

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** Constitui objeto deste Edital o **CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado ao **CRENCIAMENTO** de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de **Nutricionista**, para atendimento das demandas do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (HU-UDEL) e no Ambulatório de Especialidades do HU (AEHU), sendo um total **21.275** (vinte e uma mil, duzentas e setenta e cinco) horas, pelo período de **60** (sessenta) meses, conforme especificado neste Edital e na minuta de Termo de Credenciamento (**Anexo VI**):

Cód. SICOR	Descrição do Objeto	Quantidade (horas)	Valor Unit.	Valor Total (Reais - R\$)
56805	<b>Cód.GMS: 602.72913 - Cód. CATMAT: 20281 - Unid. Padrão: UNIDADE</b> NUTRICIONISTA - HORA NOTURNA (COMPREENSIDA ENTRE 22H ÀS 05H)	<b>2.555</b>	39,72	101.484,60
56804	<b>Cód.GMS: 602.72913 - Cód. CATMAT: 20281 - Unid. Padrão: UNIDADE</b> NUTRICIONISTA - HORAS DIURNAS (COMPREENSIDAS ENTRE 05H01M ÀS 21H59M)	<b>18.720</b>	33,10	619.632,00

**1.1.2** O Hospital Universitário constituirá um "**Banco de Nutricionistas**", para atender em **caráter de rotatividade**, com carga horária anual prevista em edital para atividades presenciais (atendimentos abrangem funções na produção de alimentos na Cozinha Geral e Dietética, assistência nutricional, assistência dietoterápica, desempenhar funções no Banco de Leite Humano, terapia enteral e parenteral, podendo realizar intervenções emergenciais e programadas, de forma pontual, individualizada e modulada, proporcionando um tratamento nutricional de qualidade aos pacientes e/ou ambulatoriais assistidos pelo Complexo Hospitalar do HU-UDEL, podendo ser em qualquer dia da semana, inclusive sábado, domingo e feriado, sendo os serviços realizados de acordo com a necessidade e conveniência da instituição nas dependências do âmbito do HU-UDEL, o que também inclui o Ambulatório de Especialidades ou em outro local onde for convocado para atender as atividades desenvolvidas.

**1.1.3** Não será permitida a proposta parcial pela natureza do objeto, que é a contratação de profissional para compor escalas de trabalho na função de Nutricionista, pelo período de 60 meses.

**1.1.4** Os Inscritos poderão se inscrever em mais de uma área, desde que preencham os requisitos nas respectivas áreas, apresentando um requerimento e os respectivos documentos para cada área de interesse.

**1.1.5** Os serviços prestados serão remunerados por hora efetivamente trabalhada e registrada através do controle de ponto por biometria e desde que devidamente autorizada pela chefia responsável, por meio de escala prévia e executada mediante comprovação dos serviços prestados.

**1.1.6** Todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários ou outro de quaisquer naturezas estão inclusos neste preço, não cabendo ao profissional nada mais pleitear ao HU-UDEL, uma vez que o preço será considerado líquido e certo.

1.1.7 O PROFISSIONAL CREDENCIADO deverá executar e desenvolver as atribuições para a área escolhida conforme itens 1.2.1; 1.2.2 e/ou 1.2.3.

## 1.2 ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 **ÁREA 1: NUTRICIONISTA CLÍNICA/AMBULATORIAL/ADMINISTRATIVO.** O PROFISSIONAL CREDENCIADO deverá executar as seguintes rotinas/atribuições no âmbito do HU-UEL:

ÁREA	ATIVIDADES
<p style="text-align: center;"><b>ÁREA 1:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NUTRICIONISTA CLÍNICA / AMBULATORIAL / ADMINISTRATIVO.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Triagem nutricional;</li> <li>• Avaliação nutricional;</li> <li>• Realizar atendimento ambulatorial;</li> <li>• Monitorar aceitação alimentar dos pacientes em risco nutricional;</li> <li>• Acompanhamento de pacientes em terapia nutricional;</li> <li>• Controle de dietas enterais;</li> <li>• Previsão de dietas;</li> <li>• Elaboração do diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;</li> <li>• Elaboração da prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional;</li> <li>• Registrar, em prontuário do paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pela DND e aprovado pela Instituição;</li> <li>• Determinar e orientar a alta nutricional;</li> <li>• Promover educação alimentar e nutricional para pacientes, familiares ou responsáveis;</li> <li>• Estabelecer e coordenar a elaboração e a execução de protocolos técnicos do serviço, de acordo com as legislações vigentes;</li> <li>• Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas;</li> <li>• Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;</li> <li>• Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;</li> <li>• Encaminhar aos profissionais habilitados os pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas;</li> <li>• Integrar a EMTN (Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional), conforme legislação em vigor;</li> <li>• Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional do paciente;</li> <li>• Prescrever suplementos nutricionais bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários à complementação da dieta;</li> <li>• Estabelecer receituário individualizado de prescrição dietética,</li> </ul>

	<p>para distribuição ao paciente;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver as funções de nutricionista clínica de acordo com os POPs estabelecidos pelo setor;</li> <li>• Elaborar editais e descritivos para licitações;</li> <li>• Solicitar orçamentos/cotações para licitações;</li> <li>• Realizar teste de amostras com parecer técnico;</li> <li>• Acompanhar os processos de licitações;</li> <li>• Aprovação dos itens licitados pelos fornecedores;</li> <li>• Cadastro dos itens no GMS e GESCOMP;</li> <li>• Realizar controle de estoque;</li> <li>• Realizar pedido de compra;</li> <li>• Abrir planilhas de empenhos;</li> <li>• Fazer pedidos nas empresas;</li> <li>• Recebimento e conferência dos produtos;</li> <li>• Dar entrada das Notas Fiscais no controle de estoque do GESCOMP e nas Planilhas de empenhos (controle interno da nutrição);</li> <li>• Fazer trâmite das NF;</li> <li>• Elaboração, implantação e impressão de etiquetas de Prescrição Nutricional do Lactário;</li> <li>• Requisição de saída dos materiais do Lactário;</li> <li>• Reposição, Organização e Controle de Validade do Estoque do Lactário;</li> <li>• Controle do estoque físico em quantidade e validade do Almoxarifado;</li> <li>• Realizar relatórios: Dieta Enteral Faturamento, Planilha SIG, Planilha Lactário SIG (Contagem de Dieta Enteral, Contagem de Fórmulas Infantis, Contagem de Lanches (Livres e Especiais), Contagem de Módulos (Simbióticos, Probiótico, Prebiótico, Proteínas, Espessantes, etc.), Contagem de Suplementos, Atendimento Nutricional por Clínica, Contagem de Refeições (Dietas Gerais Pacientes (desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), Dietas Acompanhantes (desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), Dietas Especiais Pacientes (desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), Refeições Servidores (desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia);</li> <li>• Elaboração e Implantação de Manual de Boas Práticas de Produção (Cozinha);</li> <li>• Elaboração e Implantação de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP Cozinha);</li> <li>• Elaboração e Implantação de Manual de Dietas Hospitalares;</li> <li>• Elaboração e Implantação de Manual de Boas Práticas de Manipulação (Lactário);</li> <li>• Elaboração e Implantação de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP Lactário);</li> <li>• Treinamentos em geral (semestral ou conforme a necessidade);</li> <li>• Elaboração de CI;</li> <li>• Participação de Reuniões da EMTN;</li> <li>• Participação do Grupo de Humanização;</li> <li>• Elaboração de Cardápios Especiais em Datas Comemorativas;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantação de Mudanças no setor para a Humanização (cozinha), visando acolhimento ao paciente;</li> <li>• Pesquisa e Produção Científica, conforme demanda do Setor;</li> <li>• Supervisão de Estagiário;</li> <li>• Reuniões Mensais com a equipe de Nutrição Clínica.</li> </ul>
--	--

**1.2.2 ÁREA 2: NUTRICIONISTA DE PRODUÇÃO.** O PROFISSIONAL CREDENCIADO deverá executar as seguintes rotinas/atribuições no âmbito do HU-UJEL:

ÁREA	ATIVIDADES
<p><b>ÁREA 2:</b></p> <p><b>NUTRICIONISTA DE PRODUÇÃO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhamento da execução do cardápio;</li> <li>• Alteração do cardápio periodicamente;</li> <li>• Alteração do cardápio, quando necessário, para utilização de matéria prima ou na sua ausência;</li> <li>• Acompanhamento do preparo e cocção das dietas gerais e especiais;</li> <li>• Acompanhamento da distribuição das refeições (pacientes e funcionários);</li> <li>• Acompanhamento da higienização de alimentos;</li> <li>• Acompanhamento da escala de limpeza;</li> <li>• Supervisão do recebimento da refeição transportada;</li> <li>• Previsão de carnes e verduras para o cardápio;</li> <li>• Acompanhar o porcionamento de dietas;</li> <li>• Acompanhamento da higienização de utensílios (lavagem e desinfecção);</li> <li>• Acompanhar, auxiliar nos programas de alimentação do Governo (Compra Paraná e outros que aparecerem);</li> <li>• Sugerir e testar novas preparações para o cardápio;</li> <li>• Fornecer aos pacientes internados alimentação planejada e confeccionada de acordo com os princípios de técnicas dietéticas e de dietoterapia;</li> <li>• Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;</li> <li>• Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/ preparações culinárias;</li> <li>• Fazer o controle diário da temperatura de geladeiras e <i>freezers</i>, anotando em impresso próprio;</li> <li>• Fazer o controle diário da temperatura dos alimentos servidos aos pacientes, com termômetro específico, anotando em impresso próprio;</li> <li>• Verificar o funcionamento dos equipamentos, através de inspeção constante e solicitar reparos;</li> <li>• Verificar a necessidade de reparos, consertos e manutenção dos equipamentos da DND;</li> <li>• Estabelecer e implantar procedimentos operacionais padronizados e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente;</li> <li>• Coordenar e supervisionar métodos de controle das qualidades organolépticas das refeições e/ou preparações, por meio de testes de análise sensorial de alimentos;</li> <li>• Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e</li> </ul>

	<p>atualizando os procedimentos operacionais padronizados (POP) sempre que necessário;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar e implantar o Manual de Dietas Hospitalares;</li> <li>• Realizar treinamento de Boas Práticas e de Dietas Hospitalares, conforme necessidade, aos funcionários do setor sempre que necessário;</li> <li>• Desempenhar tarefas afins;</li> <li>• Elaboração e Implantação de Manual de Boas Práticas de Produção (Cozinha);</li> <li>• Elaboração e Implantação de Procedimentos Operacionais Padronizados (POP Cozinha).</li> </ul>
--	--

**1.2.3 ÁREA 3: NUTRICIONISTA PARA BANCO DE LEITE HUMANO.** O PROFISSIONAL CREDENCIADO deverá executar as seguintes rotinas/atribuições no âmbito do HU-UEL:

ÁREA	ATIVIDADES
<p><b>ÁREA 3:</b></p> <p><b>NUTRICIONISTA PARA BANCO DE LEITE HUMANO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coleta: Recepção, Ficha de doadora;</li> <li>• Pasteurização: degelo, reenvase, análise físico-química (acidez e creatócrito), seleção, classificação, processamento, resfriamento (inclusive com responsabilidade técnica);</li> <li>• Distribuição;</li> <li>• Relatórios;</li> <li>• Atendimento Clínico para problemas mamários;</li> <li>• Avaliação Nutricional de doadoras;</li> <li>• Incentivar e promover o aleitamento materno, observando as diretrizes da Norma Brasileira para Comercialização de Alimentos para Lactentes e Crianças de Primeira Infância (NBCAL);</li> <li>• Participar da promoção de campanhas de incentivo à doação de leite humano, destacando a importância da amamentação e divulgando as atividades do Banco de Leite Humano (BLH);</li> <li>• Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas do Serviço, supervisionando sua execução e mantendo-o atualizado;</li> <li>• Orientar as usuárias do BLH, quanto à ordenha, manipulação, armazenamento e conservação do leite humano;</li> <li>• Coordenar as etapas de processamento, pasteurização, controle microbiológico e outras que envolvam a manipulação, garantindo a qualidade higiênico-sanitária do leite humano, desde a coleta até a distribuição;</li> <li>• Supervisionar o quantitativo do leite humano coletado, processado e distribuído;</li> <li>• Supervisionar o levantamento de dados estatísticos gerados no BLH e enviá-los periodicamente ao Centro de Referência da região;</li> <li>• Supervisionar e monitorar a coleta de dados gerados no BLH, enviando periodicamente ao órgão competente;</li> <li>• Prestar atendimento nutricional às mães de recém-nascidos (RNs) internados e que estejam necessitando de leite humano;</li> <li>• Prestar assistência à gestante, puérpera, nutriz e lactente na prática do aleitamento materno;</li> <li>• Orientar quanto à manutenção e estímulo da lactação, as mães afastadas dos filhos por internação destes ou da mãe, bem</li> </ul>

	<p>como àquelas que apresentem dificuldade na amamentação;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;</li> <li>• Interagir com a equipe multiprofissional responsável pela atenção prestada ao binômio mãe/neonato;</li> <li>• Orientar as mães afastadas dos filhos, bem como aquelas que apresentam dificuldade na amamentação, quanto à importância da manutenção e estímulo à lactação;</li> <li>• Promover periodicamente o aperfeiçoamento e atualização de funcionários por meio de cursos, palestras e ações afins;</li> <li>• Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber;</li> <li>• Realizar atendimento nutricional na Unidade de Terapia Intensiva Neonatal (UTI Neo) e Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal (UCI Neo);</li> <li>• Levantar as informações necessárias, registradas no prontuário eletrônico, para realizar a triagem nutricional em neonatologia até 24 horas da admissão do RN no hospital;</li> <li>• Realizar avaliação nutricional conforme sistematização por grau de risco nutricional;</li> <li>• Retriar semanalmente os RNs;</li> <li>• Registrar o resultado da triagem nutricional em neonatologia, bem como as condutas adotadas no prontuário eletrônico;</li> <li>• Participar de visitas multiprofissionais nas unidades de UTI e UCI Neonatal.</li> </ul>
--	--

#### **1.2.4 Forma de atendimento:**

O serviço requisitado no âmbito deste Chamamento Público será prestado de acordo com as necessidades do HU-UEL, em sistema de revezamento, não havendo, necessariamente, que ser executada a totalidade estimada.

O PROFISSIONAL CREDENCIADO deverá compor as escalas de trabalho mensais elaboradas pelo setor responsável para desenvolver as atividades profissionais descritas em Edital com a expertise necessária esperada para o nível de formação contratado.

### **1.3 DA PADRONIZAÇÃO**

**1.3.1** Não há padronização para a contratação deste objeto.

### **1.4 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

**1.4.2** Poderão ser convocados um ou mais credenciados para prestação dos serviços, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

**1.4.3 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as** necessidades do HU-UDEL, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, mediante convocação por escala de trabalho.

**1.4.4** Os serviços prestados serão remunerados por hora efetivamente trabalhada e registrada através do controle de ponto por biometria e desde que devidamente autorizada pela chefia responsável, por meio de escala prévia e executada mediante comprovação dos serviços prestados.

**1.4.5** Todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários ou outro de quaisquer naturezas estão inclusos neste preço, não cabendo ao profissional nada mais pleitear ao HU-UDEL, uma vez que o preço será considerado líquido e certo.

**1.4.6** Caso não haja necessidade da prestação de serviços de todos os credenciados, a convocação se dará de acordo com a demanda apurada e observando-se a ordem de classificação definida pela ordem crescente de protocolo e em sistema rodízio.

**1.4.7** Os credenciados reconhecem, 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.

**1.4.8** Os credenciados assumirão total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados ao HU-UDEL ou a terceiros, decorrente da execução dos respectivos serviços.

**1.4.9** O credenciamento e a celebração do Termo de Credenciamento (Contrato) não estabelece a obrigação do HU-UDEL em efetivar a totalidade da contratação estimada, face à sua precariedade, razão pela qual, a qualquer momento, o credenciado ou o HU-UDEL poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer 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.

**1.4.10** Para fazer jus ao recebimento da hora/plantão, além das atribuições específicas de cada categoria profissional, o PROFISSIONAL CREDENCIADO deverá observar as seguintes obrigações:

**I – Assiduidade;**

**II – Pontualidade;**

**III – Registrar frequência por meio de biometria.**

**1.4.11** O PROFISSIONAL CREDENCIADO não poderá se atrasar ao plantão. Nos casos de atrasos, este perceberá o valor relativo às horas efetivamente trabalhadas, descontados o valor das horas não trabalhadas, na proporção do valor do plantão/hora, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pelo atraso e pelas consequências dele advindas, conforme a ser estabelecido no Edital de Chamamento Público - Credenciamento.

**1.4.12** O PROFISSIONAL CREDENCIADO que estiver escalado e não comparecer será responsabilizado pela ausência e pelas consequências dele advindas.

**1.4.13** O PROFISSIONAL CREDENCIADO deverá dispor de carga-horária para cadastramento no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), do HU-UDEL, respeitando as legislações vigentes.

**1.4.14** O PROFISSIONAL CREDENCIADO deverá manter o registro das horas vinculadas no CNES sempre atualizado.

**1.4.15** O PROFISSIONAL CREDENCIADO poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando 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.

**1.4.16** O valor estimado para os contratos provenientes deste Credenciamento não implicará em hipótese alguma, previsão de crédito em favor do prestador, que somente fará jus aos valores correspondentes aos serviços previamente solicitados e efetivamente prestados.

**1.4.17** Os plantões serão divididos entre os CREDENCIADOS, observada a disposição das horas de forma igualitária e conforme necessidade da CONTRATANTE, até o limite mensal previsto no Edital.

**1.4.18** Atuar em conformidade com as determinações da Chefia de Divisão da Nutrição e Dietética do HU-UJEL, quanto: aos locais de atendimento; escalas, alocações e realocações; horários; uso de EPIs entre outros, bem como às especificações deste Contrato, do Edital, das normas legais pertinentes e da Ética profissional;

- a) Cumprir todas as obrigações estabelecidas no Decreto Federal nº 11.878/2024 e Decreto Estadual nº 4507/2009, aos quais regulamentam o credenciamento;
- b) Atender aos padrões de biossegurança, normas e rotinas institucionais;
- c) Observar todas as normatizações estabelecidas do Sistema Único de Saúde (SUS) e demais normas reguladoras dos serviços de Nutrição de saúde pública;
- d) Realizar as atividades em conformidade com o disposto no edital, visando o atendimento integral aos pacientes internados ou ambulatoriais do HU-UJEL;
- e) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste Edital e na legislação vigente;
- f) 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;
- g) Apresentar-se devidamente paramentado, em estrita obediência à escala e aos horários previstos, à permanência no local do serviço, ao número de horas designadas, atuando com diligência e responsabilidade técnica;
- h) Submeter-se ao permanente controle, avaliação e fiscalização do HU-UJEL, observar a pontualidade e assiduidade, realizando registro digital eletrônico (comprovação biométrica) na entrada, intervalos e saídas no cumprimento da carga horária;
- i) Cumprir rigorosamente a escala mensal definida;
- j) Conduzir os trabalhos em total consonância às determinações exaradas pela Instituição para o adequado atendimento das necessidades do HU-UJEL, para a manutenção da prestação contínua de saúde, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos seus serviços;
- k) Preencher com exatidão e clareza todos os formulários obrigatórios e necessários quando de suas atividades/serviços (atendimentos e/ou procedimentos), registros em prontuário eletrônico e outros pertinentes, bem como toda documentação referente à APACS ou qualquer outro documento oficial necessário para o regular faturamento ao órgão competente;
- l) Manter as informações e dados do HU-UJEL e dos pacientes assistidos em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, sob pena de incorrer na sanção prevista no Art. 260 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.
- m) Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do Credenciamento as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, sob pena de suspensão dos pagamentos, bem como informar à Divisão de Nutrição e Dietética do HU-UJEL toda e qualquer alteração na documentação, referente a sua habilitação, sob pena de descredenciamento;
- n) Assumir integral responsabilidade civil, administrativa e penal, pela execução dos trabalhos realizados em decorrência deste Contrato, por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais, inclusive os relacionados ao Código de Ética, decorrentes de sua culpa ou dolo, causados pela CONTRATADA, seus empregados ou prepostos, ao HU-UJEL ou a terceiros (pessoa física e jurídica);
- o) Fornecer a de Divisão de Nutrição e Dietética, número de contato telefônico e e-mail, sob pena de cancelamento do credenciamento;
- p) Designar um profissional nutricionista, como responsável técnico da empresa, para acompanhar a execução dos serviços. (pessoa jurídica);

- q) O responsável técnico, representante da CONTRATADA, deverá supervisionar presencialmente e periodicamente a execução dos serviços bem como a conduta, postura e apresentação de seus sócios credenciados;
- r) Responsabilizar-se, em todos os aspectos, pelos profissionais nutricionistas que designar para Serviços nas dependências do HU-UEL, cabendo a ela (empresa) fazer com que seus prepostos observem rigorosamente as normas internas; (pessoa jurídica);
- s) Com vistas à complementação da Formação Acadêmica, os estudantes, internos e residentes da Área de Saúde do HU-UEL poderão acompanhar a realização das atividades objeto deste certame;
- t) Fornecer orientação e capacitação de alunos da instituição (acadêmicos e residentes) quando houver, durante a atividade assistencial;
- u) Assegurar comportamento ético e de excelência de seus prepostos na relação com as Diretorias, Assessorias, pacientes, fornecedores e demais equipes do HU-UEL;
- v) Enviar mensalmente ao HU-UEL, comprovante de recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais, que envolverem os profissionais de nutrição designados para serviços, sob pena de retenção do pagamento até que tal providência seja efetivada;
- w) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: taxas, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;
- x) Zelar pela pontualidade em todos os compromissos assumidos para prestação de serviços e demais, responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos e obrigações trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes a execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação à CONTRATANTE com relação aos mesmos;
- y) Responder por qualquer recolhimento tributário e trabalhista devido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrente da execução do objeto contratual;
- z) Justificar ao Chefe de Divisão de Nutrição e Dietética do HU/UDEL sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;
- aa) Comunicar a Chefia de Divisão de Nutrição e Dietética, antes de realizar a troca, no caso de substituição de profissionais, no decorrer do contrato;
- bb) No impedimento, por qualquer motivo, de comparecimento, designar e encaminhar profissional para realizar a atividade, desde que este substituto seja da mesma área de atuação esteja credenciado e pertença ao rol de profissionais terceirizados do HU-UEL, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e/ou no Contrato Administrativo em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).
- cc) Afastar imediatamente o profissional que não atender as necessidades da prestação de serviços aqui contratados, e, em eventual substituição, observar a comprovação das qualificações mínimas exigidas no Edital; (pessoa jurídica)
- dd) Zelar para que seus prepostos observem a proibição de divulgar, repassar, fotografar qualquer tipo de documento oficial da CONTRATANTE, e ainda de realizar filmagens internas da instituição e divulgar em mídias digitais sem a devida autorização da Direção da Instituição;
- ee) A empresa poderá habilitar quantos profissionais entender necessários, contudo, deverá a mesma apresentar um documento de credenciamento para cada profissional que deseje estar cadastrado; (pessoa jurídica)
- ff) O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados e/ou escalas previstas já confirmadas e publicadas pelo HU-UEL, bem como das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e/ou no Contrato Administrativo em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial)

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de horas de atividade presenciais de profissional nutricionista, para continuidade dos serviços prestados pelo HU-UEL. FINALIDADE DO SERVIÇO: Credenciamento de Profissional Nutricionista, por pessoa física ou jurídica, para atendimento das demandas do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (HU-UEL), a vigorar por 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, sendo corrigido pelo IPCA, a fim de garantir a continuidade dos serviços credenciados/habilitados em cumprimento à pactuação institucional com o contratualizado pelo SUS/Gestão Municipal - Londrina, bem como às Resoluções e Portarias do Ministério da Saúde que observam a presença/atuação do Nutricionista nos estabelecimentos de saúde. Tais atendimentos abrangem funções na produção de alimentos na Cozinha Geral e Dietética, assistência nutricional, assistência dietoterápica, desempenhar funções no Banco de Leite Humano, terapia enteral e parenteral, podendo realizar intervenções emergenciais e programadas, de forma pontual, individualizada e modulada, proporcionando um tratamento nutricional de qualidade aos pacientes internados e/ou ambulatoriais assistidos pelo Complexo Hospitalar do HU-UEL. A motivação completa e detalhada está incluída na CI Nº 21/2024 da Diretoria Administrativa (em anexo na instrução do processo, eProtocolo: 22.064.048-5, folhas 18 à 26).

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Contratação terceirizada de horas de atividade presenciais de profissionais nutricionistas, para continuidade dos serviços prestados pelo HU-UEL, considerando a impossibilidade de republicação do Edital 03/2019 devido o prazo de validade (60 meses) e também por não ter prosperado a homologação das vagas remanescentes do último concurso público. No intuito de otimizar o processo de contratação quanto a prazos e custos com as diversas atividades e frequências, tendo em vista a multiplicidade de setores/unidades e serviços do HUUUEL habilitados pelo Gestor SUS, optou-se pelo chamamento público, derivando um único processo (edital) para todo o complexo hospitalar.

### **4. PESQUISA DE PREÇOS**

A pesquisa de preços que embasou a formação do(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) da presente licitação foi realizada nos moldes do art. 368 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e do art. 23 da Lei n.º 14.133/2021.

### **5. PARCELAMENTO DO OBJETO**

**5.1** A inscrição deverá ser realizada por área/especialidade por tratar-se de contratação de prestação de serviços para áreas de formação e ou especialização específicas e de livre opção pelo INSCRITOS.

**5.2** Os itens que compõem o presente Credenciamento serão divididos em lotes únicos, em observância à ampliação da competitividade, conforme determina o art. 40, inciso V, alínea b, da Lei Federal 14.133/2021.

### **6. SUSTENTABILIDADE**

Não aplicável devido ao objeto da contratação.

### **7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Não será aplicável a EXCLUSIVIDADE para ME/EPP/MEI – LC 123/2006 considerando o objeto da contratação e a classificação econômica das pessoas que podem participar do Chamamento Público para credenciamento de profissional Nutricionista.

## **8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

O objeto desta licitação é classificado como SERVIÇO COMUM, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade objetivamente definidas pelo Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## **9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**9.1** Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades do HU-UDEL, sito à Avenida Robert Kock, 60, Londrina-PR, CEP 86038-350; podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

**9.2** O prazo de execução dos serviços contratados será de até 60 (sessenta) meses, podendo sofrer alterações, ser rescindido ou prorrogado, a critério do HU-UDEL, em atendimento ao melhor interesse público.

**9.3** A prestação do serviço deverá ser feita conforme escala de trabalho confeccionado pelo responsável pelo setor onde o PROFISSIONAL CREDENCIADO for alocado para desenvolver suas atividades.

**9.4** Os credenciados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

**9.5** O HU-UDEL, poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.

**9.6** Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**9.7** O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do Contrato e aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

### **10.1 São obrigações da Contratada:**

**10.1.1** Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital, escala de trabalho e/ou das Ordens de Fornecimento/serviço;

**10.1.2** 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;

**10.1.3** Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio do 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;

**10.1.4** Manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange 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;

**10.1.5** Justificar ao gestor de sua área deste credenciamento, indicado pelo HU-UDEL, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;

- 10.1.6** Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste Edital e na legislação vigente;
- 10.1.7** 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;
- 10.1.8** 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;
- 10.1.9** 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 prevista nesta alínea sujeitará o credenciado à sanção prevista no inciso IV do Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021;
- 10.1.10** Informar com antecedência a direção do HU-UDEL, quando da necessidade de materiais, medicamentos, manutenção de equipamentos, entre outros;
- 10.1.11** Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados pela pessoa jurídica;
- 10.1.12** 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;
- 10.1.13** 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;
- 10.1.14** 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;
- 10.1.15** 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;
- 10.1.16** Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos e ou protocolos adotados pela CONTRATANTE, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações;
- 10.1.17** 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;
- 10.1.18** Manter o registro das horas vinculadas no CNES sempre atualizado;
- 10.1.19** 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;
- 10.1.20** 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;
- 10.1.21** 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;

**10.1.22** 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;

**10.1.23** 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;

**10.1.24** Fornecer orientação e capacitação aos alunos da instituição (acadêmicos e residentes) quando houver, durante a atividade assistencial, com vistas à complementação da Formação Acadêmica.

## **10.2 São obrigações da Contratante:**

**10.2.1** Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

**10.2.2** 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;

**10.2.3** Proporcionar todas as condições necessárias, para que o PROFISSIONAL CREDENCIADO possa cumprir o estabelecido neste Edital;

**10.2.4** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, acompanhando os serviços para verificação das correções;

**10.2.5** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução dos serviços que venham a ser solicitado pelo credenciado;

**10.2.6** Fornecer os meios necessários à execução, pelo credenciado, dos serviços objeto deste credenciamento;

**10.2.7** Divulgar os profissionais credenciados e definir a ordem de classificação mediante ordem de inscrição;

**10.2.8** Atestar os Recibos de Pagamento de Autônomos correspondentes aos serviços prestados, encaminhando-as para pagamento;

**10.2.9** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.10** 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;

**10.2.11** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;

**10.2.12** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.13** 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;

**10.2.14** 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;

**10.2.15** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

**10.2.16** 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.

## **11. FORMA DE PAGAMENTO**

### **11.1 Do pagamento**

**11.1** 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.

**11.1.1.** 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.

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

**11.1.3.** 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.

**11.1.4.** 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.

**11.1.2** 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.

**11.1.3** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

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

**11.1.5** Os pagamentos sofrerão descontos proporcionalmente as faltas parciais ou totais referentes ao mês de competência, assim como eventual multa moratória (automática) e indenizações a terceiros de responsabilidade da CONTRATADA.

**11.1.6** As notas fiscais ou recibos devem ser emitidas em nome da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA – CNPJ 78.640.489/0001-53, e/ou FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DO PARANÁ / FUNSAÚDE – CNPJ 08.597.121/0001-74 e/ou outra dotação/CNPJ conforme indicação da Nota de Empenho / Ordem de Fornecimento; constando número do Edital de Chamamento Público - Credenciamento.

**11.1.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	---------------------------	---

**11.1.7.1** 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.

## 12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**12.1** Para se habilitar ao credenciamento Inscrito deverá realizar a inscrição referente à área/especialidade de interesse conforme item 1.1. deste Termo de Referência e fazer a juntada (anexar no sistema em arquivo no formato PDF) da seguinte documentação de habilitação e de comprovação de experiência:

### 12.1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FÍSICA

- a) Carteira de identidade profissional do Conselho Regional de Nutrição ou Declaração de Regularidade Cadastral junto ao Conselho Regional e Nutrição constando número de inscrição, CPF e aptidão para o exercício profissional;
- b) Certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Nutrição, em plena validade;
- c) Carteira de identidade;
- d) CPF;

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos exigidos nos itens “d)” e “e)” poderão ser substituídos pela CNH (Carteira Nacional de Habilitação) com foto ou dispensado de apresentação se o documento exigido no item 12.1.1. subitem “a)” possuir foto e constar os números da Carteira de Identidade e do CPF.

- e) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- g) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Art. 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12.440/2011; Declaração de inexistência de fato impeditivo (**Anexo II**);
- i) Declaração LGPD - lei geral de proteção de dados (**Anexo VI**);
- j) Cópia do cadastro do PROFISSIONAL CREDENCIADO no **sistema GMS** do governo do Estado do Paraná;
- k) Documentação de comprovação de experiência do Profissional conforme previsto no **item 12.1.3** para a área de prestação do serviço pretendida.

## 12.1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

- a) cópia do CNPJ;
- b) cópia do Contrato Social ou instrumento equivalente;
- c) cópia da carteira de identidade dos sócios administradores;
- d) cópia do CPF dos sócios administradores;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;
- f) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- g) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Art. 642-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12.440/2011;
- i) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- j) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa Jurídica;
- k) certificado de regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Nutrição, em plena validade;
- l) Cópia do cadastro da EMPRESA no sistema GMS do governo do Estado do Paraná;
- m) declaração de inexistência de fato impeditivo (**Anexo III**);
- n) declaração da empresa nominando o(s) sócio(s) responsável técnico que irá(ão) executar os serviços (**Anexo IV**);
- o) declaração LGPD - lei geral de proteção de dados (**Anexo VI**);
- p) DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS PROFISSIONAIS NUTRICIONISTAS QUE IRÃO EXECUTAR OS SERVIÇOS:
  - 1) Carteira de identidade profissional do Conselho Regional de Nutrição ou Declaração de Regularidade Cadastral junto ao Conselho Regional e Nutrição constando número de inscrição, CPF e aptidão para o exercício profissional;
  - 2) Certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Nutrição, em plena validade
  - 3) Documentação de comprovação de experiência do Profissional conforme previsto no **item 12.1.3** para a área de prestação do serviço pretendida.

## 12.1.3 DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA - do profissional que irá prestar o serviço:

- a) Cópia de comprovante de experiência, de no mínimo:
  - 01 (um) ano como nutricionista em área de produção / produção hospitalar;
  - 06 (seis) meses como nutricionista em área clínica hospitalar e/ou 1 (um) ano de estágio em Dietoterapia em área clínica.
- a.1) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, constando a identificação do trabalhador, do contrato de trabalho, a função e o período laboral; Contrato de Prestação de Serviços, acompanhado de declaração na qual constem as atividades desenvolvidas pelo profissional, bem como o período de contratação ou; Quando não especificada nos documentos acima elencados, a atuação nas áreas de atendimento requeridas neste Edital, deverá ser apresentada 'Declaração' emitida por unidade hospitalar,

que informe a execução de atividades como nutricionista: em área de produção hospitalar e/ou em Dietoterapia em área clínica hospitalar e/ou em Banco de Leite Humano, devendo constar a descrição das atividades desenvolvidas, bem como o período de contratação; Cópia do 'Certificado de Estágio Não Obrigatório' emitido pela instituição de ensino, que comprove a execução de no mínimo, 1 (um) ano de estágio em Dietoterapia.

a.2) Documentos equivalentes, mas não especificados nas alíneas acima, serão analisados pela Comissão, conforme façam prova inequívoca da experiência.

**12.2** Os Inscritos deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**12.2.1** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

**12.2.2** Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

**12.3** É facultado à Comissão Especial de Credenciamento, no interesse da Administração:

- a) Em qualquer fase do credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- b) Solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões;
- c) Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os inscritos; e
- d) Relevar omissões puramente formais observadas na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do credenciamento.

**12.4** Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

**12.5** Para manutenção das condições referidas no item anterior, a Comissão Especial de Credenciamento, a seu critério, poderá convocar os credenciados para reapresentação da documentação ou para suas atualizações.

**12.6** É assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa aos Inscritos não credenciados na fase de habilitação ou descredenciados durante sua vigência.

**12.7** O inscrito é responsável pela veracidade, completude e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer etapa do credenciamento.

**12.8** Os novos credenciados serão habilitados a compor o cadastro de profissionais autônomos, pelo prazo remanescente da vigência deste Edital, contado a partir da data de sua efetiva habilitação.

**12.9** O critério de julgamento da documentação está definido no **item 8** do Edital.

**12.10** As regras de classificação dos INSCRITOS estão definidas no **item 10** do Edital.

### **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**13.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado Pessoa Jurídica com outra Pessoa Jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital de Chamamento Público - Credenciamento original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**13.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

#### **14. SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1** É vedada a subcontratação parcial do objeto em razão da peculiaridade do mesmo, que não permite execução em partes passíveis de subcontratação.

#### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**15.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista que o pagamento da prestação do serviço será realizado mensalmente com a apuração das horas trabalhadas e que em eventual descumprimento das cláusulas estabelecidas no Edital de Chamamento Público - Credenciamento, não acarretará prejuízos à Administração que coloque em risco as ações e serviços da Instituição.

#### **16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

**16.1** Não se aplica ao objeto da contratação Chamamento Público - Credenciamento para prestação de serviços na função Nutricionista.

#### **17. VIGÊNCIA**

**17.1** O contrato a ser firmado terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### **18. DO REAJUSTAMENTO**

**18.1** Os valores de contratação definidos no item 1.1 deste Termo de Referência podará ser reajustado anualmente, 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 vigentes derivados deste chamamento público.

**18.1.1** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sempre considerando a data de início de competência seguinte.

**18.2** Nos reajustes subsequentes, deverá ser observado o intervalo mínimo de um ano contado a partir da data do último reajuste, sempre considerando a data de início de competência seguinte.

**18.3** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

#### **19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**19.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1** O licitante/fornecedor e o contratado que incorrem em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B, do Título XI, do Código Penal.

## **21. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO / TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**21.1** O contrato/termo de credenciamento derivado do chamamento público terá sua gestão e fiscalização executada nos moldes previstos pela Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Estadual 10.086/2021.

### **21.2 Do Modelo de Gestão do Contrato**

**21.2.1** Serão nomeados por ato específico da Autoridade Competente os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles;

**21.2.2** O protocolo de comunicação entre o CONTRATANTE e CONTRATADA será realizada preferencialmente por meio do e-mail institucional do setor ou do servidor designado para a gestão do contrato / termo de credenciamento;

**21.2.3** A forma de pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feita conforme apuração da hora trabalhada e registrada por meio de biometria, conforme escala de trabalho, elaborada pela Instituição, e em consonância com o **item 11** deste Termo de Referência e Edital de Chamamento Público - Credenciamento;

**21.2.4** Os serviços desenvolvidos pelo CREDENCIADO serão avaliados continuamente por meio do fiscal do contrato, com a avaliação da assiduidade, desempenho e controle de qualidade das atividades desenvolvidas pelo CREDENCIADO, conforme definidos no Edital do Chamamento Público;

**21.2.5** Para o pagamento dos serviços prestados deverão ser apresentados a cada competência as certidões referentes à habilitação fiscal da INTERESSADA ou CREDENCIADO. A Comissão Especial de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos documentos apresentados no momento da inscrição da INTERESSADA ou CREDENCIADO para avaliação da continuidade das condições para participação no credenciamento conforme **item 12**;

**21.2.6** Descredenciamento e Sanções Administrativas:

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

**21.2.6.2** A Administração poderá solicitar o descredenciamento da empresa, caso seja constatada 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.

**21.2.6.3** Neste caso verificada a irregularidade, a credenciada será automaticamente excluída do rol dos credenciados. Sanada a irregularidade a empresa poderá solicitar novo credenciamento.

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

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

**21.2.6.6** O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo HU-UEL.

**21.2.6.7** A empresa será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas da Contratante, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes à Contratante;
- c) 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.

**21.2.6.8** 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:

- a) 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;
- b) Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;
- c) Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;
- d) Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
- e) Decretar falência ou insolvência civil;
- f) Realizar dissolução da sociedade;
- g) Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
- h) 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;
- i) Divulgar informações do interesse exclusivo da Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

**21.2.6.9** O descumprimento das disposições mencionadas neste Edital e seus anexos poderão acarretar o descredenciamento da pessoa jurídica, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

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

- a) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Deixar de cumprir a escala, sem aviso prévio;
- g) Não comparecer para prestar os serviços contratados.

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

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

**21.2.6.12** O CREDENCIADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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.

**21.2.6.13** A aplicação das penalidades previstas no item **21.2.6.12** subitens “d)” e “e)” deste Edital, 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 ao Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**21.2.6.14** 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.

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

**21.2.6.16** Além das sanções previstas no item **21.2.6.12**, os profissionais credenciados ficarão também sujeito à denúncia ao conselho de classe em casos de condutas incompatíveis com o exercício profissional;

**21.2.6.17** A aplicação das sanções não eximirá a CONTRATADA de responder por danos materiais ou morais causados pelos profissionais da mesma à CONTRATANTE ou a terceiros.

## **22. DECRETO ESTADUAL Nº 10.086, de 2022**

**22.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações fornecidas pelo Setor Requisitante, juntadas ao processo, pelos servidores:

**PAULA CRISTIANE BATISTELLA**  
(DA-DM)

**MARILZA VIEIRA DOS SANTOS MAZETTO**  
(HU-DA-DND)

**LÍGIA CORRÊA JUNG BARBOSA**  
(HU-DC-ASS)