

Boletim de Serviço

nº 317, de 27 de março de 2023

**Complexo do Hospital de
Clínicas da UFPR**

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS – UFPR**

Rua General Carneiro, 181 – Alto da Glória | CEP: 80060-900
Curitiba-PR | Telefone: (41) 3360 - 1800 | <http://chc-ufpr.ebserh.gov.br>

ADEMAR ARTHUR CHIORO DOS REIS

Presidente

DANIEL GOMES MONTEIRO BELTRAMMI

Vice-Presidente

CLAUDETE REGGIANI

Superintendente / CHC-UFPR

ELIZABETH BERNARDINO

Gerente de Atenção à Saúde / CHC-UFPR

JORGE VINICIUS CESTARI FELIX

Gerente de Ensino e Pesquisa / CHC-UFPR

RAILSON HENNEBERG

Gerente Administrativo / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA:

Portaria - SEI nº 283, de 20 de março de 2023.....	4
Portaria - SEI nº 284, de 20 de março de 2023.....	5
Portaria - SEI nº 285, de 20 de março de 2023.....	8
Portaria - SEI nº 286, de 20 de março de 2023.....	11
Portaria - SEI nº 287, de 20 de março de 2023.....	14
Portaria - SEI nº 288, de 21 de março de 2023.....	16
Portaria - SEI nº 289, de 21 de março de 2023.....	19
Portaria - SEI nº 290, de 21 de março de 2023.....	22
Portaria - SEI nº 291, de 21 de março de 2023.....	24
Portaria - SEI nº 292, de 21 de março de 2023.....	27
Portaria - SEI nº 293, de 21 de março de 2023.....	30
Portaria - SEI nº 294, de 21 de março de 2023.....	33
PORTARIA Nº 295, DE 21 DE MARÇO DE 2023	36
Portaria - SEI nº 296, de 21 de março de 2023.....	37
Portaria - SEI nº 297, de 21 de março de 2023.....	40
Portaria-SEI nº 298, de 22 de março de 2023.....	42
Portaria - SEI nº 299, de 22 de março de 2023.....	44
Portaria-SEI nº 300, de 22 de março de 2023.....	46
Portaria - SEI nº 301, de 22 de março de 2023.....	49
PORTARIA Nº 302, DE 22 DE MARÇO DE 2023	50
Portaria - SEI nº 303, de 23 de março de 2023.....	51
Portaria - SEI nº 309, de 24 de março de 2023.....	53

Portaria - SEI nº 283, de 20 de março de 2023

Constituir Comissão para 3º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) BARBARA DE SOUZA RECHETELLO.

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 3º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) **BARBARA DE SOUZA RECHETELLO**, TEC. ENFERMAGEM, matrícula 207***, lotado(a) no SERVIÇO DE EPILEPSIA do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente

ELIZABETH BERNARDINO - Matrícula 321****

Membros

MICHELE FERRAZ JANSEN - Matrícula 175***

ANA PAULA GASPARI - Matrícula 202***

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 284, de 20 de março de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 96, de 03 de março de 2021. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 015/2021 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar Portaria-SEI nº 96, de 03 de março de 2021

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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.010014/2019-92

Contrato nº 015/2021

Fornecedor: G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de engenharia clínica, no parque de equipamentos médicos do CHC/UFPR, incluindo mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de insumos e ferramentas para atender às necessidades do EBSERH – Filial Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR).

Gestor: André Felipe Brescovici Nunes

CPF/MF nº ***.591.285-**

Gestor Suplente: Renato Da Silva Moura

CPF/MF nº ***.943.188-**

Fiscal Técnico: Renato Da Silva Moura

CPF/MF nº ***.943.188-**

Fiscal Técnico: Jose Fernando De Jesus Barros Teixeira

CPF/MF nº ***.609.914-**

Fiscal Administrativo: Juliana da Cunha Brizida

CPF/MF nº ***.187.199-**

Fiscal Administrativo: Hugo Luís Pereira e Silva

CPF/MF nº ***.880.572-**

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 285, de 20 de março de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 234, de 11 de abril de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 006/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 234, de 11 de abril de 2022.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.022019/2021-82

Contrato nº 006/2022

Fornecedor: ADSERV - ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA.

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de Técnico (a) em Secretariado, Auxiliar de Arquivo, Carregadores (ajudantes de apoio) e Supervisor Administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da EBSERH/Filial/CHC-UFPR e anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Gestor: Eder dos Santos Rodrigues

CPF/MF nº ***.818.359-**

Gestor Suplente: Alana Zafaneli Machado

CPF/MF nº ***.363.280-**

Fiscal Técnico: Kelly Queciane Teixeira de Arruda

CPF/MF nº ***.951.839-**

Fiscal Técnico Suplente: Talita Kaimoto Silverio Jacoski

CPF/MF nº ***.686.039-**

Fiscal Administrativo: Hugo Luis Pereira e Silva

CPF/MF nº ***.880.572-**

Fiscal Administrativo Suplente: Priscila Blum Magalhães

CPF/MF nº ***.757.539-**

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 286, de 20 de março de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 738, de 27 de outubro de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 051/2018 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 738, de 27 de outubro de 2022.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.012291/2019-30

Contrato nº 051/2018

Fornecedor: ELEVADORES CONISTEL LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para atender as manutenções preventivas e corretivas dos Elevadores do CHC/UFPR, mais as de peças de reposição.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº ***.428.325-**

Gestor Suplente: Alex Woiciechowski

CPF/MF nº ***.119.489-**

Fiscal Técnico: Thiago Augusto da Silveira Carvalho Noieto

CPF/MF nº ***.963.803-**

Fiscal Técnico Suplente: L'hauã Barbosa Pereira de Miranda

CPF/MF nº ***.226.373-**

Fiscal Administrativo: Priscila Blum Magalhães

CPF/MF nº ***.757.539-**

Fiscal Administrativo Suplente: Hugo Luis Pereira e Silva

CPF/MF nº ***.880.572-**

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 287, de 20 de março de 2023

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 867/2001 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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.016769/2022-04

Contrato nº 867/2001

Fornecedor: Município de Curitiba

Objeto: Prestação de serviços de saúde ao Sistema Único de Saúde – SUS do município de Curitiba.

Gestor: Jessica de Oliveira Veloso Vilarinho

CPF/MF nº ***.616.093-**

Gestor Suplente: Edna Patricia Lopes

CPF/MF nº ***.484.309-**

Fiscal Técnico: Edna Patricia Lopes

CPF/MF nº ***.484.309-**

Fiscal Técnico Suplente: Telma de Souza Lobo

CPF/MF nº ***.272.116-**

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios,

e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

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

Art. 3º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 288, de 21 de março de 2023

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 045/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.003297/2022-11, Termo de Comodato nº 045/2022

Fornecedor: IBG INDÚSTRIA BRASILEIRA DE GASES LTDA.

Objeto: Disponibilização, em regime de comodato, de 01 (um) tanque criogênico principal (unidade de suprimento primário) para oxigênio líquido com pureza igual ou acima de 99%, 01 (um) tanque criogênico reserva (unidade de suprimento reserva/backup) para oxigênio líquido com pureza igual ou acima de 99%, 01 (um) vaporizador 250 MP/H (utilizado para instalação do tanque criogênico), 01 (um) vaporizador 180 MP/H (utilizado para instalação do tanque criogênico), 01 (um) quadro com 02 (dois) reguladores (utilizado para instalação do tanque criogênico), 13 (treze) cilindros de 1 m³ para carga de oxigênio gasoso medicinal com capacidade 1,00 m³, 150 (cento e cinquenta) cilindros de 0,54 m³ para carga de oxigênio gasoso medicinal com capacidade de 0,54 m³ e 01 (um) Cilindro de 2 a 3 m³ para mistura balanceada para calibração EMH.

Gestor: Wagner Cesar Zattoni Junior

CPF/MF nº ***.279.759-**

Gestor suplente: L'hauã Barbosa Pereira de Miranda

CPF/MF nº ***.226.373-**

Fiscal Técnico: L'hauã Barbosa Pereira de Miranda

CPF/MF nº ***.226.373-**

Fiscal Técnico suplente: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº ***.066.820-**

Fiscal Administrativo: Luciene Silva Sousa

CPF/MF nº ***.081.413-**

Fiscal Administrativo suplente: Guilherme Lima Pereira

CPF/MF nº ***.259.379-**

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

Art. 3º Compete aos Fiscais do Contrato, auxiliar o Gestor ora designado, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 289, de 21 de março de 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação Permanente (EPC Permanente) para aquisição de insumos do Grupo 36 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 Permanente (EPC Permanente)** para as Categorias de Compras dispostas no Art. 8º, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/EBserh, em cumprimento ao disposto no Art. 27, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

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

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

II. Integrante(s) da Área Requisitante: José Maria Gonçalves Nunes de Melo, CPF ***.805.603-**, Matrícula/SIAPE 304****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

III. Integrante(s) da Área Administrativa: Uelisson Marchiotti Aparício, CPF ***.668.479-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

§ 1º Tanto o Coordenador, quanto os integrantes da EPC serão definidos a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda I (DFD I), dentre os membros acima listados nos incisos I e II.

§ 2º O Integrante da área de compras será definido a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda II (DFD II), caso necessário, dentre os membros acima listados no inciso III.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

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

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

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

Parágrafo único. Os integrantes da Equipe Técnica de Suporte à EPC serão definidos a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda I (DFD I), dentre os membros acima listados nos incisos I e II.

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

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

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

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

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

Art. 7º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02

de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, as Categorias e subcategorias de compras abarcadas nesta portaria serão:

ID	Categoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
36	Órtese, prótese e materiais especiais - OPME	SPIA/CGAH/DEPAS	SAFS/DLIH/GAD

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até o final do presente exercício (31/12/2023).

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 290, de 21 de março de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 603, de 06 de setembro de 2022. Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de Software em gestão de programa de hemodiálise crônica que auxilie na gestão da clínica de hemodiálise, quanto a aspectos administrativos e clínicos, possibilitando o controle e otimização das atividades diárias, como cadastro de pacientes, processos financeiros e procedimentos clínicos, 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 Revogar a Portaria-SEI nº 603, de 06 de setembro de 2022.

Art. 2º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para aquisição de Software em gestão de programa de hemodiálise crônica que auxilie na gestão da clínica de hemodiálise, quanto a aspectos administrativos e clínicos, possibilitando o controle e otimização das atividades diárias, como cadastro de pacientes, processos financeiros e procedimentos clínicos, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/Ebserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

Art. 3º A EPC composta por esta Portaria será integrada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

I. Coordenador: Felipe Veiga Ramos, CPF ***.015.629-**, Matrícula/SIAPE 325****, representante da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança da Tecnologia da Informação.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: David Collete, CPF ***.182.148-**, Matrícula/SIAPE 235****, representante da Unidade de Sistemas da Informação e Inteligência de Dados.

III. Integrante(s) da Área Demandante: Adriana Candida Martins, CPF ***.372.769-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Nefrologia.

IV. Integrante(s) da Área Técnica: Neusa Rosa Silva, CPF ***.110.449-**, Matrícula/SIAPE 200****, representante da Unidade de Sistemas da Informação e Inteligência de Dados, Jole Oliveira Ramos, CPF ***.643.768-**, Matrícula/SIAPE 324****, Cassia Gomes Da Silveira Santos, CPF ***.881.330-**, Matrícula/SIAPE 122****, e Iracema Nunes de Araújo, CPF ***.408.948-**, Matrícula/SIAPE 320****, representantes da Unidade de Nefrologia.

V. Integrante(s) da Área Administrativa: Ingrid Scholz, CPF ***.570.739-**, Matrícula/SIAPE 239****, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

Art. 4º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

Art. 5º Compete ao Coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando a autoridade competente caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Art. 6º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
54	Sistemas de informação	Sistema de gestão clínica	SAS/CDSI/DTI	USID/SETISD/SUP

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 120 (cento e vinte) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

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

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 291, de 21 de março de 2023

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

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

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

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

III. Integrante(s) da Área Demandante: Dayane Raquel de Paula, CPF ***.133.469-**, Matrícula/SIAPE 109****, representante do Serviço de Cirurgia Plástica.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

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

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

I. Integrante(s) da Área Demandante: Dayane Raquel de Paula, CPF ***.133.469-**, Matrícula/SIAPE 109****, representante do Serviço de Cirurgia Plástica.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 120 (cento e vinte) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

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

(assinado eletronicamente)

PROF^a. DR^a. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 292, de 21 de março de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 522, de 24 de novembro de 2020. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 015/2020 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 522, de 24 de novembro 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. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.007011/2020-13

Contrato nº 015/2020

Fornecedor: GREINER BIO-ONE BRASIL PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

Objeto: prestação de serviços para o sistema de gerenciamento do atendimento para coleta de amostras biológicas, considerando cessão de uso de equipamentos, os consumíveis necessários, o gerenciamento das amostras, o controle de acessos e atendimentos, as manutenções preventivas e corretivas, com reposição de peças e o treinamento dos operadores para ao Complexo Hospital de clínicas da UFPR.

Gestor: Felipe Fortino Verdan da Silva

CPF/MF nº ***.114.138-**

Gestor Suplente: Mauricio Becher

CPF/MF nº ***.968.279-**

Fiscal Técnico: Mauricio Becher

CPF/MF nº ***.968.279-**

Fiscal Técnico Suplente: Neli Kaiser Machado

CPF/MF nº ***.590.299-**

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 293, de 21 de março de 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação Permanente (EPC Permanente) para aquisição de material de expediente, Grupo 07 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 Permanente (EPC Permanente)** para as Categorias de Compras dispostas no Art. 8º, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/EBserh, em cumprimento ao disposto no Art. 27, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

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

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

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

III. Integrante(s) da Área Administrativa: Ronayra Vanessa de Sousa Rodrigues Brito, CPF ***.520.153-**, Matrícula/SIAPE 329****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

§ 1º Tanto o Coordenador, quanto os integrantes da EPC serão definidos a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda I (DFD I), dentre os membros acima listados nos incisos I e II.

§ 2º O Integrante da área de compras será definido a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda II (DFD II), caso necessário, dentre os membros acima listados no inciso III.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

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

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

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

Parágrafo único. Os integrantes da Equipe Técnica de Suporte à EPC serão definidos a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda I (DFD I), dentre os membros acima listados nos incisos I e II.

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

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

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

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

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

Art. 7º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02

de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, as Categorias e subcategorias de compras abarcadas nesta portaria serão:

ID	Categoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
7	MATERIAL DE EXPEDIENTE	SGE/CGS/DAI	SAFS/DLIH/GAD

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até o final do presente exercício (31/12/2023).

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 294, de 21 de março de 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação Permanente (EPC Permanente) para aquisição de insumos do Grupo 34 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 Permanente (EPC Permanente)** para as Categorias de Compras dispostas no Art. 8º, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/EBserh, em cumprimento ao disposto no Art. 27, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

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

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

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Richeli Borges Gaspar dos Santos, CPF ***.319.959-**, Matrícula/SIAPE 300****, Eliane Cesar, CPF ***.526.609-**, Matrícula/SIAPE 241****, e Uelisson Marchiotti Aparício, CPF ***.668.479-**, Matrícula/SIAPE 300****, representantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

III. Integrante(s) da Área Demandante: Felipe Fortino Verdan da Silva, CPF ***.114.138-**, Matrícula/SIAPE 225****, representante da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica.

§ 1º Tanto o Coordenador, quanto os integrantes da EPC serão definidos a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda I (DFD I), dentre os membros acima listados nos incisos I e II.

§ 2º O Integrante da área de compras será definido a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda II (DFD II), caso necessário, dentre os membros acima listados no inciso III.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

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

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

I. Integrante(s) da Área Demandante: Felipe Fortino Verdan da Silva, CPF ***.114.138-**, Matrícula/SIAPE 225****, representante da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica.

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

Parágrafo único. Os integrantes da Equipe Técnica de Suporte à EPC serão definidos a cada contratação no Documento de Formalização de Demanda I (DFD I), dentre os membros acima listados nos incisos I e II.

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

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

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

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

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

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

ID	Categoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
34	LABORATÓRIO	SPIA/CGAH/DEPAS	SAFS/DLIH/GAD

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência até o final do presente exercício.

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 295, DE 21 DE MARÇO DE 2023

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar (aprovada pelo Conselho de Administração em 11/07/2017) **RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do Comissário, designado pela Portaria nº 798, de 16 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 291, de 16 de novembro de 2022, referente ao Processo nº 23759.022080/2022-19, ante as razões apresentadas na Solicitação Prorrogação Investigação Preliminar CPAD/SUP/CHC-UFPR ([28335855](#)).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 15 de março de 2023.

Art. 3º Designar, como secretário *ad hoc*, para desempenhar atividades de apoio determinadas pela Comissária, o empregado público NILDSO N EDUARDO PINHEIRO SOUTO JUNIOR, matrícula 3012894.

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 296, de 21 de março de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 833, de 07 de dezembro de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 033/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 833, de 07 de dezembro de 2022.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.007448/2022-19

Contrato nº 033/2022

Fornecedor: LABINBRAZ COMERCIAL LTDA.

Objeto: Contratação de empresa para a aquisição de insumos para realização de exames VHS (velocidade de hemossedimentação) por automação a serem computados por testes reportados (exames realizados), com fornecimento de equipamentos em comodato necessários à realização dos exames, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Gestor: Felipe Fortino Verdan da Silva

CPF/MF nº ***.114.138-**

Gestor Suplente: Angela Maria de Souza Fronza

CPF/MF nº ***.339.609-**

Fiscal Técnico: Angela Maria de Souza Fronza

CPF/MF nº ***.339.609-**

Fiscal Técnico Suplente: Samuel Comar

CPF/MF nº ***.256.869-**

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 297, de 21 de março de 2023

Instituir a Comissão para fins de Reavaliação de Bens Permanentes no âmbito do CHC-UFPR.

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 518, de 09/01/2019, CONSIDERANDO cumprimento à Norma Operacional - SEI nº 01/2021/DAIEBSERH, de 25 de outubro de 2021; **resolve:**

Art. 1º Constituir a **Comissão para fins de Reavaliação de Bens Permanentes** do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR/EBSERH, Unidade Gestora 153808.

Art. 2º A Comissão será integrada pelos seguintes colaboradores:

Presidente	Matrícula
Janaina Fernandes Monteiro	126****
Membros	Matrícula
Kelly Queciane Teixeira de Arruda	300****
Patrícia Elaine Molitor	300****
Renata Santos Braga	102****
Vitor Vicente Matias Vieira	203***

Art. 3º Compete à Comissão:

- Reavaliar todos os bens cadastrados no Sistema Patrimonial da Unidade Gestora 153808, localizados e não localizados no Inventário Patrimonial do Exercício Financeiro 2022.

- Emitir Laudo com Reavaliação de bens não localizados no Inventário Patrimonial, para fins de reparação de valores aos cofres públicos.

Art. 4º. A metodologia aplicada para a reavaliação dos bens permanentes será a elaborada pela Comissão de Estudos para Desenvolvimento de Metodologia para Reavaliação de Bens Permanentes da UFPR, constante no Processo-SEI nº. 23075.041925/2018-70.

Art. 5º O Relatório final de reavaliação quanto os laudos deverão ser submetidos à aprovação da Gerência Administrativa.

Art. 6º A Comissão de Reavaliação de Bens Permanentes do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR - Unidade Gestora 153808, terá validade de 01 ano. Todavia, deverá finalizar a reavaliação dos bens permanentes, localizados no Inventário Patrimonial do exercício financeiro de

2022, que não constam reavaliados em 2018, no prazo de 45 dias, podendo ser prorrogado este prazo pelo mesmo período.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 298, de 22 de março de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 143, de 14 de fevereiro de 2023. Atualizar o Grupo de Trabalho Plano de Monitoramento do Plano de Ação Relatório Técnico UNOPS do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 143, de 14 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Atualizar o **Grupo de Trabalho Plano de Monitoramento do Plano de Ação Relatório Técnico UNOPS** no Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, conforme determinações constantes no Processo SEI [23477.006887/2022-62](#).

Art. 3º O Grupo de Trabalho será formado pelos seguintes integrantes:

Membros	Matrícula	Lotação	Representante
Izelândia Veroneze	149***	Serviço de Controle e Infecção Hospitalar	Superintendência
Aberlardo Castro Queiroz	242***	Unidade de Urgência e Emergência	Gerência de Atenção à Saúde
Juliane Stenzinger Bergamim	329***	Setor de Infraestrutura Física	Gerência Administrativa
Nelio Junior Barros Fiorenza	110****	Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Gerência Administrativa

Art. 4º O Grupo de Trabalho destina-se a acompanhar a implementação de ações de segurança voltadas aos colaboradores no âmbito do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná.

Art. 5º O Grupo de Trabalho buscará informações relacionadas aos itens: controle de infecção hospitalar, segurança do trabalho, modificações estruturais e setoriais, a fim de registrar periodicamente seu acompanhamento nos processos e nos "Planners", por meio do Sistema Teams.

Art. 6º Serão instituídos, a cada 45 (quarenta e cinco) dias, pontos de controles (PCs), como reuniões periódicas, mediadas pelo SSOST/SEDE, para que os responsáveis nominais exponham suas medidas de atuação e para que a USOT, a Infraestrutura, o SCIH e demais serviços e unidades relacionadas possam compartilhar suas melhorias.

Art. 7º O Grupo de Trabalho, em sua primeira reunião, deverá eleger um coordenador dentre seus membros.

Art. 8º O Grupo de Trabalho terá duração de um ano, com possibilidade de ampliação pelo mesmo período, até outras definições para o grupo de trabalho.

Art. 9º Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 299, de 22 de março de 2023

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção dos sistemas de controle de acesso, 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 contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção dos sistemas de controle de acesso, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/EBserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

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

I. Coordenador: Eder dos Santos Rodrigues, CPF ***.818.359-**, Matrícula/SIAPE 234****, representante da Unidade de Serviços Gerais.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Eder dos Santos Rodrigues, CPF ***.818.359-**, Matrícula/SIAPE 234****, representante da Unidade de Serviços Gerais..

III. Integrante(s) da Área Demandante: Eder dos Santos Rodrigues, CPF ***.818.359-**, Matrícula/SIAPE 234****, representante da Unidade de Serviços Gerais.

IV. Integrante(s): Alana Zafaneli Machado, CPF ***.363.280-**, Matrícula/SIAPE 239****, representante do Setor de Hotelaria Hospitalar, e Alex Woiciechowski, CPF ***.119.489-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Infraestrutura Física.

V. Integrante(s) da Área Administrativa: Ingrid Scholz, CPF ***.570.739-**, Matrícula/SIAPE 239****, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

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

Art. 5º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
24	Manutenção Predial	Manutenção predial (Agrupado)	SMPO/CIH/DAI	SIF/DLIH/GAD

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 150 (cento e cinquenta) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

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

(assinado eletronicamente)

PROFª. DRª. CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 300, de 22 de março de 2023

Revogar a Portaria-SEI nº 896, de 22 de dezembro de 2022. Atualizar os membros da Comissão de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho deste 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),

Considerando:

a Diretriz de Valorização dos Trabalhadores da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) que orienta o desenvolvimento de ações com enfoque na Saúde do Trabalhador direcionadas para a promoção da melhoria da Qualidade de Vida no Trabalho;

o Dispositivo da PNH (Política Nacional de Humanização) Programas de Qualidade de Vida e Saúde para os Trabalhadores da Saúde;

a Portaria nº 1.261 de 05 de maio de 2010, que institui os Princípios, Diretrizes e Ações em Saúde Mental que visam orientar os órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC da Administração Pública Federal sobre a saúde mental dos servidores;

as Orientações da Organização Mundial da Saúde para intervenções de autocuidado para saúde e bem-estar descritas no *WHO Guideline on self-care interventions for health and well-being*, de 22 de julho de 2022, como adotar hábitos saudáveis para o autocuidado do corpo, autocuidado relativo às emoções, sentimentos e pensamentos, e autocuidado nas equipes de trabalho;

Resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria-SEI nº 896, de 22 de dezembro de 2022.

Art. 2º Instituir a **Comissão de Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho** do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, filial EBSERH.

Art. 3º A Comissão será integrada pelos seguintes membros:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO
DANIELLE PACHECO DANGUI DALL'AGNOL	225****	PSICOLOGO AREA ORGAN	UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

ADRIANA VARGAS	321****	PSICOLOGO AREA ORGAN	UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
LUIZ MAURICIO WENDEL PRADO	300****	TEC SEG TRABALHO	SERV.DE SAUDE OCUPACIONAL E SEG.DO TRABALHO
MARCIA MELO DE OLIVEIRA SANTOS	321****	PSICOLOGO AREA HOSPI	SERVICO PSICOLOGIA
THAIS ROSSI FONSECA	239****	ENFERMEIRA	SERV.DE SAUDE OCUPACIONAL E SEG.DO TRABALHO
TATIANA BRUSAMARELLO	261****	ENFERMEIRA	GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA
ANA CRISTINA HISAIO HIRATA ADAMOLI	242****	FISIOTERAPEUTA	UNIMULTI
MARCIO ROBERTO PAES	200***	ENFERMEIRO	UNIDADE DE NEUROPSIQUIATRIA
FERNANDA MOURA D'ALMEIDA MIRANDA	206***	PROFESSORA	DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM – SAÚDE DO TRABALHADOR
MARIA LUIZA MELO MACHADO	128****	PSICOLOGO	SERVICO PSICOLOGIA
MARIA APARECIDA DOS SANTOS	300****	TEC SEG TRABALHO	USOST
JOICY ALINE ALENCAR DE OLIVEIRA	220****	TÉCNICA DE ENFERMAGEM(SAÚDE DO TRABALHADOR)	USOST
REGINA CELIA TANAKA	128***	ENFERMEIRA	SETOR DE GESTAO DA QUALIDADE
FABIO LUIZ BISCAIA	320****	ANALISTA PUB E PROP	UNICOM
CLARISSA OLIVEIRA DE CARVALHO	235****	ANALISTA ADM REL PUB	UNICOM

Art. 4º A Comissão terá como objetivo principal: *"Promover ações que propiciem a saúde, bem-estar e, conseqüentemente, a melhoria na Qualidade de Vida dos Colaboradores deste CHC-UFPR."*

Art. 5º Os objetivos específicos da Comissão são:

Identificar os principais fatores estressores que acometem profissionais e residentes a fim de promover e desenvolver ações consonantes com a lacuna

identificada, na medida das possibilidades da instituição e dos profissionais envolvidos;

Desenvolver pesquisas e projetos de extensão para melhoria na Qualidade de Vida dos Colaboradores deste CHC-UFPR por meio de parcerias com os professores da UFPR e ofertar campo de estágio futuro;

Criar um espaço de interação, saberes e práticas multiprofissionais no que tange à Saúde e Qualidade de Vida;

Promover campanhas de conscientização acerca de Saúde e Qualidade de Vida;

Oportunizar para os profissionais e residentes deste CHC-UFPR atividades como a Terapia Comunitária Integrativa (TCI), Sessões de Auriculoterapia, Grupos de Meditação, Grupo de Qigong, Grupos de Técnica de Redução de Estresse (TER), entre outras.

Art. 6º O Coordenador e Vice-Coordenador da Comissão serão escolhidos na 1ª Reunião.

Art. 7º A Comissão poderá convidar outros atores da comunidade deste CHC-UFPR bem como da Universidade Federal do Paraná - UFPR para participarem da implantação e desenvolvimento de suas ações.

Art. 8º Ao final de cada semestre será elaborado um relatório das ações desenvolvidas, resultados e considerações.

Art. 9º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 301, de 22 de março de 2023

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Qualidade do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 10 a 20 de abril de 2023.

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

Art. 1º Designar **Ana Paula Hermann**, matrícula SIAPE nº 107****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Gestão da Qualidade do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 10 a 20 de abril de 2023.

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

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

PORTARIA Nº 302, DE 22 DE MARÇO DE 2023

A Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar aprovada pelo Conselho de Administração em 11/07/2017, **RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir ABELARDO CASTRO QUEIROZ, Matrícula SIAPE nº 242****, ocupante do cargo de ENFERMEIRO, lotado(a) no HU-CHC/UFPR, para atuar como COMISSÁRIO e conduzir procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular descrito no Processo nº 23759.030690/2022-88, através da coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos do comissário.

Art. 3º 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 303, de 23 de março de 2023

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução das Atas de Registros de Preços do Pregão Eletrônico nº 33/2022, EBSEH-Sede.

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

Art. 1º Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para acompanhamento e fiscalização das Atas de Registro de Preços da EBSEH/SEDE, Pregão Eletrônico nº 33/2022, celebrado entre a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL e as EMPRESAS RELACIONADAS NO QUADRO ABAIXO, sendo a EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSEH o órgão participante deste processo licitatório, processo nº 23477.012012/2022-08, cujo objeto é a eventual aquisição centralizada de agulhas e seringas, em prol dos Hospitais Universitários Federais (HUFs) da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, em específico para o CHC-UFPR/EBSEH, conforme segue:

Gestor: Richeli Borges Gaspar dos Santos

CPF/MF nº ***.319.959-**

Gestor Suplente: Guilherme Lima Pereira

CPF/MF nº ***.259.379-**

Fiscal Técnico: Guilherme Lima Pereira

CPF/MF nº ***.259.379-**

Fiscal Técnico Suplente: Henrique Sheidi Yamauchi

CPF/MF nº ***.823.358-**

Ata de Registro de Preços - SEI nº 108/2022 - CIRÚRGICA FERNANDES - COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRÚRGICOS E HOSPITALARES:

Item	Descritivo	Qtde.	Valor Unitário	Valor Global
48	Agulha descartável para aspiração medicação 25X12(18GX1) CX/100 Yesomed	1.250.000	R\$ 0,11	R\$ 137.500,00

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

Art. 3º Compete aos Fiscais das Atas de Registro de Preços, auxiliar o Gestor ora designado, observando se o Fornecedor cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

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

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

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

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

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

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

Art. 4º A presente Portaria terá vigência igual e enquanto durar a vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços supracitada(s) ou até que seja substituída por outra Portaria.

(assinado eletronicamente)

PROF.ª DR.ª CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 309, de 24 de março de 2023

Revogar a Portaria - SEI nº 124, de 08 de fevereiro de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Comodato nº 070/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 124, de 08 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o art. 101 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, 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 23759.025434/2022-79, Comodato nº 070/2022

Fornecedor: ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO HOSPITAL DE CLÍNICAS - AAHC

Objeto: COMODATO de imóvel comercial, de propriedade a COMODANTE em favor da COMODATÁRIA, de forma não onerosa e em caráter temporário.

Gestor: Luiz Fernando Nadolny

CPF/MF nº ***.867.979-**

Fiscal Técnico: Juliane Stenzinger Bergamim

CPF/MF nº ***.201.479-**

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis às contratações administrativas, em especial a Lei nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento da contratação;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

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

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

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência ou Projeto Básico e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto da contratação, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução da contratação, na forma estabelecida no Projeto Básico/Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, rigorosamente, na forma exigida em Cláusula Contratual;
- IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência;
- X. Registrar e propor toda e qualquer alteração na execução do Contrato, para a autorização da autoridade demandante, após a ratificação do gestor da contratação.

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

(assinado eletronicamente)

PROF.^a DR.^a CLAUDETE REGGIANI

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Este documento foi assinado pela Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, Profa. Dra. Claudete Reggiani, na data de 27 de março de 2023.