

**ANEXO II**  
**FICHA CADASTRAL - PESSOA FÍSICA**  
Apresentação obrigatória para TODOS os prestadores  
(MODELO)

<b>IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR</b>
Nome: _____ Data de Nascimento; ____/____/____ Estado Civil: _____ Naturalidade: _____ UF: _____ Nome do Pai: _____ Nome da Mãe: _____
<b>ENDEREÇO</b>
CEP: _____ - _____ Rua: _____ Bairro : _____ Cidade _____ UF _____ Telefone Residencial: _____ Comercial _____ Celular/ <i>WhatsApp</i> : _____ E-mail: _____
<b>DOCUMENTOS</b>
CPF: _____ CRP-PR: _____ RG: _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____ Data de Emissão: ____/____/____ Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____ PIS/PASEP: _____
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>
BANCO DO BRASIL Agência : _____ Conta Corrente nº : _____
Por ser expressão da verdade, firmo a presente.  Londrina, ____/____/____ Ass.: _____

**ANEXO III**  
**FICHA CADASTRAL - PESSOA JURÍDICA**  
Apresentação obrigatória  
(MODELO)

<b>IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA</b>
Razão Social: _____ Nome Fantasia: _____ CNPJ: _____
<b>ENDEREÇO</b>
CEP: _____ Rua: _____ Bairro : _____ Cidade _____ UF _____ Telefone Residencial: _____ Comercial _____ Celular/ <i>WhatsApp</i> : _____ E-mail: _____
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>
Banco: _____ ( <b>OBRIGATORIAMENTE Banco do Brasil</b> ) Agência : _____ Conta Corrente nº : _____
<b>❖ RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA</b>
<p>Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a legislação vigente <b>DECLARO</b> que o Responsável Técnico pela execução dos serviços no HU/UEL, será:</p> <p>Nome: _____ CPF: _____ CRP/PR _____ Telefone Fixo: _____ Celular/ <i>WhatsApp</i>: _____ E-mail: _____</p> <p><b>DECLARO</b> ainda, que este profissional não prestará serviço como Pessoa Física, neste edital.</p> <p>Por ser expressão da verdade, firmo a presente.</p> <p>Londrina, ____/____/____ Nome/Ass.: _____</p> <p>RG/CPF: _____ Cargo: _____</p>

**ANEXO IV**

**PESSOA FÍSICA - APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA  
(MODELO)**

INSCRITO: .....

ENDEREÇO.....

CPF:..... FONE (...) .....

E-MAIL:.....

**DECLARAÇÃO**

DECLARA, para os fins de direito, na qualidade de INSCRITO no **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CRENCIAMENTO** de profissionais na área da saúde, aberto pelo **EDITAL N.º 001/2024 HU-UEL, eProtocolo N.º 22.064.048-5**, instaurado pela Universidade Estadual de Londrina, que:

1. não estou impedido(a) de contratar com a Universidade Estadual de Londrina, na forma do inciso III, do Art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
2. não possuo vínculo com a Universidade Estadual de Londrina, quer na condição de docente quanto na condição de técnico administrativo, seja em caráter estatutário, Regime Especial (CRES) ou outro de natureza temporária;
3. não fui declarado(a) inidôneo por nenhum órgão da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo, na forma do inciso IV, do Art. 156, da Lei Federal no 14.133/2021;
4. que não tenho nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Universidade Estadual de Londrina.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ..... de..... de 202\_\_.

-----  
Nome:

RG/CPF:

**ANEXO V**

**PESSOA JURÍDICA - APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA  
(MODELO)**

EMPRESA: .....  
ENDEREÇO.....  
CNPJ:..... FONE (...) .....  
E-MAIL:.....

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para os fins de direito, na qualidade de empresa interessada no **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CREDENCIAMENTO** de profissionais na área da saúde, aberto pelo **EDITAL N.º 001/2024 HU-UEL, eProtocolo N.º 22.064.048-5**, instaurado pela Universidade Estadual de Londrina, que:

1. não está impedida de contratar com a Universidade Estadual de Londrina,, na forma do inciso III, do Art. 14, §4º do art. 91 e inciso III, do Art. 156, todos da Lei Federal nº 14.133/2021 e §1º, do Art. 53 e §5º, do Art. 235, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;
2. não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública, de qualquer esfera de Governo, na forma do inciso IV, do Art.; 156, da Lei Federal nº 14.133/2021;
3. não possui em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 anos, salvo eventual condição de aprendiz, a partir de 14 anos (inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal), em conformidade com § 13, do artigo 259 e inciso XIII, do Art. 349, ambos do Decreto Estadual nº 10.086/2022;
4. atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio ambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, em conformidade com o Decreto Estadual n.º 6.252/2006 e Art. 361 a 366, do Decreto Estadual nº 10.086/2022;
5. que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual n.º 2485/2019 e inciso XV, do Art. 391, do decreto Estadual nº 10.086/2022, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Universidade Estadual de Londrina.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ..... de..... de 202\_\_.

-----  
Nome:

RG/CPF:

Cargo:

**ANEXO VI**  
**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**  
**(Contrato)**

**I – PARTES**

A – **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público interno, constituída na forma de autarquia pela Lei Estadual nº. 9663/91, por meio de seu Órgão Suplementar **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO**, localizado na Avenida Robert Koch nº 60, Vila Operária, em Londrina, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.640.489/0001-53, neste ato representado pela Diretora Superintendente, Enfª. Drª. Vivian Biazon El Redá Feijó, inscrita no CPF/MF sob nº 248.xx.338-xx, doravante denominada **CONTRATANTE**.

B – **(PESSOA FISICA)** ....., Nutricionista, especialista em ....., residente e domiciliado(a) à Rua ..... nº ....., em Londrina, Paraná, inscrito(a) no CPF/MF sob nº ..... e no CRN-PR sob nº ....., doravante denominado(a) Credenciada / Contratada.

C – **(PESSOA JURIDICA)** ....., pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à .....- CEP ....., em Londrina, Paraná, inscrita no CNPJ/ME sob nº ..... e no CRN-PR sob nº ....., neste ato representado pelo Sr. ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., doravante denominada Credenciada / Contratada.

**II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Este Termo de Credenciamento (Contrato) é celebrado em conformidade com o Processo nº 22.064.048-5, originário do Chamamento Público - Edital nº 001/2024 – HU-UEL, instaurado pelo HU/DA/Divisão de Nutrição e Dietética da **CONTRATANTE**, homologado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e será regido em conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto Estadual 10.086/2022, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

O objeto deste instrumento é a prestação de serviços na função de Nutricionista devendo executar as seguintes atribuições: .....

***(Conforme item 1.2.1 ou 1.2.2 ou 1.2.3 do Anexo I - Termo de Referência, que será transcrito no Termo de Credenciamento a ser informado pela Divisão de Nutrição e Dietética).***

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - Este instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do respectivo Edital de Credenciamento e seus Anexos, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se em todos os seus termos.

**CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO**

Fica fixado aos serviços referidos neste instrumento, os valores constantes no item 1.1 do anexo I - Termo de Referência do Edital.

**CLÁUSULA 3ª - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução dos serviços contratados será de até 60 (sessenta) meses, podendo sofrer alterações ou rescindido, a critério do Hospital Universitário de Londrina, em atender ao melhor interesse público.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A **CRENCIADA/CONTRATADA** reconhece, desde já, que os serviços somente deverão ser executados após o recebimento das respectivas Ordens de

Fornecimento (OF) e/ou Notas de Empenho (NE), bem como de que tal circunstância constitui compromisso entre as partes para cumprimento do objeto nos prazos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A CREDENCIADA/CONTRATADA** assumirá total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, decorrente da execução dos respectivos serviços.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A celebração deste instrumento não estabelece a obrigação da **CONTRATANTE** em efetivar a totalidade da contratação estimada, face à sua precariedade, razão pela qual, a qualquer momento, poderá ocorrer sua denúncia ou, ainda, sua rescisão em função de alguma irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa, nesta última hipótese.

#### **CLÁUSULA 4ª - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

Este instrumento tem prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos e limite estabelecido no art. 106 c/c Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021 e Art. 405 c/c Art. 406 e §§ 22 e 23 do Art. 257 do Decreto Estadual 10.086/2022.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - O valor da remuneração fixado, **poderá** ser atualizado sempre no mês de aniversário do Edital de Chamamento Público do qual o presente Termo de Contratação é derivado, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, limitado à variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período, com aplicação automática aos contratos por meio de apostilamento, **conforme item 18 do Termo de Referência**.

#### **CLÁUSULA 5ª - DO PAGAMENTO**

Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão realizados através do Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle do Paraná (SIAFIC-PR), exclusivamente por depósito bancário na CONTA CORRENTE vinculada ao CNPJ ou CPF **do credenciado até o dia 25 do mês subsequente ao mês de competência**, de acordo com os valores e critérios estabelecidos no Edital.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** Para possibilitar o recebimento, o credenciado deverá apresentar previamente:

- a) se pessoa física, recibo referente aos serviços efetivamente prestados no mês de competência;
- b) se pessoa jurídica, Nota Fiscal referente aos serviços efetivamente prestados no mês de competência.

I. Deverão ser descontados dos documentos acima referidos as glosas e faltas ocorridas.

II. Não poderá ser efetivado o pagamento caso o credenciado, pessoa física ou jurídica, esteja com débito ou pendência junto ao Estado do Paraná, por bloqueio de sistema.

III. Será ainda consultada a regularidade do credenciado pessoa jurídica por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS do Paraná, quanto aos Fiscos Federal, Estadual e Municipal, contribuições previdenciárias, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal/recibo, no cumprimento de obrigações contratuais.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Não serão efetuados pagamentos por outras formas, como boleto bancário, depósito em conta salário, ordem de pagamento, etc.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - As despesas dos serviços decorrentes deste credenciamento serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

UEL/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348116 - Gestão das Atividades Universitárias UEL;  
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro, 501 - Próprio, 700 - Federal, 703 - Outros Convênios;

Programa de Trabalho: 34 - Universidade e Sociedade;  
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço  
Fundo Paraná/SETI: Gestão/Unidade: 456019571338153 - Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação no Estado do Paraná;  
Fonte de Recursos: 759 - Tesouro/Recursos Vinculados a Fundos;  
Programa de Trabalho: 33 - Paraná Mais Ciência;  
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SESA: Gestão/Unidade: 476010122358168 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;  
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;  
Programa de Trabalho: 35 - Cuidado Regionalizado em Saúde;  
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

HU/SETI: Gestão/Unidade: 453012364348075 - Gestão do Hospital Regional Norte do Paraná UEL;  
Fonte de Recursos: 500 - Tesouro; 501 - Próprio, 700 - Federal, 899 - SUS;  
Programa de Trabalho: 34 - Cuidado Regionalizado em Saúde;  
Elemento de Despesa: Conforme indicado na Requisição de Compra/Serviço

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Poderão ser utilizadas, ocasionalmente, outras dotações orçamentárias, a critério do HU-UEL, conforme ficarão definidas e indicadas na respectiva Ordem de Fornecimento (OF) e/ou Nota de Empenho (NE).

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Dos pagamentos serão descontadas proporcionalmente as faltas parciais ou totais referentes ao mês de competência, assim como eventual multa moratória (automática).

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - A Universidade efetuará o pagamento dos serviços prestados por plantão, exclusivamente, através de depósito na conta corrente no Banco do Brasil indicada pelo(a) credenciado(a), mediante a apresentação do documento fiscal competente (recibo) e através da verificação dos seguintes documentos pela unidade responsável pelo pagamento:

- a) Consulta do Cadastro Informativo Estadual CADIN – disponível no endereço eletrônico <http://www.cadin.pr.gov.br>;
- b) Caso se constate irregularidade na fatura apresentada, na Consulta ao Cadastro Informativo Estadual CADIN e no Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR, a UEL **devolverá à CONTRATADA para as devidas correções**, considerando-a como não recebida para efeito de prazo de pagamento.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - No documento fiscal deverão estar destacados (caso ocorram os respectivos fatos geradores) os valores relativos ao IRRF, INSS e ao ISSQN, que serão retidos no ato do pagamento.

**SUBCLÁUSULA NONA** - Os pagamentos estão condicionados à plena operabilidade do Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle do Paraná (SIAFIC-PR), podendo ocorrer um hiato nos meses de Dezembro a Fevereiro de cada ano, circunstância alheia à vontade da CONTRATANTE, neste caso, não havendo a aplicação de compensação por parte da CONTRATANTE.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - Na ausência de pagamentos na forma do Parágrafo anterior, os pagamentos serão realizados cumulativamente em até 30 (trinta) dias após a reabertura plena do SIAFIC-PR.

## **CLÁUSULA 6ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constitui obrigação da **CONTRATANTE**:

- a) Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos do Edital e normativas aplicáveis ao exercício da profissão;

- c) Proporcionar todas as condições necessárias, para que o PROFISSIONAL CREDENCIADO possa cumprir o estabelecido neste Edital;
- d) Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, acompanhando os serviços para verificação das correções;
- e) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução dos serviços que venham a ser solicitado pelo credenciado;
- f) Fornecer os meios necessários à execução, pelo credenciado, dos serviços objeto deste credenciamento;
- g) Divulgar os profissionais credenciados e definir a ordem de classificação mediante ordem de inscrição;
- h) Atestar os Recibos de Pagamento de Autônomos correspondentes aos serviços prestados, encaminhando-as para pagamento;
- i) Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- j) Exercer a fiscalização da execução dos serviços por meio de seu fiscal, através de servidor especialmente designado no Termo de Credenciamento (Contrato), na forma prevista na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Estadual 10.086/2022;
- k) Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- l) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- m) Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- n) Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- o) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- p) Fornecimento de alimentação aos prestadores de serviços que estejam alocados para executar diretamente atividade assistencial em escala de plantão de 12 horas consecutivas ou mais.
- q) Caso ocorra qualquer tipo de incidente de segurança nos dados pessoais dos inscritos que possa gerar risco ou dano relevante para qualquer usuário, comunicar imediatamente os afetados e o(a) Encarregado(a) pelo Tratamento de Dados Pessoais da UEL que juntamente com o Comitê de Segurança de Tecnologia da Informação da Universidade Estadual de Londrina (CSTI/UEL), criado pelo Ato Executivo nº 96/2022 acionará a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) acerca do ocorrido, em conformidade com o disposto na Lei Federal 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA 7ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA**

Constitui obrigações da **CREDENCIADA/CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital de Chamamento Público - Credenciamento e seus anexos e/ou das Ordens de Fornecimento/serviço;

- b) Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;
- c) Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (HU-UDEL) ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- d) Manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange às obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional (em especial à regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços), informando ao HU-UDEL toda e qualquer alteração na documentação, referente a sua habilitação, sob pena de descredenciamento;
- e) Justificar ao gestor de sua área deste credenciamento, indicado pelo HU-UDEL, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;
- f) Responsabilizar-se integralmente pela realização de todo o procedimento, incluindo avaliação, atendimento, orientação e demais atividades da competência de sua especialidade;
- g) Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades do HU-UDEL, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- h) Contribuir para o aperfeiçoamento das rotinas da Instituição, mantendo postura facilitadora do trabalho em equipe, respeitando protocolos, fluxos e orientações da Direção e Coordenação de área;
- i) Cumprir ou elaborar em conjunto com o HU-UDEL o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- j) Manter as informações e dados do HU-UDEL em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização; O descumprimento da obrigação antecedente nesta alínea sujeitará o credenciado à sanção prevista no inciso IV do Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021;
- k) Informar com antecedência a direção do HU-UDEL, quando da necessidade de materiais, medicamentos manutenção de equipamentos, entre outros;
- l) Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados pela pessoa jurídica;
- m) Efetuar a entrega da nota fiscal ou recibo de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras, de preferência nota eletrônica;
- n) Encaminhar juntamente com a nota fiscal o quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;
- o) Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;
- p) Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da UEL em conjunto com a direção do HU, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos e preenchimento de documentos referentes ao usuário e o atendimento recebido prestado pelo profissional prestador de serviço por força do contrato firmado entre o profissional / a pessoa jurídica credenciada e a Universidade Estadual de Londrina/Hospital Universitário da UEL;

- q) Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.
- r) Manter o registro das horas vinculadas no CNES sempre atualizado;
- s) Registrar, em sistema de ponto biométrico, a entrada e saída dos horários em prestação de serviço para a unidade hospitalar, registrando o momento do início e o final da prestação de serviço conforme escala de trabalho ou convocação em para atendimento presencial em escala de sobreaviso sob pena de glosa e aplicação de sanção administrativa;
- t) Registrar todo e qualquer atendimento ou procedimento realizado pelo profissional credenciado no sistema de prontuário eletrônico utilizado pela unidade hospitalar, sob pena de aplicação de sanção administrativa;
- u) Confeccionar o laudo, reduzido a termo, de todo e qualquer exame realizado pelo profissional, conforme técnica da especialidade, e registrar o laudo no sistema, sob pena de aplicação de sanção administrativa;
- v) Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas do Contrato/Ordem de Fornecimento;
- w) A elaboração de laudos de comprovação de atividade exercida em condições especiais (LTCAT) **é de responsabilidade e expensas do Contratado** e deve obedecer à INSTRUÇÃO NORMATIVA PRES/INSS Nº 128, DE 28 DE MARÇO DE 2022 ou outra que a sobrevier para regular a matéria;
- x) Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) quando necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- y) Não exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- z) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- aa) Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- bb) Providenciar o cadastramento da EMPRESA e/ou o cadastramento do PROFISSIONAL CREDENCIADO no sistema GMS do governo do Estado do Paraná, sob pena de retenção do pagamento pelos serviços prestados até a regularização ou conclusão do referido cadastro.
- cc) Registrar, em sistema de ponto biométrico, a entrada e saída dos horários em prestação de serviço para a unidade hospitalar, registrando o momento do início e o final da prestação de serviço conforme escala de trabalho ou convocação para atendimento presencial em escala de sobreaviso sob pena de glosa e aplicação de sanção administrativa;
- dd) Registrar todo e qualquer atendimento ou procedimento realizado pelo profissional credenciado no sistema de prontuário eletrônico utilizado pela unidade hospitalar, sob pena de aplicação de sanção administrativa;
- ee) Confeccionar o laudo, reduzido a termo, de todo e qualquer exame realizado pelo profissional, conforme técnica da especialidade, e registrar o laudo no sistema, sob pena de aplicação de sanção administrativa;
- ff) Fornecer orientação e capacitação aos alunos da instituição (acadêmicos e residentes) quando houver, durante a atividade assistencial, com vistas à complementação da Formação Acadêmica.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** - O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA/CONTRATADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo HU-UEL e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções

administrativas previstas neste instrumento em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

#### **CLÁUSULA 8ª - DA GESTÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, servidores do HU-UJEL, nos moldes da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Estadual 10.086/2022; doravante denominados de:

- a) **Fiscal do Credenciamento/Contrato:** O(A) Chefe da Divisão e ou, na ausência deste, o imediato superior hierárquico responsável pela equipe técnica que atesta os serviços; devendo vigiar, controlar, apoiar, liderar e acompanhar pessoalmente em campo a equipe da credenciada na execução e fiscalização dos serviços.
- b) **Gestor do Contrato/Credenciamento:** Servidor(a) pertencente ao quadro da Administração, designado(a) através de Portaria própria para tratar com o credenciado, exigir o cumprimento do pactuado, sugerir eventuais modificações contratuais, do reequilíbrio econômico-financeiro, de incidentes relativos a pagamentos, de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, de prorrogação, recusar o serviço (nesse caso, geralmente subsidiado pelas anotações do fiscal).

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - São atribuições inerentes ao Gestor de Contrato/Credenciamento:

- a) exercer o acompanhamento e avaliação do contrato na forma prevista na Lei Federal 14.133/2022 e Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) anotar em registro próprio, de forma sistemática e objetiva, todas as tratativas e ocorrências relacionadas com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) avaliar a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem racionalizar os serviços;
- d) controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- e) solicitar decisões ou providências, aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, naquilo que ultrapassar sua competência.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - São atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato/Credenciamento:

- a) agir preventivamente, observando se estão sendo cumpridas as regras previstas no instrumento contratual, buscando alcançar os resultados esperados;
- b) anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;
- c) solicitar a(o) credenciada(o) a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, serão objeto de comunicação oficial para os fins de aplicação das penalidades previstas neste instrumento;
- d) assinar o Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente quando da execução dos serviços estiver plenamente concluída;
- e) emitir, quando solicitada(o) pela(o) credenciada(o), atestado sobre o seu desempenho na condução dos serviços contratados, submetendo-o a ratificação pela autoridade superior competente do HU-UJEL;
- f) elaborar relatório de avaliação de desempenho quando solicitado pela autoridade superior competente do HU-UJEL;
- g) atestar os recibos, nos termos dos contratos, para fins de pagamento;

- h) solicitar ao Gestor do Contrato em tempo hábil a adoção de medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- i) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes as suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;
- j) Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- k) Zelar pelo bom relacionamento com o profissional CREDENCIADO, mantendo um comportamento ético, probo e cortês, considerando encontrar-se investido na qualidade de representante da CREDENCIANTE;
- l) Apoiar o Gestor do Contrato na execução de suas atribuições.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Todo o registro das ocorrências será juntado ao respectivo processo e em garantia ao contraditório, facultando-se ao credenciado a obtenção de cópias dos registros e informações.

#### **CLÁUSULA 9ª - DO DESCREDENCIAMENTO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E GLOSA**

O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A Administração poderá solicitar o descredenciamento da CREDENCIADA caso seja constatado qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital e seus anexos, bem como na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Neste caso verificada a irregularidade, a CREDENCIADA será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade poderá solicitar novo credenciamento.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Será descredenciada a CREDENCIADA que recusar a demanda por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo solicitar novo credenciamento para atendimento de novas demandas.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - A CREDENCIADA que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

**PARÁGRAFO ÚNICO** Por aviso prévio entende-se o prazo de **antecedência mínimo de 30 (trinta) dias**, durante o qual deverá cumprir a sua escala de plantões e atender a eventual demanda existente. O pedido de descredenciamento não desobriga a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo HU-UFL.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - A CREDENCIADA será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- I. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada do(s) PROFISSIONAL(IS) CREDENCIADO(S);
- II. Descumprimento pela CREDENCIADA de instruções e orientações recebidas pelos representantes designados pelo HU-UFL; rejeição de tarefas e atividades que lhe seja atribuída ou designada, dentro da sua área de atuação; negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para aos pelos representantes designados pelo HU-UFL.
- III. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da credenciada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Caso a CREDENCIADA tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a CONTRATADA:

- I. Descumprir total ou parcial, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, ou o conhecimento ulterior, pelo Contratante, de fato ou circunstância superveniente contrária ao regramento Editalício, contratual ou legal, ou ainda se for constatada falsidade de qualquer declaração prestada pela CONTRATADA e/ou seus representantes e equipe técnica;
- II. Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- III. Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;
- IV. Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
- V. Decretar falência ou insolvência civil;
- VI. Realizar dissolução da sociedade;
- VII. Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
- VIII. Descumprir as instruções e orientações da Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para a Contratante;
- IX. Divulgar informações do interesse exclusivo da Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o CREDENCIADO que:

- I. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III. Fraudar na execução do contrato;
- IV. Comportar-se de modo inidôneo;
- V. Cometer fraude fiscal;
- VI. Deixar de cumprir a escala, sem aviso prévio;
- VII. Não comparecer para prestar os serviços contratados.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Também ficam sujeitas às penalidades do Artigo 156, III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021, as empresas e os profissionais que:

- I. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. Tenham praticado atos ilícitos no exercício da profissão;
- III. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - A CREDENCIADA que cometer qualquer das infrações descritas NO TERMO DE REFERÊNCIA e EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO e no presente TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I. Advertência por faltas leves, executar o contrato com irregularidade, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

II. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de falta injustificada sobre o valor do plantão integral, até o limite de 15 (quinze) dias;

III. Multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total das horas escaladas nos meses respectivos das irregularidades na execução no caso de inexecução do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

IV. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CREDENCIADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “IV” e “V”, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CREDENCIADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Estadual 20.656/2021.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**SUBCLÁUSULA NONA** - A CONTRATANTE reserva-se o direito de deduzir dos valores a serem pagos CREDENCIADA, o montante advindo de multas devidas e/ou de prejuízos causados.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - Além das sanções previstas no item **SUBCLÁUSULA SÉTIMA**, os PROFISSIONAIS CREDENCIADOS ficarão também sujeito à denúncia ao conselho de classe da categoria em casos de condutas incompatíveis com o exercício profissional;

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - A aplicação das sanções não eximirá a CREDENCIADA de responder por danos materiais ou morais causados pelos profissionais da mesma à CONTRATANTE ou a terceiros.

<b>CLÁUSULA DÉCIMA - DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE ASSIDUIDADE E DA MULTA MORATÓRIA</b>
--

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Do procedimento de apuração de assiduidade:

a) Mensalmente, no quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, o fiscal do contrato comunicará ao Gestor sobre as irregularidades havidas no mês anterior.

b) Recebida a comunicação de irregularidade contratual, o Gestor do contrato notificará a CREDENCIADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresente justificativa.

c) A defesa da CREDENCIADA deverá ser protocolizada, encaminhada em formato eletrônico, ou e-mail do gestor, respeitados os prazos estipulados.

d) Caso a CREDENCIADA reconheça as ocorrências apresentadas, o valor da multa moratória será descontado do próximo pagamento da CREDENCIADA, sem a necessidade de análise da Procuradoria Jurídica ou Entidade responsável.

e) Apresentada a manifestação contrária ou transcorrido o prazo sem qualquer justificativa por parte da CREDENCIADA, o Gestor do Contrato analisará sobre a necessidade ou não de outras diligências, encaminhando, quando necessário, ao fiscal do contrato.

f) Após a verificação de cumprimento das etapas e elucidação dos fatos, o Gestor do Contrato informará sobre a tramitação e eventual valor a ser descontado.

g) Na sequência, os autos serão encaminhados à Procuradoria Jurídica do órgão ou entidade, assim que compiladas todas as ocorrências do mês de referência, para análise de eventual aplicação da multa moratória em caráter corretivo.

h) Com o parecer, os autos serão encaminhados à autoridade competente do órgão ou entidade que decidirá pela aplicação ou não da multa proposta.

i) Decidido, os autos retornarão ao Gestor do Contrato para as anotações e comunicações devidas. Uma vez comunicada sobre a aplicação de multa, os autos serão encaminhados à unidade responsável para o ajuste no pagamento.

#### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Da multa moratória**

I. Será aplicada multa moratória AUTOMÁTICA quando ocorrer – injustificadamente – qualquer das seguintes situações:

f) Atraso/saída antecipada por dia, compreendendo a demora dos profissionais escalados em assumir as atividades ou saída antecipada, com a seguinte gradação:

5. de 10 a 20 minutos - 10% do valor de 1 hora;

6. de 21 a 30 minutos - 30% do valor de 1 hora;

7. de 31 a 40 minutos - 40% do valor de 1 hora;

8. de 41 e 60 minutos - 50% do valor de 1 hora;

g) Falta PARCIAL, em escala de plantão de 6 (seis) horas, compreendendo a ausência no local de realização das atividades por tempo superior a 1h00 (uma hora) e inferior a 4h59 - **50% do valor total das horas ausentes**;

h) Falta TOTAL, em escala de plantão de 6 (seis) horas, compreendendo a ausência no local de realização das atividades por tempo superior a 4h59min - **60% do valor total do plantão escalado**;

i) Falta PARCIAL, em escala de plantão de 12 (doze) horas, compreendendo a ausência no local de realização das atividades por tempo superior a 1h00 (uma hora) e inferior a 9h59min - **50% do valor do total das horas ausentes**;

j) Falta TOTAL, em escala de plantão de 12 (doze) horas, compreendendo a ausência no local de realização das atividades por tempo superior a 9h59min - **60% do valor total do plantão escalado**;

II. A aplicação da multa moratória é cumulativa ao desconto proporcional, no pagamento do mês de referência, das horas escaladas e não realizadas.

III. A aplicação da multa não eximirá a CONTRATADA da aplicação de possíveis sanções previstas na CLÁUSULA 9ª deste Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

Mediante interesse público o instrumento poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, sem que caiba qualquer indenização à CREDENCIADA/CONTRATADA caso ocorra qualquer das hipóteses previstas na Lei 14.133/2021, no Decreto Estadual 10.086/2021, capítulo XIII, seção V, sendo que, na hipótese prevista no inciso I do Art. 180 do citado Decreto, processar-se-á independentemente de aviso ou notificação.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A rescisão pela CREDENCIADA/CONTRATADA fica condicionada à pré-aviso de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - O presente contrato poderá ser rescindido ainda nas seguintes situações:

- I. amigavelmente por acordo entre as partes;
- II. pelo descumprimento de cláusulas e/ou condições deste contrato;
- III. pela ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovado;
- IV. transferência do contrato a terceiros, sem prévio e escrito consentimento das partes;
- V. decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- VI. a dissolução da sociedade ou o falecimento da CREDENCIADA/CONTRATADA;
- VII. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- VIII. razões de interesse público;
- IX. judicial, nos termos da legislação;
- X. e outros previstos na legislação cabível, em especial, na Lei Federal no 14.133/21 e no Decreto Estadual nº 10.086/22, reconhecendo a CREDENCIADA/CONTRATADA os direitos da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

A **CREDENCIADA/CONTRATADA** deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Chamamento Público do qual derivou o presente instrumento de Termo de Credenciamento/Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

Este instrumento é firmado em caráter de não exclusividade, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência do Hospital Universitário, no âmbito das respectivas competências, a qual decidirá com base na legislação vigente, entre as quais, a Lei Federal no 14.133/21 e alterações posteriores e nos Decretos Estaduais nº 10.086/22.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO**

O extrato resumido deste Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, no prazo e forma previstos na legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ELEIÇÃO DE FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, como o competente para dirimir todas as questões decorrentes da execução desse instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Londrina, data da assinatura eletrônica da contratante.

**CONTRATANTE**

**CREDENCIADA/CONTRATADA**

**ANEXO VII  
(PESSOA FÍSICA ou JURÍDICA)**

**DECLARAÇÃO LGPD**

EMPRESA: .....

ENDEREÇO.....

CPF ou CNPJ:..... FONE (...) .....

E-MAIL:.....

DECLARAMOS, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no **EDITAL N.º 001/2024 HU-UEL, eProtocolo N.º 22.064.048-5**, de Chamamento Público - Credenciamento e que possui as condições de habilitação previstas no Edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar deste Chamamento Público - Credenciamento e ser contratado(a), o(a) inscrito(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
  - 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
  - 1.2. referentes a participações societárias;
  - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
  - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
  - 1.5. estado civil;
  - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
  - 1.7. relações de parentesco;
  - 1.8. número de telefone;
  - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
  - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e portanto, **juridicamente adequado**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., ..... de..... de 202\_\_.

-----  
Nome:

RG/CPF:

Representante Legal / Cargo:

## ANEXO VIII

### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

Art. 1º São critérios para avaliação de desempenho do prestador de serviço CREDENCIADO:

- I. **Compartilhamento das Informações:** Capacidade de compartilhar as informações de modo que os serviços não fiquem prejudicados e limitados à presença do responsável pela atividade.
- II. **Comprometimento:** É a disposição para a ação e para o esforço em prol da Instituição, a dedicação e maneira pela qual coloca seu potencial a serviço do setor.
- III. **Credibilidade e Confiança:** As informações e serviços prestados pelo avaliado são precisos e transmitem credibilidade e confiança.
- IV. **Administração do Tempo:** Considera a assiduidade, a pontualidade, interrupções durante o período de trabalho e cumprimento dos prazos para a realização das atividades.
- V. **Planejamento:** Capacidade de visualizar e organizar as sequencias de ações necessárias para atingir os objetivos/metast e estimar prazos e recursos requeridos.
- VI. **Capacidade para Resolver Problemas:** Procura alternativa viável para solucionar os problemas e imprevista, para alcançar os objetivos esperados.
- VII. **Comportamento Ético:** Atitude de respeito para com a pessoa, integridade, senso de justiça, impessoalidade e discrição nas ações.
- VIII. **Utilização das ferramentas e recursos materiais:** Leva em consideração fatores de custos, disponibilidade, uso correto e cuidados para com as ferramentas e recursos, observando as normas e padrões internos necessários para exercer suas atividades.
- IX. **Qualidade do Trabalho:** Realiza suas atividades de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos prazos estabelecidos.
- X. **Conhecimento do Trabalho:** Conhecimento teórico e pratico das atividades sob sua responsabilidade aplicando os procedimentos, normas, padrões, rotinas e protocolos internos adotados pela Instituição.
- XI. **Adaptabilidade:** Capacidade de ser flexível as mudanças, conseguindo adaptar-se as novas demandas e prioridades, de forma produtiva.
- XII. **Iniciativa:** Antecipar-se aos problemas e disposição para agir diante de situações novas ou rotineiras.
- XIII. **Criatividade:** Propor ideias novas e buscar soluções alternativas para aperfeiçoar o trabalho sob sua responsabilidade a partir dos recursos disponíveis.
- XIV. **Relacionamento Interpessoal:** É a capacidade de interagir com as pessoas, respeitando as características, ideias e opiniões diferentes, sem criar atritos desnecessários.
- XV. **Responsabilidade:** Assume tarefas e suas implicações e/ou consequências. Compreende seriedade, dedicação, disciplina, pontualidade.
- XVI. **Organização:** É a capacidade de estruturar os recursos materiais, humanos e financeiros, visando à consecução dos objetivos traçados.
- XVII. **Qualidade no atendimento ao usuário:** Procura conhecer e entender as necessidades do usuário, buscando soluções de acordo com as normas vigentes de forma ágil e cordial.
- XVIII. **Administração de Conflitos:** É a capacidade de lidar com opiniões divergentes e procurar solucionar conflitos e condições adversas no ambiente de trabalho.
- XIX. **Comunicação:** Expressar-se, nas diversas formas, de maneira clara, objetiva e adequada, bem como ser capaz de ouvir o outro e dar respostas consistentes.
- XX. **Trabalho em Equipe:** Habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e usuários. Busca alternativa e contribui para a atuação positiva dos demais. Consegue lidar com as diferenças e está sempre disposto a cooperar.
- XXI. **Assiduidade:** Cumprimento integral das escalas de trabalho, nos dias e horários determinados e previamente divulgados em escala de trabalho, assumindo a jornada para prestação do serviço nos horários determinados de entrada e saída dos plantões e atividades, evitando faltas e atrasos.

§ 1º O procedimento de avaliação de desempenho será conduzido pela chefia imediata da Divisão ou responsável pelo Serviço, Setor ao qual o prestador de serviço CREDENCIADO estiver vinculado.

§ 2º Poderá ser determinada preliminarmente, pela Diretoria responsável, a suspensão imediata das atividades do prestador de serviço CREDENCIADO até a conclusão do procedimento de avaliação de desempenho.

Art. 2º O prestador de serviço CREDENCIADO deverá ser comunicado no prazo de dois (2) úteis da abertura de procedimento de avaliação de desempenho.

### **Apuração do resultado da avaliação**

Art. 3º A pontuação atribuída aos fatores de avaliação são escalonados 1 a 10, desprezando-se as casas decimais.

Parágrafo único. A nota de cada avaliação será obtida adotando-se a média aritmética dos valores atribuídos a cada critério de avaliação.

Art. 4º A graduação da avaliação de desempenho do prestador de serviço CREDENCIADO seguirá a seguinte classificação:

- I. INSATISFATÓRIO: de 1 a 4 pontos;
- II. REGULAR: de 5 a 6 pontos;
- III. BOM: de 7 a 8 pontos;
- IV. ÓTIMO: de 9 a 10 pontos.

Art. 5º O prestador de serviço CREDENCIADO avaliado como **insatisfatório** será retirado das escalas de trabalho a partir da comunicação do resultado da avaliação de desempenho, e o seu descredenciamento será efetivado após o exaurimento do prazo recursal, no caso da não interposição de recurso.

Parágrafo único: Verificado o desempenho **insatisfatório**, o prestador de serviço CREDENCIADO será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 6º O prestador de serviço CREDENCIADO avaliado como **regular** será submetido a procedimento de orientação para adequação da prestação de serviços aos níveis BOM e ÓTIMO esperados.

- I. O prestador de serviço CREDENCIADO avaliado como **regular** será submetido a nova avaliação de desempenho após 30 dias a contar do registro do procedimento de orientação realizado pelo Serviço, Setor, Divisão ou Diretoria ao qual estiver vinculada sua prestação de serviço.
- II. O prestador de serviço CREDENCIADO que obtiver conceito **insatisfatório** ou **regular** após o processo de reavaliação do inciso anterior será retirado das escalas de trabalho a partir da comunicação do resultado da avaliação de desempenho, e o seu descredenciamento será efetivado após o exaurimento do prazo recursal, no caso da não interposição de recurso.

Art. 7º O prestador de serviço CREDENCIADO será comunicado do resultado final da avaliação de desempenho no prazo de 2 (dois) dias úteis.

### **Do Recurso**

Art. 8º Da avaliação de desempenho do prestador de serviço CREDENCIADO caberá recurso administrativo direcionado ao Serviço, Setor ou Divisão estiver vinculado, o qual, após a juntada das razões do(s) avaliador(es), será encaminhado à Diretoria responsável para decisão.

- I. Do resultado da avaliação de desempenho do CREDENCIADO caberá recurso, devidamente fundamentado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de ciência do resultado;

- II. O recurso referente à avaliação de desempenho deverá ser protocolizado endereçado à Diretoria Administrativa do HU-UEL, por meio de protocolo eletrônico, que o encaminhará para o Serviço, Setor, Divisão ou Diretoria responsável pelo procedimento de avaliação recorrido.
- III. Da decisão prolatada em grau de recurso cabe pedido de reconsideração à autoridade superior do órgão.

§ 1º O recurso da avaliação de desempenho será indeferido de pronto, caso não esteja devidamente fundamentado.

§ 2º Não será aceito recurso de avaliação de desempenho com fundamentação baseada, exclusivamente, no valor da média obtida.