

Boletim de Serviço Extraordinário

nº 472, de 26 de junho de 2025

**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

ADONIS NASR
Superintendente/ CHC-UFPR

SIMONE APARECIDA PERUZZO
Gerente de Atenção à Saúde/ CHC-UFPR

ROGÉRIO DE FRAGA
Gerente de Ensino e Pesquisa/ CHC-UFPR

SIMONE CRISTIANE SOUZA
Gerente Administrativa / CHC-UFPR

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	5
Portaria nº 495, de 17 de junho de 2025.....	5
Portaria - SEI nº 502, de 23 de junho de 2025.....	6
Portaria - SEI nº 503, de 24 de junho de 2025.....	7
Portaria - SEI nº 504, de 24 de junho de 2025.....	9
Portaria - SEI nº 505, de 24 de junho de 2025.....	10
Portaria - SEI nº 506, de 24 de junho de 2025.....	11
Portaria - SEI nº 507, de 24 de junho de 2025.....	12
Portaria nº 508, de 25 de junho de 2025.....	13
Portaria - SEI nº 509, de 25 de junho de 2025.....	14
Portaria - SEI nº 510, de 25 de junho de 2025.....	15
Portaria nº 511, de 25 de junho de 2025.....	16
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	17
Portaria - SEI nº 202, de 24 de junho de 2025.....	17
Portaria - SEI nº 205, de 24 de junho de 2025.....	20
Portaria - SEI nº 206, de 24 de junho de 2025.....	23
Portaria - SEI nº 207, de 23 de junho de 2025.....	26
Portaria - SEI nº 208, de 23 de junho de 2025.....	29
Portaria - SEI nº 209, de 23 de junho de 2025.....	32
Portaria - SEI nº 210, de 23 de junho de 2025.....	35
Portaria - SEI nº 211, de 24 de junho de 2025.....	38
Portaria - SEI nº 213, de 24 de junho de 2025.....	41
Portaria - SEI nº 214, de 24 de junho de 2025.....	44
Portaria - SEI nº 217, de 24 de junho de 2025.....	47
Portaria - SEI nº 218, de 24 de junho de 2025.....	49
Portaria - SEI nº 222, de 25 de junho de 2025.....	52

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria nº 495, de 17 de junho de 2025

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 368 de 28 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 464, de 05 de maio de 2025, referente ao Processo nº 23759.041281/2024-79, ante as razões apresentadas.

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

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 05 de maio de 2025.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 502, de 23 de junho de 2025

Revogar a Portaria - SEI nº 418, de 20 de maio de 2025. Designar Comissão de Seleção para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde - SGPITS do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSERH.

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso de suas atribuições legais, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno e, em consonância, com a Norma Operacional que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem aplicados para seleção e nomeação das funções gratificadas e cargos comissionados, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, **resolve:**

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 418, de 20 de maio de 2025.

Art. 2º Designar **Comissão de Seleção** para conduzir a primeira e a segunda fase do processo seletivo para função gratificada de **Chefe do Setor de Gestão da Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde - SGPITS** do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial EBSERH.

Representação	Nome	Matrícula
Gerência de Atenção à Saúde	Simone Aparecida Peruzzo	342***
Gerência Administrativa	Soraia da Rocha	226****
Gerência de Ensino e Pesquisa	Rogério Fraga	343***
Divisão de Gestão de Pessoas	Tatiana Brusamarello	261****
Psicóloga Organizacional	Danielle Pacheco Danguì Dall'Agnol	225****
Unidade de Gestão da Pesquisa	Graciele de Matia	229****
Superintendência	Dagmar Correa da Silva Bail	206****

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 503, de 24 de junho de 2025

Revogar a Portaria - SEI nº 497, de 18 de junho de 2025. Instituir o Grupo de Trabalho para as atividades associadas à seleção pública de bolsistas do 3º Programa de Iniciação Tecnológica (PIT/Ebserh) do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 497, de 18 de junho de 2025.

Art. 2º Instituir o Grupo de Trabalho para a realização das atividades relacionadas à seleção pública de bolsistas no 3º Programa de Iniciação Tecnológica (PIT/Ebserh) do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, conforme as disposições do Edital nº 02/2025.

Art. 3º Designar os profissionais abaixo relacionados para constituírem o Grupo de Trabalho do 3º Programa de Iniciação Tecnológica do CHC-UFPR/Ebserh:

MEMBROS	MATRÍCULA
ALESSANDRA AMARAL SCHWANKE	206****
ALISSON MOREIRA FERREIRA	191****
ANA PAULA BATISTELA	202****
GRACIELE DE MATIA	229****
IRENE TOMOKO NAKANO	100****
JESSICA LOUISE DOMINGOS	324****
SANDRA REGINA DA SILVA	202****
THIAGO PRUDENTE DA SILVA	227****

Art. 4º Compete ao Grupo de Trabalho instituído por esta Portaria coordenar e acompanhar todas as etapas relacionadas à seleção pública de bolsistas para o 3º Programa de Iniciação Científica da Ebserh, conforme as normas estabelecidas no Edital nº 02/2025, incluindo:

I. Análise, triagem e validação das inscrições recebidas pelo sistema REDcap.

II. Envio das propostas, via REDcap, aos membros do Comitê Institucional, para análise e julgamento.

III. Divulgação de resultados.

IV. Acompanhamento da execução das bolsas durante o período de vigência.

I. Zelar pelo cumprimento das normas do Edital nº 02/2025.

II. Propor ajustes e melhorias no processo, quando necessário.

III. Garantir que todas as etapas do processo sejam conduzidas com transparência e imparcialidade.

Art. 5º O Grupo de Trabalho exercerá suas atividades durante todo o período de vigência das bolsas referentes ao Edital nº 02/2025.

Art. 6º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 504, de 24 de junho de 2025

Revogar a Portaria - SEI nº 499, de 18 de junho de 2025. Instituir o Comitê Institucional do Programa de Iniciação Tecnológica (PIT/Ebserh) do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 499, de 18 de junho de 2025.

Art. 2º Designar os profissionais abaixo relacionados para constituírem o Comitê Institucional do Programa de Iniciação Científica do CHC-UFPR/Ebserh, para avaliação dos projetos inscritos no 3º Programa de Iniciação Tecnológica (PIT/Ebserh) , nos termos do Edital nº 02/2025.

MEMBROS	MATRÍCULA
ANDRÉ LUIS CARMO DOS SANTOS	100****
ANTÔNIO EDUARDO MATOSO MENDES	191****
DAYANE REGINA DOS SANTOS	202****
DEBORA CARLA CHONG E SILVA	200****
IZABEL CRISTINA MEISTER MARTINS COELHO	208****
JESSICA ALLINE PEREIRA RODRIGUES	202****
LARISSA MARCONDES	208****
MAYARA CAROLINE BARBIERI	234****
ROGERIO DE FRAGA	343****
RODRIGO KETZER KREBS	204***
VANEUZA ARAUJO MOREIRA FUNKE	227****

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 505, de 24 de junho de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 30/06/2025 a 04/07/2025.

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

Art. 1º Designar **ANDRE LUIZ DE SOUZA PAULA**, matrícula SIAPE nº 234****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade de Infraestrutura, Suporte e Segurança de Tecnologia da Informação do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 30/06/2025 a 04/07/2025.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 506, de 24 de junho de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade da Criança e do Adolescente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de de 23/06/2025 a 27/06/2025 (férias) e de 01/07/2025 a 05/07/2025 (afastamento).

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

Art. 1º Designar **VIVIAN CARNIER JORGE**, matrícula SIAPE nº 228****, substituto(a) do cargo de Chefe da Unidade da Criança e do Adolescente do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de de 23/06/2025 a 27/06/2025 (férias) e de 01/07/2025 a 05/07/2025 (afastamento).

Art. 2º Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 507, de 24 de junho de 2025

Revogar a Portaria - SEI nº 148, de 02 de fevereiro de 2024, que designou colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 23/2023 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

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

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 148, de 02 de fevereiro de 2024, que designou colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 23/2023 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria nº 508, de 25 de junho de 2025

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 344 de 22 de abril de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 464, de 05 de maio de 2025, referente ao Processo nº 23759.045575/2024-70, ante as razões apresentadas.

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

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 05 de maio de 2025.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 509, de 25 de junho de 2025

Designar substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR no período de férias de 30/06/2025 a 04/07/2025.

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

Art. 1º Designar **CRISTIANE DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 126****, substituto(a) do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, filial da EBSERH, no período de férias de 30/06/2025 a 04/07/2025.

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

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 510, de 25 de junho de 2025

Assunto: EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC

Processo: 23658.023321/2025-10

Data da assinatura: 25/06/2025

Vigência: 25/06/2026

Descrição genérica do fato: Falta de Urbanidade e não observação da Norma e Regulamentos da Ebserh.

Dispositivos violados: Art. 37 III, XVI, XXII, XXVII Reg. Pessoal; Art. 112 NOCD

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria nº 511, de 25 de junho de 2025.

O Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso da competência que lhe confere o art. 19 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, **RESOLVE:**

Art. 1º Reconduzir a comissão de Processo Administrativo Sancionador, designada pela Portaria nº 799 de 06 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 432, de 11 de novembro de 2025, referente ao Processo nº 23759.030315/2024-08, ante as razões apresentadas.

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

Art. 3º. Esta Portaria-SEI entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados a partir de 02 de setembro de 2024.

(assinado eletronicamente)

PROF. DR. ADONIS NASR

Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 202, de 24 de junho de 2025

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para Contratação de empresa especializada para realização de serviços técnicos de Engenharia Clínica no parque de equipamentos médicos para o CHC-UFPR.

A Gerente Administrativa do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, resolve:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para **Contratação de empresa especializada para realização de serviços técnicos de Engenharia Clínica no parque de equipamentos médicos**, 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: Andre Felipe Nunes, Matrícula/SIAPE 225****, Chefe de Setor, representante do Setor de Engenharia Clínica.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira, Matrícula/SIAPE 238**** e Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva, Matrícula/SIAPE 314****, Engenheiros, representantes do Setor de Engenharia Clínica.

III. Integrante(s) da Área Administrativa: Vanessa de Castro Mendes, Matrícula/SIAPE 339****, Chefe de Unidade, representante da Unidade de Planejamento de Compras e Priscila Blum Magalhães, Matrícula/SIAPE 300****, Chefe de Unidade, representante da Unidade de Fiscalização de Contratos.

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 A Equipe Técnica de Suporte à EPC poderá ser convocada para:

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

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

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

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

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

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
15	Equipamentos médico-hospitalares	Manutenção de EMH de média e baixa complexidade	STEC/DLIH/GAD	STEC/DLIH/GAD

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem **vigência de 180 (cento e oitenta) dias** para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

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

(assinado eletronicamente)
Soraia da Rocha
Gerente Administrativa Substituta
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 205, de 24 de junho de 2025

Revogar a Portaria nº 334/2024. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 057/2024 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve**:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 334, de 02 de dezembro de 2024.

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

Processo nº [23759.046213/2024-04](#)

Contrato nº 057/2024

Fornecedor: CONSÓRCIO PAMM

Objeto: 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.

Gestor: Jane Teresinha Stival
SIAPE nº 234****

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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

Portaria - SEI nº 492, de 17 de junho de 2025

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 206, de 24 de junho de 2025

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve**:

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 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 23759.007430/2025-51

Contrato nº 035/2025

Fornecedor: RTS RIO S.A

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa autorizada no Paraná para realização de serviços de manutenção preventiva, manutenções corretivas e fornecimento de peças equipamentos da marca Maquet (Gettinge) instalados na Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Filial Complexo Hospitalar de Clínicas da Universidade Federal do Paraná - CHC-UFPR/EBSEH, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Andre Felipe Nunes

SIAPE nº 2259180

Gestor suplente: Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva

SIAPE nº 3140577

Fiscal Técnico: Victor Luiz Bezerra Araujo da Silva

SIAPE nº 3140577

Fiscal Técnico: Jose Fernando de Jesus Barros Teixeira

SIAPE nº 2384339

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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

Portaria - SEI nº 492, de 17 de junho de 2025

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 207, de 23 de junho de 2025

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para a execução de serviços médicos na especialidade de Anestesiologia para o CHC-UFPR.

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve**:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para contratação de empresa especializada para a execução de serviços médicos na especialidade de Anestesiologia para o 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: Débora Thais Siqueira Soares, CPF ***.707.689-**, Matrícula/SIAPE 225****, representante do Setor de Apoio Terapêutico.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Edinaldo Silva de Oliveira, CPF ***.053.969-**, Matrícula/SIAPE 189****, representante da Divisão de Apoio Diagnóstico terapêutico;

Cleidiane Marques da Silva, CPF ***.812.689-**, Matrícula/SIAPE 206****, representante da Unidade de Bloco Cirúrgico;

Guilherme Vegener Bandeira, CPF ***.781.358-**, Matrícula/SIAPE 324****, representante do Setor de Apoio Terapêutico 1;

Claudio Bressam, CPF ***.856.349-**, Matrícula/SIAPE 239****, representante da Unidade de Bloco Cirúrgico;

Mayara Galindo de Almeida Sinosaki, CPF ***.318.759-**, Matrícula/SIAPE 207****, representante da Seção Anestesiologia;

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

Camila Rorato, CPF ***.781.358-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante do Setor de Apoio Terapêutico 2;

Suzane Raquel Guerra Santos, CPF ***.877.109-**, Matrícula/SIAPE 108****, representante da Unidade de Cirurgia e Anestesiologia;

II. Integrante(s) da Área Administrativa: Vanessa de Castro Mendes, CPF***.713.936-**, Matrícula/SIAPE 339***, representante da Unidade de Planejamento de Compras;

Priscila Blum Magalhães, CPF ***.757.539-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos.

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)
30	Serviço de apoio terapêutico	SPA/CGAH/DEPAS	DADT/GAS

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

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

(assinado eletronicamente)
Soraia Rocha
Gerente Administrativa Substituta
CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 208, de 23 de junho de 2025

Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 023/2023 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve**:

Art. 1º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 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 [23759.021351/2022-19](#)

Contrato nº 023/2023

Fornecedor: DEFESA SISTEMAS CONTRA INCENDIO LTDA.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de extintores e mangueiras de incêndio, com fornecimento de materiais e peças de reposição, para o CHC-UFPR.

Gestor: Edvania da Silva Moreira

CPF/MF nº ***.330.463-**

Gestor suplente: Luiz Mauricio Wendel Prado

CPF/MF nº ***774.139-**

Fiscal Técnico: Luis Fernando Camargo Inácio

CPF/MF nº ***. 774.139-**

Fiscal Técnico Suplente: Alexandro Ribeiro de Andrade

CPF/MF nº ***.036.159-**

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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

Portaria - SEI nº 492, de 17 de junho de 2025

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 209, de 23 de junho de 2025

Revogar a Portaria - SEI 5 ([46270673](#)). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 024/2021 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve:**

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 5, de 24 de janeiro de 2025.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 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 23759.026691/2020-66

Contrato nº 024/2021

Fornecedor: PLURI SERVIÇOS LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada em limpeza de toda área, interna e externa, do CHC/UFPR filial da EBSEH.

Gestor: Lidia Lima

CPF/MF nº 930.***.***-59

Gestor suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 009.***.***-58

Fiscal Técnico: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 009.***.***-58

Fiscal Técnico: Roselene Aparecida da Silva

CPF/MF nº 004.***.***-21

Fiscal Técnico Suplente: Sara Moreira Santos

CPF/MF nº 817.***.***-34

Fiscal Administrativo: Juliana da Cunha Brizida

CPF/MF nº 047.***.***-09

Fiscal Técnico Suplente: Priscila Blum Magalhães

CPF/MF nº 045.***.***-55

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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

Portaria - SEI nº 492, de 17 de junho de 2025

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 210, de 23 de junho de 2025

Revogar a Portaria - SEI 33 ([46535025](#)). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 026/2021 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve:**

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 33, de 03 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 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 23759.032996/2020-15

Contrato nº 026/2021

Fornecedor: SERQUIP TRATAMENTO DE RESÍDUOS PR LTDA

Objeto: contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde com risco químico e biológico

Gestor: Lidia Lima

CPF/MF nº 930.***.***-59

Gestor suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 009.***.***-58

Fiscal Técnico: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 009.***.***-58

Fiscal Técnico: Luiz Alberto Marin

CPF/MF nº 557.***.***-34

Fiscal Técnico Suplente: Sara Moreira Santos

CPF/MF nº 817.***.***-34

Fiscal Técnico Suplente: Roselene Aparecida da Silva

CPF/MF nº 004.***.***-21

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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

Portaria - SEI nº 492, de 17 de junho de 2025

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 211, de 24 de junho de 2025

Revogar a Portaria - SEI 39 ([46608378](#)). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 001/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve:**

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 39, de 05 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 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 23759.007866/2021-17

Contrato nº 001/2022

Fornecedor: H.M.S. TRANSPORTES E LOCAÇÃO DE CAÇAMBAS LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada em coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos orgânicos e rejeitos (Grupo D) do CHC/UFPR

Gestor: Lidia Lima

CPF/MF nº 930.***.***-59

Gestor suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 009.***.***-58

Fiscal Técnico: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 009.***.***-58

Fiscal Técnico: Luiz Alberto Marin

CPF/MF nº 557.***.***-53

Fiscal Técnico Suplente: Sara Moreira Santos

CPF/MF nº 817***.***-34

Fiscal Técnico Suplente: Roselene Aparecida da Silva

CPF/MF nº 004.***.***-21

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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

Portaria - SEI nº 492, de 17 de junho de 2025

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 213, de 24 de junho de 2025

Revogar a Portaria - SEI 391 ([46131804](#)). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 062/2024 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve**:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 376, de 09 de janeiro de 2025.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 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 23759.012442/2024-17

Contrato nº 062/2024

Fornecedor: GIBALTAR COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA.

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em locação de dispensadores de papel toalha, dispensadores de papel higiênico e dispensadores de sabonete líquido/álcool em gel, considerando os equipamentos, os consumíveis necessários, as manutenções preventivas e corretivas ilimitadas e com reposição de peças para o CHC/UFPR.

Gestor: Lidia Lima

CPF/MF nº 930.***.***-59

Gestor suplente: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 009.***.***-58

Fiscal Técnico: Juliane Mendes de Oliveira

CPF/MF nº 009.***.***-58

Fiscal Técnico: Roselene Aparecida da Silva

CPF/MF nº 004.***.***-21

Fiscal Técnico: Flavia Adriana Melo

CPF/MF nº 043.***.***-13

Fiscal Técnico: Luiz Alberto Marin

CPF/MF nº 557.***.***-53

Fiscal Técnico: Sara Moreira Santos

CPF/MF nº ***. 679.489-**

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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

Portaria - SEI nº 492, de 17 de junho de 2025

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 214, de 24 de junho de 2025

Revogar a Portaria - SEI 66 ([47363869](#)). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 015/2022 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve:**

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 66, de 25 de fevereiro de 2025.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSEH 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 23759.023825/2021-78

Contrato nº 015/2022

Fornecedor: PIXEON MEDICAL SYSTEMS S.A. COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO

Objeto: Contratação de serviços para fornecimento de solução do tipo RIS-PACS contemplando a instalação, migração, implantação, treinamento, manutenção, banco de dados, suporte, atualização tecnológica para os Sistemas RIS-PACS e banco de dados para a unidade hospitalar do CHC-UFPR/Ebserh.

Gestor: Felipe Veiga Ramos

CPF/MF nº ***.015.629-**

Gestor suplente: Rafael Henrique Gusso Rosado

CPF/MF nº ***.120.289-**

Fiscal Técnico: Renato Bocamino Doro

CPF/MF nº ***.329.518-**

Fiscal Técnico: Paulo Francisco Souza Fegueredo

CPF/MF nº ***.668.635-**

Fiscal Técnico: Bruno Ribeiro Sodré

CPF/MF nº ***.413.762-**

Fiscal Técnico: David Collete

CPF/MF nº ***.182.148-**

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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

Portaria - SEI nº 492, de 17 de junho de 2025

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 217, de 24 de junho de 2025

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para **Contratação de dispensa emergencial com a empresa Abbott** para o CHC-UFPR.

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve**:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para **Contratação de dispensa emergencial com a empresa Abbott**, 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: Ana Luíza Campos Buffara, Matrícula/SIAPE 328****, Chefe de Unidade, representante da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Felipe Fortino Verdan da Silva, Matrícula/SIAPE 225****, Biomédico, representante da Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica.

III. Integrante(s) da Área Administrativa: Vanessa de Castro Mendes, Matrícula/SIAPE 339****, Chefe de Unidade, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

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

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

Art. 5º A Equipe Técnica de Suporte à EPC poderá ser convocada para:

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

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

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

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

Art. 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 da Divisão responsável pela unidade requisitante.

(assinado eletronicamente)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 218, de 24 de junho de 2025

Revogar Portaria - SEI 167 ([49327346](#)). Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 022/2025 do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

A Gerente Administrativa Substituta 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 492, de 17 de junho de 2025, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, publicada no Boletim de Serviço nº 471 de 23 de junho de 2025, **resolve**:

Art. 1º Revogar a Portaria - SEI nº 167, de 09 de maio de 2025.

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

Processo nº 23759.029656/2024-22

Contrato nº 022/2025

Fornecedor: ELEVADORES CONISTEL LTDA

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com dedicação exclusiva de mão de obra, regime de plantão 24h e fornecimento de peças, em elevadores e plataformas de elevação, no Complexo Hospital de Clínicas da UFPR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes

CPF/MF nº 025.***.***-01

Gestor suplente: Alex Woiciechowski

CPF/MF nº 053.***.***-22

Fiscal Técnico: Washington Batista de Souza

CPF/MF nº 815.***.***-68

Fiscal Técnico: Ismael Machado Pereira

CPF/MF nº 004.***.***-70

Fiscal Administrativo: Priscila Blum Magalhães

CPF/MF nº ***.679.489-**

Fiscal Administrativo Suplente: Rafael Ferreira da Luz

CPF/MF nº 048.***.***-02

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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta

Portaria - SEI nº 492, de 17 de junho de 2025

CHC-UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 222, de 25 de junho de 2025

Revogação da Portaria - SEI nº 128, de 11 de abril de 2025. Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para **Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para as centrais de aquecimento de água à gás natural** para o CHC-UFPR.

A Gerente Administrativa do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR), no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pela Portaria - SEI nº 27, de 14 de janeiro de 2025, publicada em Boletim de Serviço/EBSERH nº 1963, p.7, de 14 de janeiro de 2025, **resolve**:

Art. 1º Revogar Portaria - SEI nº 128, de 11 de abril de 2025.

Art. 2º Constituir a Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para **Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças para as centrais de aquecimento de água à gás natural**, a fim de atender às necessidades do CHC-UFPR/EBserh, em cumprimento ao disposto no § 3º, do art. 26, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, aprovado pela Resolução nº 155/2022 e Ata da 133ª Reunião do Conselho de Administração do dia 28/04/2022.

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

I. Coordenador: **Argemiro Antônio de Souza Junior**, Matrícula/SIAPE 2419***, Engenheiro Civil, representante da Unidade de manutenção predial - UMP.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: **Alex Woiciechowski**, Matrícula/SIAPE 3002***, Chefe de Unidade, representante da Unidade de manutenção predial - UMP.

III. Integrante(s) da Área Requisitante: **Ricardo da Silveira Mendes**, Matrícula/SIAPE 2419***, Chefe de Setor, representante do Setor de Infraestrutura Física - SIF.

Art. 4º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

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

Art. 6º Designa-se os seguintes colaboradores para à **Equipe Técnica de Suporte** à EPC:

I. Integrante(s) da Área Requisitante: **Ismael Machado Pereira**, Matrícula/SIAPE 300****, Engenheiro Mecânico, representante da Unidade de manutenção predial - UMP.

II. Integrante(s) da Área Administrativa: **Maicon Alves de Oliveira**, Matrícula/SIAPE 1340***, Analista Administrativo, representante do Setor de Contabilidade e **Soraia da Rocha**, Matrícula/SIAPE 2262***, Chefe de Divisão, representante do Setor de Gestão Orçamentaria e Financeira.

Art. 7º A Equipe Técnica de Suporte à EPC poderá ser convocada para:

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

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

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

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

Art. 8º Conforme Lista das categorias e subcategorias de compras disposta na Portaria-SEI nº 162, de 1º de setembro de 2022, publicada no boletim de serviço nº 1386, do dia 02 de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
24	MANUTENÇÃO PREDIAL	SISTEMAS DE ÁGUA QUENTE E VAPOR	SMPO/CIH/DAI	SIF/DLIH/GA

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de **180 (cento e oitenta) 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)

Soraia da Rocha

Gerente Administrativa Substituta
CHC/UFPR/EBSERH