Boletim de Serviço

nº 437, de 09 de dezembro de 2024

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

LUIZ RENATO CARAZZAI
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 3
Portaria - SEI nº 828, de 04 de dezembro de 2024..... 3
Portaria - SEI nº 829, de 03 de dezembro de 2024..... 4
Portaria - SEI nº 830, de 03 de dezembro de 2024..... 5
Portaria-SEI nº 831, de 05 de dezembro de 2024 7
Portaria-SEI nº 832, de 05 de dezembro de 2024 10
Portaria - SEI nº 833, de 05 de dezembro de 2024..... 13
Portaria - SEI nº 834, de 05 de dezembro de 2024..... 14
Portaria - SEI nº 835, de 05 de dezembro de 2024..... 15
Portaria - SEI nº 836, de 05 de dezembro de 2024..... 17
Portaria - SEI nº 837, de 05 de dezembro de 2024..... 18
Portaria - SEI nº 838, de 05 de dezembro de 2024..... 19
Portaria-SEI nº 839, de 05 de dezembro de 2024 20
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA 22
Portaria - SEI nº 324, de 02 de dezembro de 2024..... 22
Portaria - SEI nº 325, de 02 de dezembro de 2024..... 24
Portaria - SEI nº 326, de 02 de dezembro de 2024..... 26
Portaria - SEI nº 327, de 02 de dezembro de 2024..... 28
Portaria - SEI nº 328, de 02 de dezembro de 2024..... 30
Portaria - SEI nº 329, de 02 de dezembro de 2024..... 32
Portaria - SEI nº 330, de 02 de dezembro de 2024..... 34
Portaria - SEI nº 331, de 02 de dezembro de 2024..... 36
Portaria - SEI nº 332, de 02 de dezembro de 2024..... 38
Portaria - SEI nº 333, de 02 de dezembro de 2024..... 40
Portaria - SEI nº 334, de 02 de dezembro de 2024..... 42
Portaria - SEI nº 335, de 02 de dezembro de 2024..... 45
Portaria - SEI nº 336, de 03 de dezembro de 2024..... 48
Portaria - SEI nº 337, de 04 de dezembro de 2024..... 51
Portaria - SEI nº 338, de 05 de dezembro de 2024..... 54

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 828, de 04 de dezembro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 02 a 22 de dezembro de 2024..

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 **Barbara Alessandra Tiberio**, matrícula SIAPE nº 2412***, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Processamento de Materiais Esterilizados do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 02 a 22 de dezembro de 2024.

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

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

Portaria - SEI nº 829, de 03 de dezembro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Logística e Infraestrutura do HVFA do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 02 a 16 de janeiro de 2025.

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 **Aguinaldo Andrade Ribeiro**, matrícula SIAPE nº 3049***, substituto(a) do cargo do Chefe da Unidade de Logística e Infraestrutura do HVFA do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 02 a 16 de janeiro de 2025..

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

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

Portaria - SEI nº 830, de 03 de dezembro de 2024

Designar servidores/empregados públicos, estabelecer competências e responsabilidades para elaboração do Relatório de Execução do Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) 2024 no 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),

CONSIDERANDO a Cláusula Décima Primeira e o Anexo III do Acordo Organizativo de Compromissos (AOC) 2024 (doc. 36509587; processo 23477.017784/2023-17);

CONSIDERANDO o Manual de Orientação sobre o Planejamento Anual da Aplicação de Créditos Orçamentários para a Rede Ebserh 2024 (37200884);

CONSIDERANDO a Política de Planejamento Anual da Aplicação de Créditos Orçamentários para a Rede Ebserh;

CONSIDERANDO as orientações no Manual de Formulação e Análise de Indicadores da Rede Ebserh (doc. 40426048; processo 23477.018327/2024-12);

CONSIDERANDO a Portaria - SEI 687 (43310863) que Atualizar servidores/empregados públicos para a análise e gestão dos indicadores e das metas do Acordo Organizativo de Compromissos (AOC);

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores e empregados públicos abaixo para elaboração do relatório de execução do AOC:

I - Janaina Fernandes Monteiro, Chefe da Unidade de Planejamento e Gestão Orçamentária (UPGO);

II - Soraia da Rocha, Chefe do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF);

III - André Santos de Oliveira, Chefe da Divisão de Administração e Finanças (DAF); e

IV - Daniele Cristina dos Reis Bobrowec, Chefe da Unidade de Gestão Estratégica (UGES).

Art. 2º Compete à equipe de elaboração do relatório de execução do AOC (responsáveis pelo relatório designados por meio do art. 1º):

I - Compilar os dados apresentados pelos gestores para prestação de contas e elaboração do relatório de execução do AOC, bem como disponibilizar outras informações relevantes sobre a sua execução.;

II - O relatório deverá conter:

a) indicação das diretrizes e ações executadas;

b) comparativo entre diretrizes e ações planejadas e executadas;

c) comentário sobre o percentual de cumprimento das metas propostas; e

d) declaração assinada pelo Superintendente do HUF indicando que os créditos foram executados em consonância com o Plano de Aplicação de Créditos Orçamentários, com a descrição da ação orçamentária, em atenção às normas e orientações específicas da Administração Central e aos dispositivos legais vigentes na Administração Pública Federal.

Parágrafo único: A elaboração do relatório de execução será coordenada, monitorada, compilada e redigida pelos agentes constantes no Art. 1º, com subsídios fornecidos pelas áreas técnicas responsáveis pelas ações planejadas e executadas, bem como, pelos responsáveis pela gestão dos indicadores designados pelo Art. 3º da Portaria - SEI 687 (43310863).

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

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

Portaria-SEI nº 831, de 05 de dezembro de 2024

Revogar a Portaria-SEI nº 414, de 26 de abril de 2024. Atualizar os membros da Comissão Permanente de Acessibilidade 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 414, de 26 de abril de 2024.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados para constituírem a **Comissão Permanente de Acessibilidade** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR:

	LOTAÇÃO	Membro	Matrícula/SIAPE
SUPERINTENDÊNCIA	**SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SAÚDE DIGITAL**	Felipe Veiga Ramos	325****
	UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Clarissa Oliveira de Carvalho	235****
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	**SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA**	Ricardo da Silveira Mendes	241****
	UMP	Miguel Munemori Júnior	324****
	UPO	Hermínia Dallegrave Bonfim Breginski	132***
	UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO - Segurança	Luiz Mauricio Wendel Prado	300****
		Silmara Ferreira Bittencourt	300****
	UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO - Saúde	Vitor Jorge Woytuski Brasil	300****
	DIVISÃO DE GESTÃO DE	Eloir da Rosa	324****

	PESSOAS		
	POR REGULAMENTO	Lígia Michelle Clausen dos Santos **(Vice – Presidente)**	300****
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE	**UNIDADE MULTIPROFISSIONAL (Assistente social)**	Neoli Cristina Semchechem Gruczka	124****
	UNIDADE MULTIPROFISSIONAL (Fisioterapeuta)	Cristiane Fernando Silva	300****
	UNIDADE MULTIPROFISSIONAL(Terapeuta Ocupacional)	Ítala Marques	108****
	UPME	Reinaldo Lopes Cardoso	312****
	UACAP	Rogério Ilnicki de Oliveira	313****
	DIVISÃO DE ENFERMAGEM	Mayara Caroline Barbieri	234****
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	**GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA**	Jéssica Louise Domingos **(Presidente)**	324****
	GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA	Karen Lajter Spielmann	327****

Art. 3º Os objetivos iniciais da comissão são:

Mapeamento dos locais de atuação dos servidores e empregados PCD's neste CHC-UFPR;

Mapeamento das dificuldades encontradas na movimentação de Pessoas com Mobilidade Reduzida (ação que contribuirá para o plano de abandono das brigadas de incêndio);

Propor ações de melhoria da acessibilidade para subsidiar a tomada de decisão da gestão;

Comunicar necessidades de adequações nos locais de trabalho;

Atualizar neste CHC-UFPR as normativas vigentes quanto à acessibilidade.

Art. 4º Para cumprimento do Regulamento da Comissão, em janeiro de 2025, deverá haver nova atualização desta Portaria com novas indicações das Gerências.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de **11 de dezembro de 2024.**

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

Portaria-SEI nº 832, de 05 de dezembro de 2024

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

Processo nº 23759.005496/2024-26, Projeto de Pesquisa Patrocinada Patrocinador: Janssen-Cilag Farmacêutica Ltda.
Objeto: "Estudo de fase 3, randomizado, duplo-cego, de grupos paralelos, controlado por placebo para demonstrar a eficácia e a segurança do milvexiana, um inibidor do fator XIa oral, para a prevenção de acidente vascular cerebral após um acidente vascular cerebral isquêmico agudo ou ataque isquêmico transitório de alto risco"
Coordenador: Viviane de Hiroki Flumignan Zetola
CPF/MF nº ***.***.689-53
Fiscal Técnico: Tony Tannous Tahan
CPF/MF nº ***.***.359-76

Art. 2º Compete ao Coordenador:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º Compete ao Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 833, de 05 de dezembro de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 803, de 7 de novembro de 2024. Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de impedimento legal e férias de 12 de dezembro a 31 de dezembro de 2024.

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 803, de 7 de novembro de 2024.

Art. 2º Designar **Luana de Assis**, matrícula SIAPE nº 154****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de impedimento legal e férias de 12 a 31 de dezembro de 2024.

Art. 3º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de 12 de dezembro de 2024.

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

Portaria - SEI nº 834, de 05 de dezembro de 2024

Designar substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de impedimento legal e férias de 01 de janeiro a 04 de fevereiro de 2025.

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 **Edna Patricia Lopes**, matrícula SIAPE nº 300****, substituto(a) do cargo de Chefe do Setor de Contratualização e Regulação do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de impedimento legal e férias de 01 de janeiro a 04 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025.

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

Portaria - SEI nº 835, de 05 de dezembro de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 196, de 14 de fevereiro de 2024. Atualizar a Comissão de Terapia Infusional 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 196, de 14 de fevereiro de 2024.

Art. 2º Atualizar a **Comissão de Terapia Infusional** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, vinculada à Divisão de Enfermagem.

Art. 3º A Comissão será formada pelos seguintes integrantes:

Nome	**Matrícula**	**Lotação**	**Função**
Clélia Mozara Giacomozzi	189***	Divisão de Enfermagem	Coordenadora
Maria Gorete de Brito Cunha	225****	UTI Neonatal	Vice-coordenadora
Adenilton Costa Sousa	116****	UTI Neonatal	Membros
Anderson Ferrari da Silva Cera	242****	Serviço de Quimioterapia de Alto Risco	
Brendo Vitor Nogueira Sousa	332****	Unidade da Criança e do Adolescente	
Fabiane Bis Caetano Godzikowski	228****	Serviço de Atendimento Externo Hematologia-Oncologia	
Gisele Weissheimer Kaufmann	100****	UTI Neonatal	
Jefferson Martins Miranda	333****	UTI Cirúrgica	
Jéssica de Fátima Gomes Pereira	193****	Unidade de Especialidades Clínicas	
Juliana de Oliveira dos Santos	306***	Unidade de Especialidades Clínicas	
Julio Eduvirgem	334****	UTI Cirúrgica	
Kaoana de Lima Botto Carvalho	202***	Serviço de Quimioterapia de Alto Risco	
Karyta Jordana Santos de Paula	178****	Serviço de Internação do Transplante de Medula Óssea	
Leyd Laiane Santos Cabral	225****	Divisão de Enfermagem	
Núbia Maria Saldanha Vieira	312****	Unidade da Criança e do	

Alves		Adolescente	
Paula Christina de Souza Muller	144****	Unidade da Criança e do Adolescente	
Sandra Regina da Silva	202***	Unidade de Diagnósticos Especializados	
Soraya Leoni do Prado	202***	Serviço Ambulatorial e Hospital Dia do Transplante de Medula Óssea	

Art. 4º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação e terá validade de 2 (dois) anos.

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

Portaria - SEI nº 836, de 05 de dezembro de 2024

Constituir Comissão para 3º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) ROSANA RIBEIRO.

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) **ROSANA RIBEIRO**, TEC. LABORATORIO/AR, matrícula 207***, lotado(a) na UNIDADE DE ANALISES CLINICAS E ANATOMIA PATOLOGICA do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente
EDINALDO SILVA DE OLIVEIRA - Matrícula 189****

Membros
SAMUEL RICARDO COMAR - Matrícula 178***
MARINICE CANOVA - Matrícula 158***

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

Portaria - SEI nº 837, de 05 de dezembro de 2024

Constituir Comissão para 3º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) SUZANA CARSTENSEN.

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) **SUZANA CARSTENSEN**, TEC. LABORATORIO/AR, matrícula 207***, lotado(a) UNIDADE DE ANALISES CLINICAS E ANATOMIA PATOLOGICA do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente
EDINALDO SILVA DE OLIVEIRA - Matrícula 189****

Membros
ANDREAS MARTIN BINDEMANN RICHTER - Matrícula 191***
LUCIANE APARECIDA PEREIRA - Matrícula 121***

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

Portaria - SEI nº 838, de 05 de dezembro de 2024

Constituir Comissão para 3º etapa da avaliação de estágio probatório do(a) servidor(a) público(a) ANTONIO ERNESTO MEISTER LUZ MARQUES.

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) **ANTONIO ERNESTO MEISTER LUZ MARQUES**, TEC. LABORATORIO/AR, matrícula 207***, lotado(a) na UNIDADE DE ANALISES CLINICAS E ANATOMIA PATOLOGICA do Complexo Hospital de Clínicas/UFPR.

Presidente
EDINALDO SILVA DE OLIVEIRA - Matrícula 189****

Membros
JOSSANDRO RODRIGUES DA CRUZ - Matrícula 178***
ROSALDO JOSE VIEIRA - Matrícula 132***

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

Portaria-SEI nº 839, de 05 de dezembro de 2024

Revogar a Portaria-SEI nº 579, de 07 de julho de 2023. Atualizar os membros da Comissão de Recebimento de Materiais das licitações no 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),

Considerando:

- O Regulamento de Gestão de Materiais de Consumo e Medicamentos - SEI nº 1/2019/DAS-EBSERH;

- Os Arts. 1º, inciso IX e 6º a 11º, do Regulamento – SEI nº 1/2019/DAS-EBSERH;

- O Art. 40, IX da Lei nº 13.303/16;

- Os Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;

- Que este Regulamento apresenta um conjunto de normas estabelecidas para a organização e gestão de Almoxarifados e Unidades de Abastecimento Farmacêutico para as Unidades Hospitalares vinculadas à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Rede Ebserh;

Resolve:

Art 1º Revogar a Portaria-SEI nº 579, de 07 de julho de 2023.

Art. 2º Atualizar os membros da **Comissão de Recebimento de Materiais do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR,** cujo objetivo é proceder à conferência quanti e qualitativa dos materiais e medicamentos adquiridos pela Unidade Hospitalar, com valor acima de R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) quando de seu recebimento no almoxarifado ou em outro local adequado, em conformidade com Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares Ebserh - RLCE 2.0.

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

FUNÇÃO	SERVIDOR/FUNCIONÁRIO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
PRESIDENTE	MARIA MARCIA FERREIRA	221****	SETOR DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO E SUPRIMENTOS
MEMBRO	ANA CAROLINA PUDEULKO	321****	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE

MEMBRO	ANDRE FELIPE BRESCOVICI NUNES	225****	SETOR DE ENGENHARIA CLINICA
MEMBRO	GUILHERME LIMA PEREIRA	197****	UNIDADE DE SUPORTE OPERACIONAL
MEMBRO	HENRIQUE SHEIDI YAMAUCHI	300****	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE
MEMBRO	MICHELE ALVES DOS SANTOS CARDOZO	111****	UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE
MEMBRO	VANESSA DANIELLI MASSAMBANI	109****	UNIDADE DE PATRIMONIO
MEMBRO	JOSE MARIA GONCALVES NUNES DE MELO	304****	UNIDADE DE HOSPITALIDADE
MEMBRO	ANA LUIZA CAMPOS BUFFARA	328****	UNIDADE DE ANALISES CLINICAS E ANATOMIA PATOLOGIA
MEMBRO	ANTONIO MARCOS CAMPANERUTI	234****	SETOR DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO E SUPRIMENTOS
MEMBRO	RICARDO DA SILVEIRA MENDES	241****	SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA

Art. 4º 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

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 324, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90062/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90062/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.003159/2024-02

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos padronizados, em específico oftálmicos (fluoresceina 1% sol oft e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

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

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

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

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.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 325, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90101/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR..

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90101/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.049421/2023-76

Objeto: Eventual aquisição parcelada de material respiratório (cadarço de algodão n. 12 branco e outros) para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

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

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

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

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.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 326, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90025/2024 EBSERH Sede, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR..

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90025/2024 EBSERH Sede, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.033174/2024-77

Objeto: Eventual aquisição centralizada de medicamentos anti-inflamatórios, analgésicos e antitérmicos, medicamentos cardiovasculares, medicamentos gerais e diversos, com o objetivo de abastecer os Hospitais Universitários Federais - HUFs integrantes da Rede da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh, em específico para o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

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

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

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

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.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 327, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90111/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, resolve:

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90111/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.016166/2024-66

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos antineoplásicos e citostáticos (#etoposido 100mg f/a e outros) para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

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

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

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

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.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 328, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90128/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024**, resolve:**

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90128/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.015897/2024-94

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos padronizados, em específico imunoterapia e alergia (Azatioprina 50mg comp e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH

NOME	SIAPE
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

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

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

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

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.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 329, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90083/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve:**

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90083/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.040357/2023-68

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos padronizados sendo antineoplásicos e citostáticos, aparelho respiratório e diversos (Pirimetamina 25mg comp e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

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

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

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

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.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 330, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90121/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve:**

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90121/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.024623/2024-96

Objeto: Eventual aquisição parcelada, em regime de consignação, de insumos para hemodinâmica (hemostático absorvível (esponja) e outros), para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

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

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

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

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.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 331, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90100/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve:**

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90100/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.012117/2024-54

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos padronizados - hormônios e análogos/aparelho cardiovascular (Deslanosideo 0,4mg amp e outros) para o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

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

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

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

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.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 332, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90086/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve:**

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90086/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.048315/2023-75

Objeto: Eventual aquisição parcelada de insumos para processamento de produtos para saúde (CME) para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

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

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

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

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.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 333, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90113/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve:**

Art. 1º Designar Equipe para Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 90113/2024, no âmbito deste Complexo Hospital de Clínicas – CHC/UFPR, formada pelos seguintes colaboradores:

Processo nº 23759.014441/2024-15

Objeto: Eventual aquisição parcelada de medicamentos padronizados (alopurinol 300mg comp e outros) para atender o CHC-UFPR/EBSERH.

NOME	SIAPE
Maria Marcia Ferreira	145***
Ana Carolina Pudeulko	321****
Eric Chaves	300****
Fabio da Silva	130****

Art. 2º Compete à Equipe de Gestão e Fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços observar se a(s) Contratada(s) cumpre(m) 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 e Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH 2.0;

III. Coordenar e comandar o processo da execução das Atas de Registro de Preços;

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 execução do objeto contratado, atestando 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 pelas partes para a autorização da diretoria demandante.

VIII. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidos na contratação;

IX. 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;

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

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

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

Art. 3º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no Artigo 1º desta Portaria-SEI, a contar da data da solicitação, conforme constante no pedido de designação de Equipe de Fiscalização da(s) Ata(s).

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.

Art. 5º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

(assinado eletronicamente)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 334, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 057/2024 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve:**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.046213/2024-04
Contrato nº 057/2024
Fornecedor: CONSÓRCIO PAMM PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TURNKEY DE EQUIPAMENTO DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA
Objeto: O objeto do presente contrato é contratação de solução Turnkey de Equipamento Médico-Hospitalar: Aparelho de Ressonância Magnética no âmbito do Programa de Reestruturação do Hospital Universitário Federal (REHUF), em específico para o CHC-UFPR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Gestor: Wagner Cesar Zattoni Junior
SIAPE nº 183****
Gestor suplente: André Felipe Brescovici Nunes
SIAPE nº 225****
Fiscal Técnico: André Felipe Brescovici Nunes
SIAPE nº 225****
Fiscal Setorial: Renato Bocamino Doro
SIAPE nº 300****
Fiscal Setorial: Jessica Villa Real
SIAPE nº 193****
Fiscal Técnico: Juliane Stenzinger Bergamim
SIAPE nº 329****
Fiscal Técnico suplente: Marco Aurélio Fuganti
SIAPE nº 154****
Fiscal Técnico: Marcelo Henrique Batilani Nascimento
SIAPE nº 234****
Fiscal Técnico: Carlos Alberto Fraresso
SIAPE nº 234****

Fiscal Técnico suplente: Paulo Chapulla Neto
SIAPE nº 342****
Fiscal Técnico: Rodrigo Leal Viana
SIAPE nº 336****
Fiscal Técnico suplente: Ismael Machado Pereira
SIAPE nº 300****

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)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 335, de 02 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Termo de Comodato nº 43/2024 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo Substituto do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024, publicada em Boletim de Serviço nº 434, p. 4, de 18 de novembro de 2024, **resolve:**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do Termo de Comodato em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.041635/2023-02
Termo de Comodato nº 43/2024
Fornecedor: METROSAÚDE COMÉRCIO DE MATERIAIS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA.
Objeto: Disponibilização, para o(s) item(ns) n.º grupo 1 do termo de referência, do(s) seguinte(s) bem(ns) em regime de comodato, conforme as exigências descritas no termo de referência; 4 (quatro) unidades de cabos para uso no bisturi eletrônico WEM SS-601- mca; 8 (oito) unidades de cabos para uso no bisturi eletrônico WEM SS-501; 7 (sete) unidades de cabos para uso no bisturi eletrônico WEM SS-200

Gestor: Maria Marcia Ferreira
SIAPE: 145***
Gestor Suplente: Ana Carolina Pudeulko
SIAPE: 321****
Fiscal Técnico: Eric Chaves
SIAPE: 300****
Fiscal Técnico Suplente: Fabio da Silva
SIAPE: 130****

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)
André Santos de Oliveira
Gerente Administrativo Substituto
Portaria - SEI nº 815, de 14 de novembro de 2024 (44293675)
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 336, de 03 de dezembro de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 421, de 08 de maio de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 120/2020 e Termo de Comodato nº 110/2020 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve:**

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 421, de 08 de maio de 2023

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo e termo de comodato em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.015229/2020-33
Contrato nº 120/2020 e Termo de Comodato nº 110/2020
Fornecedor: LABORSYS PRODUTOS DIAGNOSTICOS E HOSPITALARES LTD
Objeto: Prestação de serviços com a cessão de uso de equipamentos automatizados em forma de comodato e mediante números de exames realizados e registrados nos equipamentos, objetivando a realização da identificação de testes mensais da suscetibilidade bacteriana, da suscetibilidade bacteriana e fúngica, da detecção do crescimento de germes comuns e anaeróbios em amostras de sangue, considerando os consumíveis necessários, para os serviços de Bacteriologia e Micologia da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica CHC-UFPR.

Gestor: Ana Luiza Campos Buffara
CPF/MF nº ***.508.849-**
Gestor suplente: Gislene Maria Botao Kussen
CPF/MF nº ***.205.239-**
Fiscal Técnico: Gislene Maria Botao Kussen
CPF/MF nº ***.205.239-**
Fiscal Técnico suplente: Adriane Ceschin Maestri
CPF/MF nº ***.020.899-**

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(assinado eletronicamente)
Prof. Dr. Railson Henneberg
Gerente Administrativo
CHC/UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 337, de 04 de dezembro de 2024

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 055/2024 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve:**

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.016422/2024-15
Contrato nº 055/2024
Fornecedor: MEDICINA DIAGNOSTICA QUINZE LTDA
Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para realização de exames de angiotomografia coronariana, sob demanda para o CHC-UFPR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Renato Bocamino Doro
CPF/MF nº ***.329.518-**
Gestor suplente: Thiago Augusto Magalhães
CPF/MF nº ***.469.879-**
Fiscal Técnico: Flavia Klas Blanski Pinheiro Ultramari
CPF/MF nº ***.778.429-**
Fiscal Técnico suplente: Thiago Augusto Magalhães
CPF/MF nº ***.469.879-**

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. Dr. Railson Henneberg
Gerente Administrativo
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 338, de 05 de dezembro de 2024

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para Contratação de serviço de raios x contrastado para atendimento de demanda de pacientes pediatricos internados e ambulatoriais do CHC-UFPR.

O Gerente Administrativo 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. 85, de 20 de junho de 2022, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1.333, p.5, de 21 de junho de 2022, **resolve:**

Art. 1º Constituir a **Equipe de Planejamento de Contratação (EPC)** para Contratação de serviço de raios x contrastado para atendimento de demanda de pacientes pediatricos internados e ambulatoriais do CHC-UFPR, 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: Renato Bocamino Doro, CPF ***.329.518-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Apoio Diagnóstico.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Renato Bocamino Doro, CPF ***.329.518-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Apoio Diagnóstico.

III. Integrante(s): Francieli Matos da Silva, CPF ***.097.529-**, Matrícula/SIAPE 234****, Amanda Cristina dos Santos, CPF ***.228.199-**, Matrícula/SIAPE: 300****, Ana Amelia Bartolamei Ramos, CPF ***.484.719-**, Matrícula/SIAPE: 310**** e Juliana do Carmo Badelli Machado, CPF ***.017.929-**, Matrícula/SIAPE: 300****, representantes da Unidade de Diagnóstico por Imagem.

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	Gestor(es)	Responsável(eis)
28	SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO	SPA/CGAH/DEPAS	STAD/DADT/GAS/CHC-UFPR

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 90 (noventa) 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 pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)
Prof. Dr. Railson Henneberg
Gerente Administrativo
CHC/UFPR/EBSERH

Este documento foi assinado pela Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, Profa. Dra. Claudete Reggiani, na data de 09 de dezembro de 2024.