Boletim de Serviço

nº 394, de 15 de abril 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 376, de 12 de abril de 2024 3
Portaria-SEI nº 402, de 12 de março de 2024 5
Portaria - SEI nº 403, de 15 de abril de 2024 7
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA 9
Portaria - SEI nº 2, de 11 de abril de 2024 9
Portaria - SEI nº 3, de 11 de abril de 2024 12
Portaria - SEI nº 4, de 11 de abril de 2024 15
Portaria - SEI nº 5, de 11 de abril de 2024 18
Portaria - SEI nº 6, de 11 de abril de 2024 21
Portaria - SEI nº 7, de 11 de abril de 2024 24
Portaria - SEI nº 8, de 11 de abril de 2024 26
Portaria - SEI nº 9, de 11 de abril de 2024 29
Portaria - SEI nº 10, de 12 de abril de 2024 31

SUPERINTENDÊNCIA

Portaria - SEI nº 376, de 12 de abril de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 346, de 27 de março de 2024. Atualizar o Grupo de Trabalho sobre uso adequado de credenciais, comunicação e armazenamento de informações institucionais no âmbito da segurança da informação neste CHC-UFPR/Ebserh.

O Superintendente 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 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 Portaria - SEI nº 346, de 27 de março de 2024.

Art. 2º Instituir **Grupo de Trabalho sobre uso adequado de credenciais, comunicação e armazenamento de informações institucionais no âmbito da segurança da informação** neste CHC-UFPR/Ebserh.

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

Nome	Matrícula	Representação
Renato Augusto Peret De Almeida (Coordenador)	234****	Comitê de Segurança da Informação
André Luiz de Souza Paula	234****	Superintendência
Klecius Georgius Palma	223****	Superintendência
Wilson Leandro Bobko	300****	Gerência Administrativa
Gisele dos Santos	156****	Gerência de Atenção à Saúde
Marcelo Marcondes Stegani	239****	Gerência de Ensino e Pesquisa
Clarissa Oliveira de Carvalho	235****	Unidade de Comunicação Regional 18 (UCR18)

Art. 4º O GT tem como objetivo tratar da edição de um normativo referente ao adequado uso de credenciais (login/senha, crachás, etc), comunicação e armazenamento de informações institucionais (como a utilização de e-mails institucionais e ferramentas de nuvem aprovadas) no âmbito da segurança da informação para este CHC-UFPR/EBSERH.

Parágrafo único. Este normativo deve implementar e operacionalizar itens da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) e garantir segurança jurídica a este CHC-

UFPR/EBSERH, bem como clarificar os deveres e responsabilidades dos utilizadores quanto a suas credenciais e à transmissão e guarda de informações institucionais no âmbito da segurança da informação.

Art. 5º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(*assinado eletronicamente*)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo do Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria-SEI nº 402, de 12 de março de 2024

Revogar a Portaria-SEI nº 195, de 14 de fevereiro de 2024. Atualizar os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR.

O Superintendente 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 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 195, de 14 de fevereiro de 2024.

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

Unidade Administrativa	Membro	Nome	Matrícula
Unidade de Processamento da Informação Assistencial	Presidente	Luana de Assis	189***
Unidade de Processamento da Informação Assistencial	Secretário	Geisa Mariano Gonçalves	200***
Unidade de Processamento da Informação Assistencial	Representante	Daniel Santos de Oliveira	208***
Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica	Representante	Leonardo Venâncio Nogueira	323****
Unidade de Análises Clínicas e Anatomia Patológica	Suplente	Bianca Grigonis da Veiga	305****
Gerência de Ensino e Pesquisa	Representante	Karen Lajter Spielmann	327****
Gerência de	Suplente	Juliano Carvalho	300****

Ensino e Pesquisa			
Comissão Permanente de Revisão de Prontuários	Representante	Marta Francisca de Fatima Fragoso	130***
Comissão Permanente de Revisão de Prontuários	Suplente	Edna Patrícia Lopes	300****
Setor de Gestão Orçamentária e Financeira	Representante	Tatiane Cristina Stabile	113****
Setor de Gestão Orçamentária e Financeira	Suplente	Soraia da Rocha	226****
Divisão de Gestão de Pessoas	Representante	Nayara Jéssica da Silva Ramos	332****
Divisão de Gestão de Pessoas	Suplente	Mariana Luiza Rebello Correia da Silva	124****
Setor de Contratualização e Regulação	Representante	Seica Kikuti Nakao	130****
Setor de Contratualização e Regulação	Suplente	Telma de Souza Lobo	131****
Serviço de Arquivo Médico/Centro de Documentação Clínica	Representante	Valdineide dos Santos do Amaral	207***
Serviço de Arquivo Médico/Centro de Documentação Clínica	Suplente	Luiz Claudio Zulai	241****

Art. 3º Esta Portaria-SEI terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da data de sua publicação.

(*assinado eletronicamente*)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo do Hospital de Clínicas
da UFPR

Portaria - SEI nº 403, de 15 de abril de 2024

Divulgação da lotação dos empregados públicos do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR movimentados internamente.

O Superintendente 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 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 Divulgar a lotação dos empregados públicos abaixo relacionados:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	LOTAÇÃO	DESCRIÇÃO DA LOTAÇÃO	DATA MOVIMENTAÇÃO
SHERON LUIZE COSTA DE CARVALHO	192*****	MEDICO PEDIATRIA	479	UNIDADE DE CUIDADO NEONATAL	29/02/2024
ELISANDRE CAROLINE DOS SANTOS CERUTTI	192*****	MEDICO GASTROENT	975	UNIDADE DE CLINICA MEDICA	04/03/2024
JULIANA RODRIGUES SANTIAGO	300*****	TEC DE ENFERMAGEM	134	SERV ENF UTI PEDIATRICA	01/03/2024
EDUARDO HENRIQUE PIMPAO BUSNARDO	165*****	ADMINISTRADOR	6100	UNIDADE DE PRODUCAO E DISTRIBUICAO DE REFEIC	06/03/2024
DANIELA CRISTINA CORREIA ALIOTO	300*****	ENFERMEIRO SAUD M OB	318	SERV ENF ALOJAMENTO CONJUNTO	26/01/2024
BARBARA ALESSANDRA TIBERIO	241*****	ENFERMEIRO	7566	UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE MATER. ESTERILIZ	28/02/2024
ELIANE CESAR	241*****	ASS ADMINISTRATIVO	456	UNIDADE DO SISTEMA NEURO-MUSCULO-ESQUELETICO	01/04/2024
HAGLAIA MOIRA BRITO DE SENA OLIVEIRA	102*****	ENFERMEIRO	538	EQ ENF CENTRO DE TERAPIA INTENSIVA CARDIOLOG	05/03/2024
THAZIA VIVIANNE DA COSTA SOUSA	331*****	TEC DE ENFERMAGEM	984	UNIDADE DE CLINICA CIRURGICA	20/03/2024
MAIARA FONTES PUKANSKI	300*****	MEDICO CLINICA MEDIC	975	UNIDADE DE CLINICA MEDICA	20/03/2024
NORAIA ANDRADE PEREIRA	326*****	ENFERMEIRO	344	EQUIPE ENF ATENDIMENTO EXTERNO TMO	21/03/2024
MARINA LUIZA DE CASTRO	328*****	ENFERMEIRO	344	EQUIPE ENF ATENDIMENTO EXTERNO TMO	25/03/2024

NILSEN ANTONIA COELHO ARAUJO QUEIROZ	325*****	TEC DE ENFERMAGEM	589	CENTRO DE TERAPIA INTENSIVA ADULTO II	08/04/2024
FERNANDA NOMOTO FUJII	300*****	MEDICO CLINICA MEDIC	975	UNIDADE DE CLINICA MEDICA	21/03/2024
REINALDO LOPES CARDOSO	312*****	ENFERMEIRO	7565	SECAO CENTRO CIRURGICO	01/04/2024
MARIANA PACHECO MAIA	332*****	ENFERMEIRO	143	SERV ENF P.A. TOCOGINECOLOGIA	11/03/2024
SHEINI MANHAES DE CARVALHO	101*****	ENFERMEIRO SAUD M OB	144	SERV ENF C. C. OBSTETRICO E GINECOLOGICO	11/03/2024
RUTE AYKO AKATSU	110*****	ENFERMEIRO	469	UNIDADE DE REGULACAO ASSISTENCIAL	01/04/2024
CECILIA GOMES DE ALBUQUERQUE	109*****	ENFERMEIRO	317	EQ. ENF CIRURGIA PEDIATRICA	01/04/2024
THAZIA VIVIANNE DA COSTA SOUSA	331*****	TEC DE ENFERMAGEM	644	UNIDADE DE UROLOGIA	04/04/2024
CLARA ISIS MARIA RIBEIRO GOMES	178*****	MEDICO CLINICA MEDIC	1000	DIVISAO MEDICA	26/03/2024
THAIS MENDES DA SILVA	211*****	TEC DE ENFERMAGEM	156	EQUIPE DE ENFERMAGEM PROCEDIMENTOS AMBULATOR	11/03/2024
REGIANE DE CASSIA KOSSOSKI	225*****	TEC DE ENFERMAGEM	144	SERV ENF C. C. OBSTETRICO E GINECOLOGICO	10/04/2024
FERNANDA DE OLIVEIRA MAURO	225*****	MEDICO CIRURGIA VASC	460	SERVICO DE CIRURGIA VASCULAR	25/01/2024
MANALDE FERREIRA DA SILVA	314*****	ENFERMEIRO	117	SERV ENF CENTRO DE TERAPIA SEMI INTENSIVA AD	12/04/2024

Art. 2º Convalidar os atos praticados pelos empregados supramencionados em suas referidas lotações a partir da data de movimentação até ulterior deliberação.

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

(*assinado eletronicamente*)
PROF. DR. RAILSON HENNEBERG
Superintendente Substituto do Complexo do Hospital de Clínicas
da UFPR

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Portaria - SEI nº 2, de 11 de abril de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 355, de 13 de abril de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do convênio nº 030/2021 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 355, de 13 de abril de 2023.

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

Processo nº 23759.029582/2020-09

Convênio nº 030/2021

Partícipe: 2º REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E 14º TABELIONATO DE NOTAS DO FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA/PR

Objeto: Formalização de convênio junto à Maternidade do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR para a implantação e manutenção de Unidade Interligada de Registro Civil, na forma do Provimento n. º 13/2010 do Conselho Nacional de Justiça, de modo a realizar o registro de nascimentos e óbitos, com emissão da respectiva certidão, antes da alta hospitalar da mãe ou da criança, em conformidade ao estipulado em edital e seus anexos, do certame, atendendo aos ditames do Provimento n.º 13/2020 do Conselho Nacional de Justiça e contribuir para a erradicação do sub-registro civil de nascimento.

Coodenador: Leticia Bettega Costa
CPF/MF nº ***.387.009-**
Coordenador Suplente: Laiza Facco Rocha
CPF/MF nº ***.211.089-**
Fiscal Técnico: Laiza Facco Rocha
CPF/MF nº ***.211.089-**
Fiscal Técnico Suplente: Debora Cristina Paes Zatoni
CPF/MF nº ***.102.429-**

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 3, de 11 de abril de 2024

Revogar a Portaria-SEI nº 304, de 07 de junho de 2021. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 033/2021 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 304, de 07 de junho de 2021.

Art. 2º Designar os servidores/empregados públicos abaixo relacionados, para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo em conformidade com o Art. 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 23759.013725/2020-52
Contrato nº 033/2021
Fornecedor: ATMOSFERA GESTÃO E HIGIENIZAÇÃO DE UNIFORMES LTDA.
Objeto: Prestação de serviços de locação de vestimentas para a "área limpa" destinadas ao Setor de Farmácia Hospitalar do Complexo Hospital de Clínicas da UFPR

Gestor: Daniela Saboia Gruber Dall Stella
CPF/MF nº ***.385.129-**
Gestor suplente: Renata Yurie Mochizuki
CPF/MF nº ***.472.011-**
Fiscal Técnico: Miriane Regina Moura
CPF/MF nº ***.372.289-**
Fiscal Técnico Suplente: Gisele de Paula e Silva Carneiro Mendes de Souza
CPF/MF nº ***.703.669-**

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 4, de 11 de abril de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 422, de 08 de maio de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 031/2021 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 422, 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 em conformidade com o Art. 161 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH Versão 2.0, com o Manual de Fiscalização de Contratos do Hospital de Clínicas da UFPR e normativas internas correlatas ao acompanhamento, fiscalização e execução de contratos administrativos, conforme segue:

Processo nº 23759.000420/2020-81
Contrato nº 031/2021
Fornecedor: TEKNO SISTEMAS DE ENGENHARIA LTDA.
Objeto: Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a prestação de serviços de Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais e insumos indispensáveis a execução dos serviços de forma contínua e eventual no CHC-UFPR/EBSERH.

Gestor: Ricardo da Silveira Mendes
CPF/MF nº ***.428.325-**
Gestor suplente: Alex Woiciechovski
CPF/MF nº ***.119.489-**
Fiscal Técnico: Argemiro Antônio de Souza Júnior
CPF/MF nº ***.470.029-**
Fiscal Técnico Suplente: Alex Woiciechovski
CPF/MF nº ***.119.489-**
Fiscal Setorial Infraestrutura: Marcelo Henrique Batilani Nascimento
CPF/MF nº ***.446.429-**
Fiscal Setorial Infraestrutura: Luciane Aparecida Liegel
CPF/MF nº ***. 683.039-**
Fiscal Setorial Infraestrutura: Juliane Stenzinger Bergamim
CPF/MF nº ***. 201.479-**

Fiscal Setorial Infraestrutura: Ismael Machado Pereira
CPF/MF nº ***. 066.820-**
Fiscal Setorial Infraestrutura: Washington Batista de Souza
CPF/MF nº ***.164.529-**
Fiscal Setorial Infraestrutura: Carlos Alberto Fraresso
CPF/MF nº ***. 407.429-**
Fiscal Setorial Infraestrutura: Rodrigo Leal Viana
CPF/MF nº ***. 525.384-**
Fiscal Setorial Infraestrutura: Vanessa de Oliveira Guimarães
CPF/MF nº ***. 704.305-**
Fiscal Setorial Infraestrutura: Fernanda de Oliveira Younes
CPF/MF nº ***. 788.229-**
Fiscal Administrativo: Hugo Luis Pereira e Silva
CPF/MF nº ***.880.572-**
Fiscal Administrativo Suplente: Priscila Blum Magalhães
CPF/MF nº ***.757.539-**

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

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

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

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

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

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

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

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

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

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

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à contratação, em especial a 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos da

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, e a Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Portaria - SEI nº 5, de 11 de abril de 2024

Revogar a Portaria - SEI nº 507, de 15 de junho de 2023. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 18/2023 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 507, de 15 de junho de 2023

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

Processo nº 23759.021231/2022-11
Contrato nº 018/2023
Fornecedor: SLS HOSPITALAR SERVICO EM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - SLS HOSPITALAR.
Objeto: Prestação de serviços de qualificação térmica e calibração de instrumentos de medição das termodesinfectoras e autoclaves instaladas no Complexo Hospital de Clínicas da UFPR.

Gestor: Lylian Raquel de Medeiros
CPF/MF nº ***.901.559-**
Gestor suplente: Débora Thais Siqueira Soares
CPF/MF nº ***.707.689-**
Fiscal Técnico: André Felipe Brescovici Nunes
CPF/MF nº ***.591.285-**
Fiscal Técnico Suplente: Guilherme Vegener Bandeira
CPF/MF nº ***.781.358-**

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 6, de 11 de abril de 2024

Revogar a Portaria-SEI nº 462, de 11 de julho de 2022. Designar colaboradores para atuarem na gestão e fiscalização da execução do contrato administrativo nº 001/2020 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 462, de 11 de julho de 2022.

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

Processo nº 23759.012143/2019-15
Contrato nº 001/2020
Fornecedor: CEQNEP - Central de manipulação de quimioterapia, nutrição enteral e parenteral Ltda.
Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO DE NUTRIÇÃO PARENTERAL TOTAL (NPT), COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AO COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFPR.

Gestor: Daniela Saboia Gruber Dall Stella
CPF/MF nº ***.385.129-**
Gestor suplente: Renata Yurie Mochizuki
CPF/MF nº ***.472.011-**
Fiscal Técnico: Camile da Rocha
CPF/MF nº ***.306.369-**
Fiscal Técnico suplente: Klézia Morais da Silva Belletti
CPF/MF nº ***.073.061-**

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 7, de 11 de abril de 2024

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) para compra de material - SIH 11749 - PILHA AAA (ALCALINA) TAMANHO PALITO para o 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 adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) para compra de material - SIH 11749 - PILHA AAA (ALCALINA) TAMANHO PALITO, 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: Roberto Sebastião Marques, CPF ***.333.996-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Alana Zafaneli Machado, CPF ***.363.280-**, Matrícula/SIAPE 239****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8º 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

Portaria - SEI nº 8, de 11 de abril de 2024

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para Contratação de empresa especializada para a construção da central de gases medicinais do Hospital Victor Ferreira do Amaral, do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos.

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 empresa especializada para a construção da central de gases medicinais do Hospital Victor Ferreira do Amaral, do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, conforme especificações contidas no Edital e seus anexos, 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: Marcelo Henrique Batilani Nascimento, CPF ***.446.429-**, Matrícula/SIAPE 234****, representante da Unidade de Projetos e Obras.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Ricardo da Silveira Mendes, CPF ***.428.325-**, Matrícula/SIAPE 241****, representante do Setor de Infraestrutura Física; Ismael Machado Pereira, CPF ***.066.820-**, Matrícula/SIAPE 300****, Luciane Aparecida Liegel, CPF ***.683.039-**, Matrícula/SIAPE 143****, Juliane Stenzinger Bergamim, CPF ***. 201.479-**, Matrícula/SIAPE 329****, representantes da Unidade de Projetos e Obras; Ilmar Ribeiro Alves, CPF ***.058.028-**, Matrícula/SIAPE 300****, representante da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

III. Integrante(s) da Área Administrativa: Marcos Siqueira Campos, CPF ***.887.149-**, Matrícula/SIAPE 186***, representante da Unidade de Planejamento de Compras.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

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

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

I. Integrante(s): Andrielen Morais Pimentel, CPF ***.778.949-**, Matrícula/SIAPE 228****, representante do Setor de Contabilidade; Soraia da Rocha, CPF ***.539.259-**, Matrícula/SIAPE 226****, representante do Setor de Gestão Orçamentária e Financeira.

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

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

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

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

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

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

de setembro de 2022, e em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a Categoria e subcategoria de compra abarcada nesta portaria será:

ID	Categoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
26	Obras	SMPO/CIH/DAI	SIF/DLIH/GAD

Art. 8º 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)
Prof. Dr. Railson Henneberg
Gerente Administrativo
CHC/UFPR/EBSERH

Portaria - SEI nº 9, de 11 de abril de 2024

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de Extintor portátil em aço inox para combate a incêndio, Gás FE-36 (HFC-236 fa) para o 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 aquisição de Extintor portátil em aço inox para combate a incêndio, Gás FE-36 (HFC-236 fa), 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: Luis Carlos Celes Vieira, CPF ***.089.323-** , Matrícula/SIAPE 312**** , representante da Unidade de Segurança Ocupacional e Saúde do Trabalho (USOST)

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Nélio Júnior Barros Fiorenza, CPF ***.130.199-**, Matrícula/SIAPE 110****, Luiz Maurício Wendel Prado, CPF ***.329.309-**, Matrícula/SIAPE 300****, Luis Fenando Camargo Inácio, CPF ***.774.139-**, Matrícula/SIAPE: 300**** representantes da Unidade de Segurança Ocupacional e Saúde do Trabalho (USOST).

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)
49	Equipamento de sistema de proteção contra incêndio	SSOST/CAP/DGP	USOST/DIVGP/GAD

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e tem vigência de 120 (Cento e vinte) dias para conclusão de suas atividades ou até o início da execução da contratação, o que ocorrer primeiro.

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

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

Portaria - SEI nº 10, de 12 de abril de 2024

Constituir Equipe de Planejamento de Contratação (EPC) para aquisição de Teste de Cariótipo para o 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 aquisição de Teste de Cariótipo, 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: Renilson Fernandes das Dores, CPF ***.521.599-**, Matrícula/SIAPE 337****, representante da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoque.

II. Integrante(s) da Área Requisitante: Roberto Sebastião Marques, CPF ***.333.996-**, Matrícula/SIAPE 300****, Diogo Luiz Fukuoka, CPF ***.456.879-**, Matrícula/SIAPE 324****, representantes da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques.

Art. 3º Compete à EPC:

I. Elaborar o Estudo Técnico Preliminar - ETP;

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

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

IV. Elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ID	Categoria	Subcategoria	Gestor(es)	Responsável(eis)
34	Laboratório	Insumos Laboratoriais	SPIA/CGAH/DEPAS	SAFS/DLIH/GAD

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

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

(assinado eletronicamente)
Prof. Dr. Railson Henneberg
Gerente Administrativo
CHC/UFPR/EBSERH
Este documento foi assinado pelo Superintendente Substituto do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR, Prof. Dr. Railson Henneberg, na data de 15 de abril de 2024.