrícula 206290, lotado(a) na Equipe de Dispensação à Internados do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

Gisela Manassés Lucas - Matrícula 149896

Membros

Karina Eugênia Schimith Bier - Matrícula 200392

Flávio Barreto - Matrícula 200906

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 591, de 14 de dezembro de 2020

Constituir Comissão para segunda etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) Taine Costa.

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 2ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) Taine Costa, Enfermeira, matrícula 206836, lotado(a) no Serviço de Enfermagem da Neonatologia e UTI Neonatal do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

Elizabeth Bernardino - Matrícula 3217748

Membros

Abileni Viana da Silva - Matrícula 203751

Clelia Mozara Giacomozzi - Matrícula 189421

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 592, de 14 de dezembro de 2020

Constituir Comissão para terceira etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) Cibele Vieira Passos dos Santos.

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 3ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) Cibele Vieira Passos dos Santos, Administradora, matrícula 206279, lotado(a) na Unidade de Urgência e Emergência do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

Elizabeth Bernardino - Matrícula 3217748

Membros

Tânia Maria Lourenço - Matrícula 141666

Karen Cristina Vaz Pinto Pedroso - Matrícula 174238

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 593, de 14 de dezembro de 2020

Constituir Comissão para segunda etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) Mayara Carvalho de Freitas Alvarenga.

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 2ª etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) Mayara Carvalho de Freitas Alvarenga, Enfermeira, matrícula 206814, lotado(a) no Serviço de Enfermagem da Neonatologia e UTI Neonatal do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

Elizabeth Bernardino - Matrícula 3217748

Membros

Andrea Mara Fogaça - Matrícula 138150

Clelia Mozara Giacomozzi - Matrícula 189421

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR