

CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL: 007/2025-HU
E-PROTOCOLO: 24.442.593-3
PROCESSO GMS: 60/2025
UASG: 926769

**CRENCIAMENTO DE MÉDICOS (APENAS GRADUADOS) E MÉDICOS ESPECIALISTAS
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE
ESTADUAL DE LONDRINA (HU-UEL)**

1. PREÂMBULO

1.1 A UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, por meio de seu Órgão Suplementar **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO (HU-UEL)**, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO** visando ao **CRENCIAMENTO** de pessoas físicas e/ou jurídicas, para a prestação de serviços de **MÉDICOS (APENAS GRADUADOS) E MÉDICOS ESPECIALISTAS**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 10.086/2022-PR, legislação pertinente ao exercício profissional, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O Edital e seus anexos poderão ser visualizados e baixados na página eletrônica do Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br>, pelo site www.comprasparana.pr.gov.br e pelo site da Universidade Estadual de Londrina <https://sistemas.uel.br/sicor/public/licitacao/consultaLicitacoes>.

1.3 O Edital de Credenciamento vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados da sua homologação e ficará permanentemente aberto à recepção de novas inscrições.

1.4 A inscrição e o envio dos documentos de habilitação deverão ocorrer **exclusivamente** pelo site: <https://forms.gle/XTCDVYrPMRaJdbg58>

1.4.1 O credenciamento está condicionado ao atendimento dos requisitos exigidos neste Edital para a habilitação do(a) inscrito(a).

1.4.2. Para a inscrição o candidato deverá utilizar exclusivamente uma conta de email Google (XXXXX@gmail.com). Os candidatos que ainda não o possuem, deverão criar uma conta em www.google.com ou www.gmail.com.

1.5. O procedimento será conduzido por Comissão Especial de Credenciamento, formalmente designada pela autoridade competente, para análise da documentação apresentada pelos inscritos.

1.6. As indicações de horários neste Edital de Chamamento Público correspondem ao horário de Brasília/DF.

2. DO OBJETO E PREÇO

2.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO visa à inscrição de pessoas físicas e/ou jurídicas para **CRENCIAMENTO** destinado à prestação de serviços profissionais **MÉDICOS (APENAS GRADUADOS) E MÉDICOS ESPECIALISTAS**, por meio da prestação de serviço presencial ou sobreaviso, para o Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (HU-UEL), nas especialidades listadas no ANEXO IX e sendo as atividades definidas conforme o ANEXO X

2.2. Os valores-hora a serem pagos aos Credenciados serão os seguintes:

- a) R\$ 162,50 (cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos): Sicor 54067: Médico (apenas graduado) para atividade presencial diurno e noturno em datas especiais (natal e véspera; ano novo e véspera);
- b) R\$ 130,00 (cento e trinta reais): Sicor 54065: médico(apenas graduado) para atividade presencial diurno e noturno qualquer dia da semana;
- c) R\$ 262,19 (duzentos e sessenta e dois reais e dezenove centavos): Sicor 55470: Médico anestesiológista para atividade presencial em datas especiais (natal e véspera; ano novo e véspera);
- d) R\$ 209,75 (duzentos e nove reais e setenta e cinco centavos): Sicor 55469: Médico anestesiológista, para atividade presencial, qualquer dia da semana, das 7h00-19h00 e das 19h00-07h00;
- e) R\$ 211,77 (duzentos e onze reais e setenta e sete centavos): Sicor 54779: Médico especialista para atividade presencial em datas especiais (natal e véspera; ano novo e véspera);
- f) R\$ 70,59 (setenta reais e cinquenta e nove centavos): Sicor 54781: Médico especialista para plantão sobreaviso, diurno e noturno em datas especiais, (natal e véspera; ano novo e véspera);
- g) R\$ 56,47 (cinquenta e seis reais e quarenta e sete centavos); Sicor 54780: Médico especialista para plantão sobreaviso, diurno e noturno (durante a semana, finais de semana e feriados);
- h) R\$ 169,42 (cento e sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos); Sicor 54778: Médico especialista, para atividade presencial, diurno e noturno, qualquer dia da semana, das 07h00-19h00 e das 19h00-07h00.

2.3. O valor total deste Chamamento Público é de R\$ 74.645.361,90 (setenta e quatro milhões seiscentos e quarenta e cinco mil trezentos e sessenta e um reais e noventa centavos).

2.4 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste processo de credenciamento todas as pessoas físicas e/ou jurídicas, devidamente inscritas no Conselho Regional de Medicina que estejam em condições legais de exercício e que satisfaçam integralmente as condições previstas neste Edital e seus anexos, e que apresentem todos os documentos exigidos na forma descrita no **item 12** do ANEXO I (Termo de Referência).

3.2 Os Inscritos poderão se inscrever em mais de uma área/função, desde que preencham os requisitos nas respectivas áreas/funções realizando a inscrição e anexando os respectivos documentos para cada área/função interessada e a Declaração de Disponibilidade de Carga Horária (ANEXO XI).

3.3 A participação no credenciamento, implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições do Edital e seus anexos.

3.4 São de responsabilidade dos Inscritos a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

3.5 Não serão admitidas ao Chamamento nem à execução direta ou indireta de contrato de Credenciamento, as pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem em qualquer das hipóteses previstas no Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a(s) alguma(s) da(s) situação(ões) a seguir:

- a) cuja atividade não seja compatível ao objeto;
- b) que exerça atividade profissional junto à Universidade Estadual de Londrina, sob qualquer tipo de vínculo ou contrato (estatutários, temporários, docentes ou comissionados);
- c) que possua vínculo com empresas fornecedoras de serviços/produtos para a Universidade Estadual de Londrina;
- d) Profissional autônomo que seja familiar (cônjuge ou companheiro bem como parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de agente público detentor de cargo de provimento em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito da UEL;
- e) Instituições de direito privado que tenham como dirigente (administrador ou sócio) agente público de Poder Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo familiar de detentor de cargo de provimento em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito no âmbito da UEL;
- f) **Não será admitida, neste credenciamento, a participação de COOPERATIVAS**, pois se trata de Contratação de prestação de serviços específicos que não envolve a utilização de mão de obra fornecida por Cooperativas de Trabalho.
- g) **Não será permitida, neste credenciamento, a participação de empresas reunidas em CONSÓRCIO**, pois dadas as características do mercado, as empresas podem, de forma isolada, participar do credenciamento, atendendo às condições e os requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus anexos, para posteriormente executar o objeto.
- h) pessoas jurídicas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

3.6 As pessoas jurídicas que estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, poderão solicitar credenciamento, desde que seja apresentada, junto com os documentos de habilitação, certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a pessoa jurídica está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

3.7 As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem restrições nos Cadastros GMS ou CADIN, do Estado do Paraná não poderão ser credenciadas.

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

4.1 A qualquer tempo, durante a vigência do Edital, qualquer Inscrito poderá solicitar esclarecimentos, tirar dúvidas ou apresentar impugnação a respeito do contido neste Edital.

4.2 Os pedidos de impugnação deverão ser enviados pelo sistema e-protocolo do Governo do Estado do Paraná - www.eprotocolo.pr.gov.br, sendo que:

- a) Todo os pedidos de impugnação serão analisados pela Comissão Especial de Credenciamento designada pelo Superintendente do HU-UDEL;

- b) Enquanto não decidida à impugnação, tempestivamente formulada, a Comissão Especial de Credenciamento poderá suspender o procedimento;
- c) A impugnação tempestivamente apresentada não impedirá o Inscrito de participar do procedimento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
- d) A Comissão Especial de Credenciamento poderá indeferir pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações quando infundados ou meramente protelatórios.

4.2.1 Caberá à Comissão Especial de Credenciamento decidir sobre eventual impugnação prevista no **item 4.2** deste Edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis. As respostas serão divulgadas no sítio <https://sistemas.uel.br/portaltransparencia/index> e juntadas ao processo. Em sendo acolhida a impugnação ao instrumento convocatório será realizada a retificação do Edital.

4.3 As dúvidas e os pedidos de esclarecimento poderão ser dirimidos através dos fones: (43) 3371-2262, e/ou através do e-mail: credenciamento.medicos.hu@uel.br.

4.4 A apresentação de inscrição, implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando ao(à) credenciado(a) às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e legislação pertinente.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Forma de inscrição (exclusivamente eletrônica)

5.1.1 As inscrições serão realizadas somente pelo formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/XTCDVYrPMRaJdbg58>.

5.1.2 Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, nem entregas físicas em qualquer setor da instituição.

5.2 Cadastro e preenchimento do formulário

5.2.1 O candidato deverá usar o seu login e senha de uma conta de e-mail Google (xxxx@gmail.com) para a seguir acessar a página de cadastro. O candidato deverá providenciar uma conta Google se já não possuir uma. Outras contas de e-mail não serão aceitas.

5.2.2 Preencher todos os campos obrigatórios do formulário de inscrição, incluindo:

- a) Dados pessoais: nome completo, CPF, RG, data de nascimento.
- b) Identificação da pessoa jurídica: razão social, nome fantasia (se houver), CNPJ, identificação dos sócios/proprietários.
- c) Contatos pessoais e da pessoa jurídica: e-mail e telefone.
- d) Endereço completo pessoais e da pessoa jurídica: rua, número, complemento, bairro, cidade, UF e CEP.
- e) Área e especialidade de interesse (selecionar exatamente como constar no edital).
- f) Dados bancários: obrigatoriamente conta do Banco do Brasil (pessoa física - PF ou jurídica - PJ conforme a modalidade do credenciamento [PF ou PJ]).

5.3 Anexos obrigatórios (comprovação documental)

5.3.1 Anexar, no próprio formulário eletrônico, todos os documentos comprobatórios das informações prestadas:

5.3.2 Formato dos arquivos: obrigatoriamente PDF, legíveis, sem senha, com tamanho máximo de 10 MB por arquivo. Nomear os arquivos de forma clara (ex.: "RG_CPF.pdf", "CRM.pdf", "Diploma.pdf"). Outros formatos que não PDF não serão aceitos pela página.

5.3.3 Atenção: A ausência de qualquer documento obrigatório ou a ilegibilidade do arquivo poderá inviabilizar a análise da inscrição e o candidato será inabilitado.

5.4 Conferência e envio da inscrição

5.4.1 Revisar todos os dados e anexos antes de enviar.

5.4.2 Clicar em “Enviar Inscrição” no sistema.

5.4.3 O candidato receberá na caixa de entrada de seu e-mail a comprovação do envio da ficha de cadastro.

5.5 Comunicação

5.5.1 Toda comunicação oficial será realizada pelo sistema e/ou pelo e-mail cadastrado. Verifique caixa de entrada e spam.

5.6 Declarações do candidato

5.6.1 Ao enviar a inscrição, o candidato declara:

- a) A veracidade das informações e documentos apresentados.
- b) Estar ciente de que a prestação de informações falsas ou inexatas poderá acarretar indeferimento ou inabilitação e demais sanções cabíveis.
- c) O consentimento para tratamento dos dados pessoais exclusivamente para fins do chamamento, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018).
- d) A inexistência de Fato Impeditivo para a contratação com órgão público.

5.7 Indeferimentos e complementações

5.7.1 Inscrições com informações incorretas e com documentos faltantes/ilegíveis poderão ser inabilitadas.

5.7.2 O sistema não aceitará o envio sem que todas as informações e documentos tenham sido fornecidos.

5.8 Suporte técnico

5.8.1 Em caso de dificuldades técnicas com o sistema (acesso, cadastro, upload), o candidato poderá entrar em contato através do e-mail: suporte.credenciamentomedico@uel.br, informando nome completo, CPF e descrição do problema, preferencialmente com a imagem (print) da tela.

5.8.2 Observação: O suporte não recebe documentos por e-mail nem realiza inscrições em nome do candidato.

5.8.3 Importante: O não atendimento das instruções acima implicará a não efetivação da inscrição. Leia atentamente o edital do chamamento para conferir todos os requisitos, critérios e etapas do processo seletivo.

6. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

6.1 Este procedimento ficará permanentemente aberto a **todos os interessados que se inscreverem durante o período de vigência estabelecido neste Edital.**

6.2 Participarão da primeira análise (primeiro ciclo) dos documentos de habilitação todas as inscrições enviadas a partir da data de divulgação do Edital até o dia **19/11/2025**.

6.2.1 As inscrições serão analisadas em até 15 dias úteis a contar da data do envio da inscrição para avaliação.

6.3 As inscrições realizadas após prazo determinado no **item 6.2** deste Edital serão analisadas em procedimentos subsequentes, conforme quadro:

Período de inscrição (ciclos subsequentes de inscrições)	Prazo para análise da inscrição de credenciamento
Do 1º dia ao 15º dia de cada mês	Em até 15 dias úteis a contar da data da do envio da inscrição para avaliação.
Do 16º dia ao último dia de cada mês	Em até 15 dias úteis a contar da data da do envio da inscrição para avaliação.

6.3.1 Os prazos para análises das inscrições poderão ser dilatados em razão da quantidade de pedidos de credenciamento submetidos à análise da Comissão Especial de Credenciamento.

6.3.2 Os períodos de inscrição serão observados para a inclusão dos Inscritos habilitados na classificação da Lista de Credenciados conforme item 10 deste Edital.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

7.1 Para se habilitar ao credenciamento o Inscrito deverá realizar a inscrição, referente à área/especialidade de interesse, conforme item 5.1 deste Edital e fazer a juntada da documentação de habilitação (em formulário eletrônico específico e upload dos documentos em formato PDF) conforme item 12 do ANEXO I (Termo de Referência) deste Edital.

7.2 A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, bem como a presença de documentos incompletos, incorretos ou em desacordo com este Edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar a inabilitação do proponente, observado o item 8.2 deste Edital.

8. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 Os documentos correspondentes ao CREDENCIAMENTO de cada Inscrito serão examinados pela Comissão Especial de Credenciamento, conforme as exigências deste Edital e seus anexos.

8.2 A Comissão Especial de Credenciamento realizará a análise dos documentos em até 15 dias úteis a contar da data do envio da inscrição para avaliação.

8.3 O exame da documentação entregue pelos inscritos será efetuado pela Comissão Especial de Credenciamento, concluindo pela:

- a) **Habilitação do inscrito**, quando atender a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos;
- b) **Inabilitação do inscrito**, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital e seus anexos.

8.4 A Comissão Especial de Credenciamento poderá solicitar apoio à área técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica do inscrito.

8.5 É facultada à Comissão Especial de Credenciamento a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos inscritos, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão a depender de cada caso.

8.6 No caso de ausência ou incorreção de algum documento apresentado, a Comissão notificará o Inscrito para que sejam sanadas as pendências e reenviada a inscrição.

8.6.1 A análise da inscrição reenviada se dará nos ciclos (período de inscrição), conforme prazos estabelecidos nos **itens 6.2 e 6.3** deste Edital, considerando-se a última data de envio.

8.7 O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pela Autoridade Competente.

8.7.1 A ordem de classificação da Lista dos Credenciados será estabelecida conforme condições do **item 10** deste Edital.

8.7.2 A Lista dos Credenciados com a respectiva ordem de classificação será divulgada aos Inscritos no sítio <https://sistemas.uel.br/portaltransparencia/index>

8.8 A inscrição no processo de Chamamento não gera direito à contratação.

8.9 A Comissão verificará a regularidade dos inscritos mediante consulta “online” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, da seguinte forma:

- a) no CADIN do Estado do Paraná, para **peçoas físicas e jurídicas**, no caso dessas últimas em nome da empresa e também de seus sócios;
- b) para **peçoas jurídicas**, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) para **peçoas jurídicas**, no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado do Paraná (GMS).

8.9.1. Constatada a existência de registro nos cadastros que inviabilize o credenciamento, a Comissão inabilitará o inscrito.

8.10 O resultado de cada ciclo de avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado e no sítio <https://sistemas.uel.br/portaltransparencia/index>.

8.11. A inabilitação do participante não impede sua nova inscrição ao Chamamento, apresentando os documentos **que demonstrem** que foram sanados os problemas anteriores.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso da inabilitação dos inscritos, com efeito devolutivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de divulgação do resultado em <https://sistemas.uel.br/portaltransparencia/index>.

9.2. O recurso deve ser feito pelo sistema e-protocolo do Governo do Estado do Paraná (www.eprotocolo.pr.gov.br), endereçado à Divisão de Material da Diretoria Administrativa do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (UEL/HU/DA/DM) com a indicação do nº do Edital de Chamamento, e será dirigido à Comissão Especial de Credenciamento, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com a motivação à autoridade superior, observando os trâmites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

9.2.1. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação no sítio <https://sistemas.uel.br/portaltransparencia/index>.

9.3. É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Quando houver mais de uma inscrição habilitada pela Comissão Especial de Credenciamento, observados os prazos para eventuais recursos, a ordem de classificação dos credenciados habilitados será estabelecida através de sorteio a fim de gerar uma Lista dos Credenciados com seus respectivos números sequenciais que indicará a ordem da convocação para execução dos serviços.

10.1.1 A sessão pública para a realização do sorteio será divulgada com prazo mínimo de antecedência de 03 (três) dias úteis, nos moldes do §8º do Art. 257 do Decreto 10.086/22; indicando a data, horário e local da sessão pública de sorteio.

10.1.2 O sorteio será realizado de forma não eletrônica e acontecerá independentemente da presença dos Inscritos, que estarão livres para participar da sessão pública de sorteio.

10.1.3 A ausência do Inscrito na sessão pública não o exclui do sorteio para definição da referida ordem de classificação.

10.2 Após cada ciclo dos períodos de inscrição estabelecidos nos **itens 6.2 e 6.3** deste Edital, quando houver mais de uma inscrição habilitada pela Comissão Especial de Credenciamento, observados os prazos para eventuais recursos, será realizado sorteio para formação da Lista dos Credenciados conforme estabelecido no **item 10.1** deste Edital.

10.2.1 Para o sorteio, o(a) Presidente da Comissão Especial de Credenciamento terá à sua disposição 2 (duas) urnas, sendo o procedimento realizado da seguinte forma:

10.2.1.1 Serão dispostas na urna nº 1, tantas cédulas quantos forem os candidatos habilitados, cada qual com indicação do nome do candidato;

10.2.1.2 Serão dispostas na urna de nº 2, tantas cédulas quantos forem os candidatos habilitados, cada qual com a indicação de numeração, do 1º (primeiro) até o último colocado;

10.2.1.3 O(a) Presidente da Comissão Especial de Credenciamento procederá ao sorteio, retirando da urna de nº 1 o nome do candidato e da urna de nº 2 a cédula que indicará a ordem que o mesmo ocupará na lista dos licitantes em disputa (Lista dos Credenciados);

10.2.1.4 Em cada retirada para a definição da sequência será mostrado e lido em voz alta o nome do candidato credenciado sorteado e o número da ordem sorteado a todos os presentes, sendo registrado em Ata pela Comissão Especial de Credenciamento. A relação numerada dos credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e a rotatividade dos credenciados e, será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado.

10.2.2 Nos ciclos de inscrições subsequentes ao primeiro ciclo de inscrição, conforme estabelecido no **item 6.3** deste Edital, quando houver ingresso de apenas uma nova inscrição habilitada pela Comissão Especial de Credenciamento, observados os prazos para eventuais recursos, esta será posicionada na sequência da última posição da lista dos credenciados, seguindo a ordem de classificação já existente, sem a realização de sorteio; havendo mais de uma nova inscrição habilitada pela Comissão Especial de Credenciamento, observados os prazos para eventuais recursos, será realizado sorteio conforme estabelecido no **item 10.2.1**, sendo que estas serão posicionadas na sequência a partir da última posição da lista dos credenciados, seguindo a ordem de classificação já existente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, tanto no tocante à documentação apresentada, inclusive, quanto a eventuais recursos, os autos serão remetidos à autoridade superior para homologação do resultado do certame, podendo, ainda, revogar por interesse público ou anulá-la se constatada alguma irregularidade.

11.2 A existência de recurso contra a inabilitação não impede a homologação do Chamamento quanto aos demais, sendo que o acolhimento de recurso posteriormente poderá determinar a remessa dos autos para homologação complementar.

11.3. Com a homologação do certame serão considerados efetivamente credenciados todos os inscritos que atenderem às especificações deste Edital e seus anexos, conforme Edital de resultado publicado no Diário Oficial do Estado, com a ordem de classificação conforme **item 10** deste Edital.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

12.1 Os profissionais credenciados serão convocados para a prestação de serviços obedecendo rigorosamente a ordem crescente de classificação estabelecida conforme **item 10** deste Edital (sorteio), para preenchimento das lacunas nas escalas de trabalho do HU-UEL..

12.1.1 Os novos credenciados, decorrentes de novas inscrições ao Chamamento, serão inseridos na ordem de classificação ao final da listagem de rodízio, sendo procedido sorteio para estabelecer suas colocações.

12.2 As convocações para as reuniões públicas de sorteio serão realizadas por e-mail, com base nos dados informados pelo Credenciado(a) na inscrição, cujo comprovante ficará juntado nos respectivos autos.

12.2.1 É de inteira responsabilidade do interessado a manutenção dos seus dados cadastrais atualizados na Diretoria Clínica, bem como na Divisão de Material.

12.2.2 A falta de manifestação pelo inscrito leva ao entendimento pelo desinteresse à participação nos sorteios.

12.3 Os profissionais habilitados receberão o **Termo de Credenciamento** (conforme minuta de contrato constante do **Anexo VI**) para assinatura via e-mail, devendo ser assinado digitalmente e retornado pelo mesmo e-mail em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de envio.

12.3.1 A recusa, a falta de retorno pelo e-mail ou a suspensão/impedimento para assinatura do Termo de Credenciamento (Contrato) no prazo estabelecido, leva ao entendimento de que o credenciado não tem interesse em efetuar a prestação de serviço neste momento.

12.4 Deixará de ser convocado o inscrito que recusar ou não efetivar a assinatura do Termo de Credenciamento (Contrato) por 2 (duas) vezes, sequenciais ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo realizar nova inscrição, para atendimento de novas demandas, conforme **item 5** deste Edital.

13. DA VIGÊNCIA

13.1 O presente Chamamento Público permanecerá aberto por 60 (sessenta) meses contados da data da sua HOMOLOGAÇÃO e os interessados poderão se inscrever a qualquer momento, conforme estabelecem a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 10.086/2022.

13.2 Os Contratos de Credenciamento oriundos deste CHAMAMENTO PÚBLICO terão prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da sua assinatura.

13.3 Os Contratos de Credenciamento deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade contratante, atendendo ao disposto no Art. 252 do Decreto nº 10.086/2022, condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura (Anexo VII).

14. DO DESCRENCIAMENTO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Credenciada, não implicando ao HU-UEL, compromissos, obrigações financeiras, assim como, não gerará direito a indenizações, contraprestações pecuniárias, ressarcimentos e/ou reembolsos, além do direito ao recebimento do serviço que foi efetivamente prestado.

14.2 A Administração poderá solicitar o descredenciamento do Credenciado, 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.

14.2.1 Neste caso verificada a irregularidade, a Credenciada será automaticamente excluída do rol dos Credenciados. Sanada a irregularidade o credenciado poderá realizar nova inscrição, conforme **item 5** deste Edital.

14.3 Será descredenciado o Inscrito que não manifestar interesse em assumir a prestação de serviço por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, ou recusar ou não comparecer para assinatura do Termo de Credenciamento (Contrato) por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo realizar nova inscrição, para atendimento de novas demandas, conforme **item 5** deste Edital.

14.4 O(A) Credenciado(a) que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo.

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

14.5 O(A) Contratado(a) será descredenciado(a) ainda nas seguintes hipóteses:

- a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais (pessoa física) e/ou das empresas (pessoa jurídica) credenciadas;
- b) Descumprimento pela Credenciada de instruções e orientações recebidas do HU-UDEL, rejeição de processo de trabalho que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o HU-UDEL.
- 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.

14.6 Caso o(a) Credenciado(a) 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 (pessoa física) e/ou das empresas (pessoa jurídica) 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 recebidas do HU-UDEL, rejeitar qualquer processo de trabalho que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para o HU-UDEL;
- i) Divulgar informações do interesse exclusivo do HU-UDEL do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

14.7 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.

14.8 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o(a) CREDENCIADO(A) 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.

14.9 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.

14.10 O CREDENCIADO que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeito, 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.

14.11 A aplicação das penalidades previstas no **item 14.10, subitens “IV” e “V”** 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 subsidiariamente a Lei Estadual 20.656/2021.

14.12 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.

14.13 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.

14.14 Além das sanções previstas no item 14.10, os profissionais credenciados ficarão também sujeito à denúncia ao conselho em casos de condutas incompatíveis com o exercício profissional.

14.15 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.

15. DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE ASSIDUIDADE E DA MULTA MORATÓRIA

15.1 Do procedimento de apuração de assiduidade

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

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

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

15.1.4 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.

15.1.5 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.

15.1.6 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.

15.1.7 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.

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

15.1.9 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.

15.2 Da multa moratória

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

- a) 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**;
- b) 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**;
- c) 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**;
- d) 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**;

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

15.2.3 A aplicação da multa não eximirá a CONTRATADA da aplicação de possíveis sanções previstas no item **14.** deste Edital.

16. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

16.1 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.

16.2 O HU-UEL poderá, a seu critério, proceder à avaliação de compliance dos credenciados, que serão dela informados.

16.2.1 Além do desempenho esperado conforme a área de atuação profissional do CREDENCIADO, normativas aplicadas à profissão e protocolos adotados pela unidade hospitalar, os **critérios e procedimentos para a avaliação de compliance** estão descritos no **ANEXO VIII**.

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

16.4 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.

17. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

17.1 O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

- a) Pelo HU-UEL, quando for por ele julgado que o credenciado esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de prestar os serviços ou por não observar as normas legais ou Editalícias;
- b) pelo Credenciado, quando mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e devidamente aceita pelo HU-UEL, nos termos legais;
- c) por relevante interesse do HU-UEL, devidamente justificado;
- d) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do credenciado, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.

17.2 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado 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 Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

17.3 Independentemente deste credenciamento, o HU-UEL poderá realizar outros procedimentos para contratar os serviços referidos neste procedimento, assegurando-se a preferência deste em igualdade de condições e preços.

18. DO PAGAMENTO

18.1 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.

18.1.1. 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.

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

18.1.3. 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.

18.1.4. 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.

18.2 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.

18.3 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.

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

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

18.6 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.

18.7 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%.
------------	---------------------------	---

18.8 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.

19. DOS ANEXOS

19.1 Faz parte do presente Edital, os seguintes anexos:

- **Anexo I:** Termo de Referência
- **Anexo II:** Modelo de Ficha Cadastral - Pessoa Física, contido no formulário eletrônico de inscrição.

- **Anexo III:** Modelo de Ficha Cadastral - Pessoa Jurídica, contido no formulário eletrônico de inscrição.
- **Anexo IV:** Modelo para PESSOA FÍSICA de Declaração de inexistência de fato impeditivo, idoneidade, atendimento aos critérios socioambiental e não possuir relação de nepotismo, contido no formulário eletrônico de inscrição.
- **Anexo V:** Modelo para PESSOA JURÍDICA de Declaração de inexistência de fato impeditivo, idoneidade, não utilização de Trabalhador Menor, atendimento aos critérios socioambiental e não possuir relação de nepotismo, contido no formulário eletrônico de inscrição.
- **Anexo VI:** Minuta do Termo de Credenciamento (Contrato).
- **Anexo VII:** Modelo de Declaração LGPD.
- **Anexo VIII:** Procedimento para avaliação de desempenho e controle de qualidade.
- **Anexo IX:** Lista de especialidades.
- **Anexo X:** Definições das atividades a serem realizadas na área AMBULATÓRIAL, HOSPITALAR, CIRÚRGICA, DE SOBREAVISO e PRESENCIAL e as competências do profissional médico em cada área.
- **Anexo XI:** Declaração de Disponibilidade de Carga Horária, contido formulário eletrônico de inscrição.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Havendo divergência, omissão ou conflito entre as condições estabelecidas neste Edital e as legislações que regem este credenciamento, estas sempre prevalecerão.

20.2 O HU-UEL poderá a qualquer tempo, promover diligências destinada a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente credenciamento.

20.3 Os participantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão, sob pena de inabilitação ou descredenciamento, se for o caso.

20.4 Qualquer Inscrito poderá denunciar eventuais irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento oriundo deste credenciamento.

20.5 Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada da mesma forma em que se deu a do texto original.

20.6 Este procedimento pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou ainda, anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório, sem que disso resulte direito a ressarcimento ou indenização.

20.7 A Comissão Especial de Credenciamento poderá relevar falhas ou omissões de natureza formal que não comprometam a segurança da contratação e não restem infringidos, em especial, os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da razoabilidade e da proporcionalidade.

20.8 As normas disciplinadoras deste procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação do número de credenciados, observadas as condições e formalidades legais cabíveis.

20.9 Os Inscritos são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará no imediato descredenciamento de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Termo de Credenciamento (Contrato), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.10 A critério do HU-UDEL poderá ser encaminhada correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam, querendo, o seu credenciamento.

20.11 O pedido de credenciamento não desincumbe o credenciado do atendimento de obrigações já CONTRATADAS, ou seja, aquelas em que ele já recebeu as respectivas Ordens de Fornecimento/Serviços e ou Nota de Empenho.

20.12 O valor fixado neste Edital poderá ser revisto a fim de restabelecer a relação entre as partes e manter seu equilíbrio econômico-financeiro inicial em função de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

20.13 Outras informações poderão ser obtidas no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, com os servidores da Secretária da Divisão de Material ou, ainda, pelo telefone (43) 3371-2261.

20.14 O presente Edital de Chamamento Público e todos os seus anexos, são integrantes entre si, de forma que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido, para todos os efeitos.

20.15 Nenhuma indenização será devida aos Inscritos pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação ao processo de credenciamento.

20.16 É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no Contrato, em observância ao disposto no Decreto Estadual nº 10.086/2022, salvo exceções previamente comunicada e devidamente justificada e aceita pelo HU-UDEL.

20.17 O profissional credenciado deverá manter durante o curso de vigência do Termo de Credenciamento todas as condições de habilitação que ensejaram o credenciamento.

20.18 Para prestação dos serviços, o Termo de Contrato poderá ser substituído por nota de empenho, que terá o presente Edital e a proposta do credenciado como partes integrantes.

20.19 O contrato celebrado com o inscrito habilitado não gera ao credenciado qualquer vínculo empregatício com o HU-UDEL.

20.20 A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do Inscrito do processo de credenciamento, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

20.21 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito e nas disposições constantes do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.22 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.

20.23 O foro competente para a solução de litígios oriundos deste Edital ou dos contratos dele decorrentes é o de Londrina-PR.

Londrina, 04 de novembro de 2025

Prof^a. Dr^a. Marta Regina Gimenez Favaro
Reitora

Enf^a Dr^a Iara Aparecida de Oliveira Secco
Diretora Superintendente

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 **MÉDICOS (apenas graduados) e MÉDICOS ESPECIALISTAS**, para atendimento das demandas do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (HU-UEL) e no Ambulatório de Especialidades do HU (AEHU), a vigorar pelo período de **60** (sessenta) meses, conforme especificado neste Edital e na minuta de Termo de Credenciamento (**Anexo VI**), parte integrante deste Chamamento.

Cód. SICOR	Descrição do Objeto	Quantidade (horas)	Valor Unit.	Valor Total (Reais - R\$)
54067	Cód.GMS: 601.53291 Cód. CATMAT: 12920 Unid. Padrão: HORA MÉDICO (APENAS GRADUADO) PARA ATIVIDADE PRESENCIAL DIURNO E NOTURNO EM DATAS ESPECIAIS (NATAL E VÉSPERA ; ANO NOVO E VÉSPERA).	143	162,50	23.237,50
54065	Cód.GMS: 601.53291 Cód. CATMAT: 12920 Unid. Padrão: HORA MÉDICO (APENAS GRADUADO) PARA ATIVIDADE PRESENCIAL DIURNO E NOTURNO QUALQUER DIA DA SEMANA.	7.234	130,00	940.420,00
55470	Cód.GMS: 601.53291 Cód. CATMAT: 12920 Unid. Padrão: HORA MÉDICO ANESTESIOLOGISTA PARA ATIVIDADE PRESENCIAL EM DATAS ESPECIAIS. (NATAL E VÉSPERA; ANO NOVO E VÉSPERA).	1.071	262,19	280.805,49
55469	Cód.GMS: 601.53291 Cód. CATMAT: 12920 Unid. Padrão: HORA MÉDICO ANESTESIOLOGISTA, PARA ATIVIDADE PRESENCIAL, DIURNO E NOTURNO, QUALQUER DIA DA SEMANA, DAS 07H-19H E DAS 19H-07H	76.825	209,75	16.114.043,75
54779	Cód.GMS: 601.53291 Cód. CATMAT: 12920 Unid. Padrão: HORA MÉDICO ESPECIALISTA PARA ATIVIDADE PRESENCIAL EM DATAS ESPECIAIS. (NATAL E VÉSPERA; ANO NOVO E VÉSPERA).	4.326	211,77	916.117,02
54781	Cód.GMS: 601.53291 Cód. CATMAT: 12920 Unid. Padrão: HORA MÉDICO ESPECIALISTA PARA PLANTÃO SOBREVISO, DIURNO E NOTURNO EM DATAS ESPECIAIS. (NATAL E VÉSPERA -	4.830	70,59	340.949,70

	ANO NOVO E VÉSPERA)			
54780	Cód.GMS: 601.53291 Cód. CATMAT: 12920 Unid. Padrão: HORA MÉDICO ESPECIALISTA PARA PLANTÃO SOBREAVISO. DIURNO E NOTURNO (DURANTE A SEMANA, FINAIS DE SEMANA E FERIADOS).	187.362	56,47	10.580.332,14
54778	Cód.GMS: 601.53291 Cód. CATMAT: 12920 Unid. Padrão: HORA MÉDICO ESPECIALISTA, PARA ATIVIDADE PRESENCIAL, DIURNO E NOTURNO, QUALQUER DIA DA SEMANA, DAS 07H-19H E DAS 19H-07H.	268.265	169,42	45.449.456,30

1.1.2 O Hospital Universitário constituirá um "**Banco de Profissionais - Médicos e Médicos Especialistas**", para atender em caráter de rotatividade, em carga horária anual prevista em edital, para atividades presenciais e/ou de sobreaviso, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos, recessos e feriados, sendo as atividades realizadas de acordo com a necessidade e conveniência da instituição nas dependências do Complexo Hospitalar do HU-UDEL, o que também inclui o Ambulatório de Especialidades ou em outro local onde convocado para atender as atividades desenvolvidas.

1.1.3. Os números de horas previstas no edital são estimativas e não obrigam o Hospital Universitário à utilização de sua totalidade.

1.1.4. As atividades médicas de SOBREAVISO - para as especialidades que tiverem essa demanda - só poderão ser realizadas por médicos especialistas.

1.1.5. As atividades médicas PRESENCIAIS poderão ser realizadas por médicos não especialistas (apenas graduados) e especialistas, conforme necessidade e convocação da Diretoria Clínica do Hospital Universitário.

1.1.6. Para as especialidades que já possuem Contrato em vigor, a convocação de profissionais por meio do presente Credenciamento somente se iniciará APÓS encerramento do saldo de horas e/ou o término da vigência dos respectivos instrumentos (o que primeiro vier a ocorrer).

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

1.1.8. Os Interessados 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.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. As especialidades que demandarão atendimento (CONTÍNUO OU EVENTUAL) de escalas pelos credenciados estão presentes na tabela do ANEXO IX.

1.2.2. As atribuições do médico estão fundamentadas nas normas éticas do Código de Ética Médica (Resolução CFM nº 2.217/2018), na Lei do Ato Médico (Lei nº 12.842/2013) e nos princípios gerais da boa prática assistencial.

1.2.3. As definições das atividades a serem desenvolvidas, bem como atribuições e competências do médico em cada área estão contidas na tabela do ANEXO X.

1.2.4. Forma de atendimento:

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

1.2.4.2. 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 O(s) item(ns) objeto deste Termo de Referência possuem(m) padronização de acordo com o contido no GMS - Gestão de Materiais e Serviços do Estado do Paraná.

1.3.2 O Código GMS dos item(ns) poderá(ão) ser localizado(s) em seu(s) descritivo(s), constante da Tabela do item 1.1. deste Termo de Referência.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 A Contratada responderá pelos danos ou prejuízos que possa causar à Instituição ou a terceiros, decorrentes da ação ou omissão, erros, imperícias ou acidentes ocorridos na execução dos serviços, inclusive por seus empregados.

1.4.2. O prazo de execução das atividades contratadas será de até 60 (sessenta) meses, podendo sofrer alterações, ser rescindido ou prorrogado, a critério do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (HU-UDEL), em atendimento ao melhor interesse público.

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

1.4.4. As atividades médicas decorrentes deste credenciamento deverão ser executadas de acordo com as necessidades do HU-UDEL, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos, recessos e feriados, mediante convocação por escala de trabalho.

1.4.5. 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.

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

1.4.7. 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.

1.4.8. 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.

1.4.9. 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.

1.4.10. 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.

1.4.11. Para fazer jus ao recebimento da hora trabalhada, além das atribuições específicas de cada categoria profissional, o PROFISSIONAL CREDENCIADO deverá observar as seguintes obrigações:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Registro de frequência por meio de biometria.

1.4.12. 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 da respectiva hora, conforme a área/especialidade, podendo ainda incorrer em apuração de responsabilidade pelo atraso e pelas consequências dele advindas, conforme estabelecido neste Edital de Chamamento Público - Credenciamento.

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

1.4.14. 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.

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

1.4.16. 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 atividades e atender a eventual demanda existente.

1.4.17. O valor estimado para os contratos provenientes deste Credenciamento não implicará em hipótese alguma, previsão de crédito em favor do credenciado, que somente fará jus aos valores correspondentes às atividades previamente solicitadas e efetivamente executadas.

1.4.18. As atividades serão divididas entre os CREDENCIADOS, a princípio de forma igualitária e conforme necessidade da CONTRATANTE, preferencialmente de acordo com a disponibilidade carga horária informada em declaração (Anexo XI) até o limite das horas estabelecidas neste Edital.

1.4.19. Atuar em conformidade com as determinações da sua Chefia Imediata quanto: aos locais de atendimento; escalas de trabalho, 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 saber:

- 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 das atividades e atos médicos na saúde pública;
- d) Realizar as atividades em conformidade com o disposto no edital, visando o atendimento integral aos pacientes internados ou ambulatoriais do HU-UDEL;

- e) Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades, 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 de trabalho 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-UDEL, observar a pontualidade e assiduidade, realizando registro digital/eletrônico de frequência (comprovação biométrica) na entrada, intervalos e saídas no cumprimento da carga horária;
- i) Cumprir rigorosamente a escala de trabalho mensal definida;
- j) Conduzir os trabalhos em total consonância às determinações exaradas pela Instituição para o adequado atendimento das necessidades do HU-UDEL, para a manutenção do atendimento contínuo à 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 (atendimentos e/ou procedimentos), registros em prontuário eletrônico e outros pertinentes, bem como toda documentação referente à AIH, APACS ou qualquer outro documento oficial necessário para o regular faturamento ao órgão competente;
- l) Manter as informações e dados do HU-UDEL e dos pacientes assistidos em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação, seja em textos ou em imagens, 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 Diretoria Clínica do HU-UDEL 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 pelo(a) CREDENCIADO, seus empregados ou prepostos, ao HU-UDEL ou a terceiros (pessoa física e jurídica);
- o) O responsável técnico, representante da CONTRATADA, deverá supervisionar presencialmente e periodicamente a execução das atividades bem como a conduta, postura e apresentação de seus credenciados;
- p) Com vistas à complementação da Formação Acadêmica, os estudantes, internos e residentes da Área de Saúde do HU-UDEL poderão acompanhar a realização das atividades objeto deste certame;
- q) Fornecer orientação e capacitação de alunos da instituição (acadêmicos e residentes) quando houver, durante a atividade assistencial;
- r) Assegurar comportamento ético e de excelência de seus prepostos na relação com as Diretorias, Assessorias, Chefias, funcionário, pacientes, alunos, docentes, fornecedores e demais equipes do HU-UDEL;
- s) Zelar pela pontualidade em todos os compromissos assumidos para execução das atividades e demais;
- t) Responder por qualquer recolhimento tributário e trabalhista devido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrente da execução do objeto contratual;
- u) Justificar à Chefia Imediata sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;
- v) Comunicar à Chefia Imediata, antes de realizar a troca, no caso de substituição de profissionais, no decorrer do contrato;

- w) 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).
- x) 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;
- y) 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).
- z) Uma vez finalizados os atendimentos aos pacientes o credenciado mediante autorização e/ou solicitação da chefia imediata poderá encerrar a jornada de trabalho antecipadamente, exceto nas unidades onde a prestação de serviço não pode sofrer solução de continuidade, por exemplo Pronto-Socorro, Unidades de Terapia Intensiva e Maternidade, entre outros.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Considerando a proximidade do término da vigência do Edital 003/2020 de Chamamento Público do HU-UEL para credenciamento de profissionais médicos, em 09/12/2025; Considerando que atualmente a contratação da prestação de serviço médico terceirizado é a única opção disponível para compensar parte do quantitativo deficitário de recursos humanos disponibilizados pelo Estado, nesta categoria, temos a informar: A inevitabilidade de abertura de novo edital de Chamamento Público para credenciamento de médicos que realizem atividades assistenciais, seja em regime presencial ou de sobreaviso, a fim de possibilitar a continuidade dos atendimentos nos serviços em que o HU possui habilitação (ou de outros que porventura venham a ocorrer), e o cumprimento da pactuação institucional com a contratualização feita pelo SUS/Gestor Municipal-Londrina/Ministério da Saúde. Ademais, nos últimos anos, o HU/UEL tem enfrentado crescimento progressivo e consistente da demanda assistencial em todas as suas linhas de cuidado, tanto nas áreas de urgência e emergência, como nos atendimentos ambulatoriais e cirúrgicos eletivo. Os dados de produção indicam aumento de atendimentos no pronto-socorro, consultas ambulatoriais, internações hospitalares e procedimentos cirúrgicos, consolidando o HU como o maior Hospital Público de grande porte do Norte do Paraná, de alta complexidade (nível terciário no sistema hierarquizado do Sistema Único de Saúde - SUS), Instituição estratégica para o município de Londrina, 17ª Regional de Saúde e Macrorregião, do tipo "porta aberta" 24h ininterrupta, quer no âmbito da assistência à saúde, no ensino e da pesquisa. As limitações enfrentadas pelo HU-UEL, relacionadas à categoria médica estatutária, são resultantes de aposentadorias, exonerações e desinteresse na realização de plantões por parte dos docentes e técnicos, agravados pela ausência de reposição de profissionais via concurso público. Neste momento, o quadro de servidores do HU conta com apenas 82 médicos estatutários, de carreira técnico-administrativo sendo que são insuficientes para garantir a integralidade da assistência. Destaca-se que, nessa contagem, não foram inseridos docentes, uma vez que a atuação desses profissionais na prestação dos serviços assistenciais contratualizados, ocorre a partir de sua disponibilidade, podendo haver variações a depender do seu interesse, próprio ou acadêmico, em realizar os plantões, conforme mencionado anteriormente. Há, ainda, demandas reprimidas expressivas, que reforçam a necessidade desta contratação, como por exemplo filas de espera para cirurgias e para exames e/ou procedimentos de alta complexidade, superior a 3.000 pacientes. Adicionalmente, novos serviços assistenciais foram implantados ou ampliados nos últimos três anos, corroborando a contratação de força de trabalho qualificada, à exemplo da nefropediatria, neurologia clínica, ortopedia, urologia, ginecologia, cuidados paliativos, oncologia, cirurgia geral e pediátrica, e outros que estão em fase de abertura/habilitação como o ambulatório de fragilidade óssea e o credenciamento para atendimento de pacientes portadores de doenças raras, entre outras. Diferentemente dos outros anos, em 2025 a Diretoria Clínica observou a criticidade de falta de profissional médico para atuar como Responsável Técnico, cujo papel é responder tecnicamente, ética e legalmente pelo funcionamento do serviço médico

perante os órgãos como o Conselho Regional de Medicina e Vigilância Sanitária. A ausência de responsáveis técnicos representa uma grave irregularidade podendo gerar sanções dos órgãos reguladores, a perda de credenciamentos dos respectivos serviços, a impossibilidade de renovação de alvarás sanitários ou Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), entre outros. O HU-UEL sempre contou com profissionais do quadro de docentes ou técnicos estatutários para ocupar estas posições, entretanto a aposentadoria ou exoneração destes profissionais já deixa algumas lacunas que deve se agravar nos próximos anos em virtude da ausência de reposição destas vagas por concurso público. Assim, diante da impossibilidade de recomposição imediata do quadro estatutário, uma vez que não há perspectiva de concurso público via Secretaria de Estado para profissionais médicos, e com vistas a não inviabilizar o funcionamento do hospital, é evidente o interesse público para manutenção dos serviços médicos-assistenciais do HU-UEL por meio da realização de chamamento público para credenciamento de profissionais médicos. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO: Credenciamento de profissionais médicos, especialistas e NÃO especialistas (apenas graduado), por pessoa física ou jurídica, para atender as demandas do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (HU-UEL), em atividade presencial e de sobreaviso, nas dependências do HU-UEL, o que também inclui o Ambulatório de Especialidades.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Serviços: Tendo em vista que atualmente, para a realização de concurso público, não existe autorização do Governo do Estado e visto a atual demanda institucional ser incompatível com o prazo para esta autorização e ainda, em virtude das vedações legais em razão dos limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e políticas de contenção de gastos do Governo do Estado, ponderamos que o concurso público não é uma solução viável neste momento para a contratação de médicos para o HU- UEL. Diante do fato de que no processo licitatório (Pregão Eletrônico) para a contratação de serviços médicos , ocorre perda de autonomia do hospital no controle de horas ofertadas aos profissionais, bem como a governabilidade sobre a disponibilidade que cada médico possui, cursa com maior turnover destes profissionais, não permitindo bom controle técnico de qualidade, e sabendo que o valor final da hora trabalhada, repassada pela empresa contratada para o profissional médico, será consideravelmente abaixo do ofertado no mercado (pelos fatores mencionados anteriormente), consideramos que não se constitui em uma solução viável neste momento para a instituição. Dessa forma, o ratifica-se que o credenciamento médico é a solução mais eficiente, célere e adequada à natureza da demanda do HU-UEL, tendo em vista que nos últimos anos temos executado esta forma de contratação e não houve até o momento, óbices nas áreas técnicas, administrativas e da alta gestão, nem tão pouco de auditorias externas pelas quais a instituição passo. O Chamamento Público é amplamente utilizado na administração pública para contratação de profissionais de saúde, inclusive de médicos e permite autonomia institucional sobre a gestão das atividades médicas e dos profissionais credenciados e oferece custo compatível e controlável, em especial diante das restrições orçamentárias e da impossibilidade de concursos no curto prazo. Portanto, opta-se pela modalidade de Chamamento Público para o credenciamento de profissionais médicos como a forma mais eficiente, segura e adequada para maior controle institucional dos profissionais e suas atividades afins, extremamente necessárias às contratações terceirizadas que tratam de recursos humanos.

4. PESQUISA DE PREÇOS:

4.1 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. (em andamento).

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:

6.1 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar as práticas de sustentabilidade abaixo indicadas:

- I. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.1 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 MÉDICOS (apenas graduados) e MÉDICOS ESPECIALISTAS.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS:

8.1 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-UJEL, 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-UJEL, 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-UJEL, 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 obrigações do Contratado:

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 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;

10.1.10 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;

10.1.11 Informar com antecedência a direção do HU-UDEL, quando da necessidade de materiais, medicamentos, manutenção de equipamentos, entre outros;

10.1.12 Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados pela pessoa jurídica;

10.1.13 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;

10.1.14 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;

10.1.15 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;

10.1.16 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;

10.1.17 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;

10.1.18 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;

- 10.1.19** Manter o registro das horas vinculadas no CNES sempre atualizado;
- 10.1.20** 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;
- 10.1.21** 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;
- 10.1.22** 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;
- 10.1.23** 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;
- 10.1.24** 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;
- 10.1.25** Fornecer orientação e capacitação aos alunos da instituição (acadêmicos e residentes) quando houver, durante a atividade assistencial, com vistas à complementação da Formação Acadêmica.
- 10.1.26.** Informar à Diretoria Clínica e a Chefia Imediata, o número de contato telefônico e e-mail, sob pena de cancelamento do credenciamento;
- 10.1.27.** Designar um profissional médico, como responsável técnico da empresa, para acompanhar a execução dos serviços. (pessoa jurídica);
- 10.1.28.** Responsabilizar-se, em todos os aspectos, pelos profissionais médicos que designar para atividades nas dependências do HU-UDEL, cabendo a ela (empresa) fazer com que seus prepostos observem rigorosamente as normas internas; (pessoa jurídica);
- 10.1.29.** Enviar mensalmente ao HU-UDEL, comprovante de recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais, que envolverem os profissionais médicos designados para as atividades, sob pena de retenção do pagamento até que tal providência seja efetivada;
- 10.1.30.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução das atividades, tais como: taxas, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;
- 10.1.31.** 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;
- 10.1.32.** Afastar imediatamente o profissional que não atender as necessidades da execução das atividades aqui contratados, e, em eventual substituição, observar a comprovação das qualificações mínimas exigidas no Edital; (pessoa jurídica);
- 10.1.33.** 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)
- 10.1.34** Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) quando necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- 10.1.35** Não exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- 10.1.36** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.37 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.38 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;

10.1.39. Será descredenciado o Inscrito que não manifestar interesse em assumir a prestação de serviço por 2 (duas) vezes, consecutivas ou não, ou recusar ou não comparecer para assinatura do Termo de Credenciamento (Contrato) por 2 (duas) vezes, consecutivas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo realizar nova inscrição, para atendimento de novas demandas;

10.1.39.1. O(A) Credenciado(a) que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio* por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo. *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.

10.1.39.2. O pedido de descredenciamento não desobriga o(a) CREDENCIADO(A) da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo HU-UEL. O(A) Contratado(a) será descredenciado(a) ainda nas seguintes hipóteses:

- a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais (pessoa física) e/ou das empresas (pessoa jurídica) credenciadas;
- b) Descumprimento pela CREDENCIADA de instruções e orientações recebidas pelos representantes designados pelo HU-UEL; 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 aos representantes designados pelo HU-UEL.
- 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.
- d) Caso o(a) Credenciado(a) tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a CONTRATADA:
- e) Descumprir total ou parcialmente, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, e/ou Normas de Permanência do Corpo Técnico do Hospital Universitário da UEL (Anexo I) e Regulamento Interno do Corpo Médico do Hospital Universitário da UEL (Anexo II) 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;
- f) Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais (pessoa física) e/ou das empresas (pessoa jurídica) credenciadas;
- g) Transferir ou subcontratar total ou parcialmente, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;
- h) Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
- i) Decretar falência ou insolvência civil;
- j) Realizar dissolução da sociedade;
- k) Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
- l) Descumprir as instruções e orientações recebidas do HU-UEL, rejeitar qualquer processo de trabalho que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para o HU-UEL;

- m) Divulgar informações do interesse exclusivo do HU-Uel do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o(a) CREDENCIADO(A) que:
- n) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- o) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- p) Fraudar na execução do contrato;
- q) Comportar-se de modo inidôneo;
- r) Cometer fraude fiscal;
- s) Deixar de cumprir a escala, sem aviso prévio*;
- t) Não comparecer para prestar os serviços contratados. Também ficam sujeitas às penalidades do Artigo 156, III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021, as empresas e os profissionais que:
- u) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- v) Tenham praticado atos ilícitos no exercício da profissão;
- w) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.1.40. O CREDENCIADO que cometer quaisquer das infrações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO e no TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO ficará sujeito, 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 da jornada de trabalho 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;

10.1.41. O procedimento de avaliação de compliance tem o objetivo de avaliar periodicamente a conduta, desempenho técnico-profissional, aderência ética e regulatória dos médicos credenciados, assegurando a qualidade dos serviços prestados à população usuária do HU-Uel, bem como garantir conformidade com os princípios institucionais e legais.

- a) A avaliação será realizada antes da renovação contratual, como condição para a sua continuidade ou mediante indício de não conformidade ou deliberação da chefia imediata;
- b) Será conduzida pela chefia imediata do setor, divisão ou diretoria a que o profissional médico estiver vinculado, considerando os critérios descritos no Anexo III, tais como: adesão aos protocolos clínicos, sigilo e privacidade de dados, atualização profissional, conduta ética e

- relações interpessoais, participação em treinamentos de compliance e educação continuada, uso correto de recursos e equipamentos, entre outras;
- c) A pontuação de 1 a 5 será atribuída a cada critério, multiplicado pelo peso e somado para a pontuação total. Os profissionais com score de 12 a 44 serão considerados insuficientes e poderão ser retirados das escalas de atividades a partir da comunicação do resultado da avaliação de desempenho e descredenciado após o período recursal;
 - d) O CREDENCIADO será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
 - e) O recurso juntamente com o formulário de compliance serão encaminhados à Diretoria Clínica para avaliação;
 - f) O descredenciamento será efetivado se o recurso for julgado incoerente ou improcedente.

10.2 São obrigações do 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.

- 10.2.17** Fornecer os meios necessários à execução, pelo credenciado, dos serviços objeto deste credenciamento;
- 10.2.18** Divulgar os profissionais credenciados e definir a ordem de classificação mediante ordem de inscrição;
- 10.2.19** Atestar os Recibos de Pagamento de Autônomos correspondentes aos serviços prestados, encaminhando-as para pagamento;
- 10.2.20** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.21** 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;
- 10.2.22** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- 10.2.23** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.2.24** 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;
- 10.2.25** 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;
- 10.2.26** Dar, para o livre desempenho das tarefas, à CONTRATADA as condições necessárias, sem as quais não se responsabilizará pela fiel execução dos serviços;
- 10.2.27** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- 10.2.28** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 10.2.29** Disponibilizar a CONTRATADA local apropriado para o exercício da atividade fim, conforme determinam os Conselhos de classe das empresas credenciadas, bem como os equipamentos suficientes para a atividades profissional;
- 10.2.30** Conferir a produção gerada pela CONTRATADA no mês anterior e solicitar a emissão de Nota Fiscal respectiva;
- 10.2.31** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução dos serviços que venham a ser solicitados pelo credenciado;
- 10.2.32** Fiscalizar o Contrato, por intermédio da Diretoria Clínica HU- UEL, por meio do assessor técnico designado, 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;
- 10.2.33** Gerir o Contrato, por intermédio da Assessoria Técnica da Diretoria Administrativa, por meio de designação da Diretoria citada, devendo ser 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);

10.2.34 Conferir a produção gerada pela CONTRATADA no mês anterior e solicitar a emissão de Nota Fiscal respectiva.

10.2.35 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.

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.

11.2 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.

11.3 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.

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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 x N x 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

- Carteira de identidade profissional do Conselho Regional de Medicina junto ao Conselho Regional Medicina constando número de inscrição, CPF e aptidão para o exercício profissional;
- Certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Medicina, em plena validade;
- Certidão negativa de Conduta Ética Profissional emitida pelo CRM/PR;
- Carteira de identidade;
- 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.

- 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;
- 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;
- 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;

- i) Declaração de inexistência de fato impeditivo (**Anexo IV**);
- j) 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**);
- k) Declaração LGPD - lei geral de proteção de dados (Anexo VI);
- l) Cópia do cadastro do PROFISSIONAL CREDENCIADO no **sistema GMS** do governo do Estado do Paraná;
- m) 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 Medicina, 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 V**);
- n) Ficha cadastral com a declaração da empresa nominando o(s) sócio(s) responsável técnico que irá(ão) executar os serviços (**Anexo III**);
- o) declaração LGPD - lei geral de proteção de dados (**Anexo VI**);

12.1.3 DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS PROFISSIONAIS

- a) **Médicos graduados (SICOR 54065 e 54067) deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios:**
 - 1. Cópia do Diploma de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC;
 - 2. Cópia da Cédula de Identidade de Médico ou Carteira Profissional de Médico, em plena validade, emitida pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná - CRM/PR;

- b) **Médicos especialistas (SICOR 54778, 54779, 54780, 54781 e 55054) deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios:**

1. Cópia do Diploma de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC;
2. Em situações excepcionais e de força maior em que o quadro de colaboradores seja insuficiente de manter o funcionamento do serviço e devidamente justificadas pela chefia, o Diretor Clínico poderá aceitar um atestado/declaração de conclusão de Residência Médica expedido pela Comissão de Residência Médica (COREME) ou Instituição de Ensino Superior de origem;
3. Cópia da Cédula de Identidade de Médico ou Carteira Profissional de Médico, em plena validade, emitida pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná - CRM/PR;
4. Cópia do Título/Certificado de especialista, expedido pela Sociedade Brasileira que rege a referida especialidade ou por Programa de Residência Médica reconhecido pelo MEC e pela Comissão Nacional de Residência Médica, desde que esteja concluída e aprovada, ou;
5. Cópia do Registro de Qualificação de Especialista emitido pelo CRM / PR.

c) Médicos anesthesiologistas (SICOR 55469 e 55470) deverão apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

1. Cópia do Diploma de graduação em Medicina reconhecido pelo MEC;
2. Em situações excepcionais e de força maior em que o quadro de colaboradores seja insuficiente de manter o funcionamento do serviço e devidamente justificadas pela chefia, o Diretor Clínico poderá aceitar um atestado/declaração de conclusão de Residência Médica expedido pela Comissão de Residência Médica (COREME) ou Instituição de Ensino Superior de origem;
3. Cópia da Cédula de Identidade de Médico ou Carteira Profissional de Médico, em plena validade, emitida pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná - CRM/PR;
4. Cópia do Título/Certificado de especialista, expedido pela Sociedade Brasileira que rege a referida especialidade ou por Programa de Residência Médica reconhecido pelo MEC e pela Comissão Nacional de Residência Médica, desde que esteja concluída e aprovada, ou;
5. Cópia do Registro de Qualificação de Especialista emitido pelo CRM / PR.

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 de MÉDICOS (apenas graduados) e MÉDICOS ESPECIALISTAS.

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 poderá 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 a CONTRATANTE poderá solicitar que sejam apresentadas, a cada competência, as certidões referentes à habilitação fiscal do CREDENCIADO. A Comissão Especial de Credenciamento poderá, a qualquer tempo, solicitar a atualização dos documentos apresentados no momento da inscrição do CREDENCIADO(A) 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
(HU-DA-DM)

FABIANA VIDAL BIJETTI EVARISTO
(HU-DC)

EDNA YUKIMI ITAKUSSU RUIZ
(HU-DC)

ADRIANA FELICIANO
(HU-DC-SEC)

MARCOS TOSHIYUKI TANITA
(HU-DC-SEC)

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

IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR
Nome: _____ Data de Nascimento; ____/____/____ Estado Civil: _____ Naturalidade: _____ UF: _____ Nome do Pai: _____ Nome da Mãe: _____
ENDEREÇO
CEP: _____ - _____ Rua: _____ Bairro : _____ Cidade _____ UF _____ Telefone Residencial: _____ Comercial _____ Celular/ <i>WhatsApp</i> : _____ E-mail: _____
DOCUMENTOS
CPF: _____ CRP-PR: _____ RG: _____ Órgão Emissor: _____ UF: _____ Data de Emissão: ____/____/____ Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____ PIS/PASEP: _____
DADOS BANCÁRIOS
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)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
Razão Social: _____ Nome Fantasia: _____ CNPJ: _____
ENDEREÇO
CEP: _____ Rua: _____ Bairro : _____ Cidade _____ UF _____ Telefone Residencial: _____ Comercial _____ Celular/ <i>WhatsApp</i> : _____ E-mail: _____
DADOS BANCÁRIOS
Banco: _____ (OBRIGATORIAMENTE Banco do Brasil) Agência : _____ Conta Corrente nº : _____
❖ RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA
<p>Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a legislação vigente DECLARO 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>DECLARO 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 de Médicos (apenas graduados) e Médicos Especialistas, aberto pelo **EDITAL N.º 007/2025 HU-UDEL, eProtocolo N.º 24.442.593-3**, 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 (GRES) 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 **CRENCIAMENTO** de profissionais na área de Médicos (apenas graduados) e Médicos Especialistas, aberto pelo **EDITAL N.º 007/2025 HU-UEL, eProtocolo N.º 24.442.593-3**, 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 9.663/91, por meio de seu Órgão Suplementar **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE LONDRINA**, localizado na Avenida Robert Koch nº 60, Vila Operária, em Londrina (PR), inscrito no CNPJ/MF sob nº 78.640.489/0001-53, neste ato representado(a) pelo(a) Diretora Superintendente, Enfª. Drª Iara Aparecida de Oliveira Secco, inscrita no CPF/MF sob nº 539.XXX.199-04, portador do RG n.º 6.802.XXX-2, expedido pela Secretaria de Segurança Pública.

B – **(PESSOA FISICA)**, Médicos (apenas graduados) e Médicos Especialistas, 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 007/2025 – HU-UDEL, instaurado pelo HU/DC/ Diretoria Clínica 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 Médicos (apenas graduados) e Médicos Especialistas devendo executar as atribuições dos ANEXOS IX e X do Edital comprovadas pela documentação de habilitação técnica descritas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO - 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CREDENCIADA/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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CRENCIADA/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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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.

PARÁGRAFO ÚNICO - 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

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

PARÁGRAFO QUARTO - 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

PARÁGRAFO QUINTO - 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).

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

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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.

PARÁGRAFO OITAVO - 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.

PARÁGRAFO NONO - 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO - 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) Fornecer os meios necessários à execução, pelo credenciado, dos serviços objeto deste credenciamento;
- r) Divulgar os profissionais credenciados e definir a ordem de classificação mediante ordem de inscrição;
- s) Atestar os Recibos de Pagamento de Autônomos correspondentes aos serviços prestados, encaminhando-as para pagamento;
- t) Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- u) 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;
- v) Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- w) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- x) 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;

- y) 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;
- z) Dar, para o livre desempenho das tarefas, à CONTRATADA as condições necessárias, sem as quais não se responsabilizará pela fiel execução dos serviços;
 - a.1) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
 - b.1) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
 - c.1) Disponibilizar a CONTRATADA local apropriado para o exercício da atividade fim, conforme determinam os Conselhos de classe das empresas credenciadas, bem como os equipamentos suficientes para a atividades profissional;
 - d.1) Conferir a produção gerada pela CONTRATADA no mês anterior e solicitar a emissão de Nota Fiscal respectiva;
 - e.1) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução dos serviços que venham a ser solicitados pelo credenciado;
 - f.1) Fiscalizar o Contrato, por intermédio da Diretoria Clínica HU- UEL, por meio do assessor técnico designado, 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;
 - g.1) Gerir o Contrato, por intermédio da Assessoria Técnica da Diretoria Administrativa, por meio de designação da Diretoria citada, devendo ser 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);
 - h.1) Conferir a produção gerada pela CONTRATADA no mês anterior e solicitar a emissão de Nota Fiscal respectiva.
 - i.1) 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-UJEL) 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-UJEL 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-UJEL, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;
- f) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste Edital e na legislação vigente;
- g) Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das atividades do HU-UJEL, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- h) Cumprir ou elaborar em conjunto com o HU-UJEL o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- i) 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;
- j) Manter as informações e dados do HU-UJEL 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-UJEL, 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) 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;
- s) Manter o registro das horas vinculadas no CNES sempre atualizado;
- t) 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;
- u) 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;
- v) 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;
- w) 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;
- x) 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;
- y) Fornecer orientação e capacitação aos alunos da instituição (acadêmicos e residentes) quando houver, durante a atividade assistencial, com vistas à complementação da Formação Acadêmica.
- z) Informar à Diretoria Clínica e a Chefia Imediata, o número de contato telefônico e e-mail, sob pena de cancelamento do credenciamento;
 - a.1) Designar um profissional médico, como responsável técnico da empresa, para acompanhar a execução dos serviços. (pessoa jurídica);
 - b.1) Responsabilizar-se, em todos os aspectos, pelos profissionais médicos que designar para atividades nas dependências do HU-UDEL, cabendo a ela (empresa) fazer com que seus prepostos observem rigorosamente as normas internas; (pessoa jurídica);
 - c.1) Enviar mensalmente ao HU-UDEL, comprovante de recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais, que envolverem os profissionais médicos designados para as atividades, sob pena de retenção do pagamento até que tal providência seja efetivada;
 - d.1) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução das atividades, tais como: taxas, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;
 - e.1) 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;
 - f.1) Afastar imediatamente o profissional que não atender as necessidades da execução das atividades aqui contratados, e, em eventual substituição, observar a comprovação das qualificações mínimas exigidas no Edital; (pessoa jurídica);
 - g.1) 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)

- h.1) Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI) quando necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- i.1) Não exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- j.1) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- k.1) Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- l.1) 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;
- m.1) Será descredenciado o Inscrito que não manifestar interesse em assumir a prestação de serviço por 2 (duas) vezes, consecutivas ou não, ou recusar ou não comparecer para assinatura do Termo de Credenciamento (Contrato) por 2 (duas) vezes, consecutivas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo realizar nova inscrição, para atendimento de novas demandas;
- n.1) O(A) Credenciado(a) que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio* por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo. *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.1) O pedido de descredenciamento não desobriga o(a) CREDENCIADO(A) da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo HU-UEL. O(A) Contratado(a) será descredenciado(a) ainda nas seguintes hipóteses:
 - o.1.1) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais (pessoa física) e/ou das empresas (pessoa jurídica) credenciadas;
 - o.1.2) Descumprimento pela CREDENCIADA de instruções e orientações recebidas pelos representantes designados pelo HU-UEL; 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 aos representantes designados pelo HU-UEL.
 - o.1.3) 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.
 - o.1.4) Caso o(a) Credenciado(a) tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a CONTRATADA:
 - o.1.5) Descumprir total ou parcialmente, quaisquer das obrigações e/ou responsabilidades previstas no Edital, e/ou no contrato, e/ou Normas de Permanência do Corpo Técnico do Hospital Universitário da UEL (Anexo I) e Regulamento Interno do Corpo Médico do Hospital Universitário da UEL (Anexo II) 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;
 - o.1.6) Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais (pessoa física) e/ou das empresas (pessoa jurídica) credenciadas;
 - o.1.7) Transferir ou subcontratar total ou parcialmente, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

- o.1.8) Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;
 - o.1.9) Decretar falência ou insolvência civil;
 - o.1.10) Realizar dissolução da sociedade;
 - o.1.11) Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;
 - o.1.12) Descumprir as instruções e orientações recebidas do HU-UEL, rejeitar qualquer processo de trabalho que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para o HU-UEL;
 - o.1.13) Divulgar informações do interesse exclusivo do HU-UEL do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o(a) CREDENCIADO(A) que:
 - o.1.14) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - o.1.15) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - o.1.16) Fraudar na execução do contrato;
 - o.1.17) Comportar-se de modo inidôneo;
 - o.1.18) Cometer fraude fiscal;
 - o.1.19) Deixar de cumprir a escala, sem aviso prévio*;
 - o.1.20) Não comparecer para prestar os serviços contratados. Também ficam sujeitas às penalidades do Artigo 156, III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021, as empresas e os profissionais que:
 - o.1.21) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - o.1.22) Tenham praticado atos ilícitos no exercício da profissão;
 - o.1.23) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- p.1) O CREDENCIADO que cometer quaisquer das infrações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO e no TERMO DE CREDENCIAMENTO/CONTRATO ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- p.1.1) 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;
 - p.1.2) Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de falta injustificada sobre o valor da jornada de trabalho integral, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - p.1.3) 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;
 - p.1.4) 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;
 - p.1.5) 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;

- q.1) O procedimento de avaliação de compliance tem o objetivo de avaliar periodicamente a conduta, desempenho técnico-profissional, aderência ética e regulatória dos médicos credenciados, assegurando a qualidade dos serviços prestados à população usuária do HU-UEL, bem como garantir conformidade com os princípios institucionais e legais.
- q.1.1) A avaliação será realizada antes da renovação contratual, como condição para a sua continuidade ou mediante indício de não conformidade ou deliberação da chefia imediata;
- q.1.2) Será conduzida pela chefia imediata do setor, divisão ou diretoria a que o profissional médico estiver vinculado, considerando os critérios descritos no Anexo VIII, tais como: adesão aos protocolos clínicos, sigilo e privacidade de dados, atualização profissional, conduta ética e relações interpessoais, participação em treinamentos de compliance e educação continuada, uso correto de recursos e equipamentos, entre outras;
- q.1.3) A pontuação de 1 a 5 será atribuída a cada critério, multiplicado pelo peso e somado para a pontuação total. Os profissionais com score de 12 a 44 serão considerados insuficientes e poderão ser retirados das escalas de atividades a partir da comunicação do resultado da avaliação de desempenho e descredenciado após o período recursal;
- q.1.4) O CREDENCIADO será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- q.1.5) O recurso juntamente com o formulário de compliance serão encaminhados à Diretoria Clínica para avaliação;
- q.1.6) O descredenciamento será efetivado se o recurso for julgado incoerente ou improcedente.

PARÁGRAFO ÚNICO - 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-UEL, 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).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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 às 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - 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-UEL.

PARÁGRAFO QUARTO - A CREDENCIADA será descredenciada ainda nas seguintes hipóteses:

- a) Negligência, imprudência ou imperícia comprovada do(s) PROFISSIONAL(IS) CREDENCIADO(S);
- b) Descumprimento pela CREDENCIADA de instruções e orientações recebidas pelos representantes designados pelo HU-UEL; 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-UEL.
- 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.

PARÁGRAFO QUINTO - 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.

PARÁGRAFO SEXTO - 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.

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:

- 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - 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:

- 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;

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.

PARÁGRAFO OITAVO - 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.

PARÁGRAFO NONO - 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.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DE ASSIDUIDADE E DA MULTA MORATÓRIA
--

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Da multa moratória

- a) Será aplicada multa moratória AUTOMÁTICA quando ocorrer – injustificadamente – qualquer das seguintes situações:
 - a.1) 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**;
 - a.2) 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**;
 - a.3) 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**;
 - a.4) 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**;
- b) A aplicação da multa moratória é cumulativa ao desconto proporcional, no pagamento do mês de referência, das horas escaladas e não realizadas.
- c) 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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente contrato poderá ser rescindido ainda nas seguintes situações:

- a) amigavelmente por acordo entre as partes;
- b) pelo descumprimento de cláusulas e/ou condições deste contrato;
- c) pela ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovado;
- d) transferência do contrato a terceiros, sem prévio e escrito consentimento das partes;
- e) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- f) a dissolução da sociedade ou o falecimento da CREDENCIADA/CONTRATADA;
- g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- h) razões de interesse público;
- i) judicial, nos termos da legislação;
- j) 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 007/2025 HU-UEL, eProtocolo N.º 24.442.593-3**, 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

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE COMPLIANCE

Nome do médico:		CRM:	Chapa:
Chefia Imediata:		Chapa:	
Setor:	Especialidade:	Área de atuação:	
Responsável pela avaliação:		Chapa:	
Período de avaliação:			

Este instrumento de compliance deverá ser realizado antes da renovação do contrato de chamamento e fica a renovação do contrato vinculada ao score geral obtido.

Pilares de compliance

1. **Regulamentações e legislações específicas:** Normas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e demais conselhos profissionais, legislações sanitárias, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
2. **Políticas internas do hospital:** Código de ética, políticas de segurança do paciente, protocolos clínicos, diretrizes de boa prática, uso de recursos e equipamentos, entre outras.
3. **Conformidade e ética:** Princípios éticos da instituição, sigilo médico, relação com fornecedores, conduta profissional e conflitos de interesse.

Nível	Descrição
1	Não conforme / Não atende
2	Atende parcialmente
3	Conformidade básica
4	Conformidade acima da média
5	Conformidade exemplar

Critério/Indicador de Compliance	Peso	Pontuação (1 a 5)	Total	Observações
Adesão aos protocolos clínicos (Pontuação mínima e máxima: 2 a 10) Adesão ao protocolo institucional para determinada condição (ex. sepse, AVC, infarto) ou registro adequado em prontuário. Auditoria de prontuários, relatórios de sistemas, revisões de pares	2			
Sigilo e privacidade de dados (Pontuação mínima e máxima: 3 a 15) Número de incidentes ou relatos de vazamento de informações. Registros de treinamentos, incidentes reportados	3			
Atualização profissional (Pontuação mínima e máxima: 1 a 5) CRM válido e atualizado, participação em educação continuada obrigatória, renovação de certificados	1			
Conduta ética e relações interpessoais (Pontuação mínima e máxima: 4 a 20) Ausência de queixas formais, cumprimento de horários e escalas, relacionamento adequado com equipe e pacientes. Ouvidoria, relatórios de Recursos Humanos, feedback de colegas	4			
Participação em treinamentos de compliance e educação continuada (Pontuação mínima e máxima: 1 a 5) Plataforma de EAD, relatórios de presença em treinamentos presenciais,	1			

certificações				
Uso correto de recursos e equipamentos (Pontuação mínima e máxima: 1 a 5) Relatos de uso inapropriado de bens e equipamentos hospitalares	1			
Resultado Geral	Score mínimo: 12 Score máximo: 60			
Plano de Ação e Prazo	12-44 = Insuficiente 45-60 = Suficiente			

Londrina, ____ de _____, 2025.

Nome e Assinatura do Credenciado

Nome e Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO IX
LISTA DE ESPECIALIDADES

ÁREA	ESPECIALIDADE
1	ALERGOLOGIA E IMUNOLOGIA
2	ANESTESIOLOGIA
3	AUDITORIA (ESPECIALISTA EM QUALQUER ÁREA)
4	BRONCOSCOPIA
5	CARDIOLOGIA ELETROFISIOLOGIA
6	CARDIOLOGIA ECOCARDIOGRAFIA ADULTO
7	CARDIOLOGIA GERAL
8	CARDIOLOGIA HOLTER
9	CARDIOLOGIA IMPLANTE DE MARCAPASSO
10	CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA
11	CARDIOLOGIA TESTE ERGOMÉTRICO
12	CIRURGIA CARDÍACA
13	CIRURGIA DE CABEÇA E PESCOÇO
14	CIRURGIA GERAL
15	CIRURGIA PEDIÁTRICA
16	CIRURGIA PLÁSTICA
17	CIRURGIA PLÁSTICA NA ATENÇÃO AO PACIENTE QUEIMADO
18	CIRURGIA TORÁCICA
19	CIRURGIA VASCULAR
20	CIRURGIA ENDOVASCULAR
21	CLÍNICA MÉDICA
22	CLÍNICA MÉDICA (DASC)
23	CUIDADOS PALIATIVOS
24	DERMATOLOGIA
25	ENDOCRINOLOGIA
26	ENDOCRINOLOGIA PEDIÁTRICA
27	ENDOSCOPIA CPRE
28	ENDOSCOPIA/COLONOSCOPIA/RETOSSIGMOIDOSCOPIA
29	GASTROENTEROLOGIA
30	GASTROENTEROLOGIA PEDIÁTRICA
31	GENÉTICA
32	GERIATRIA
33	GINECOLOGIA
34	HEMATOLOGIA ADULTO
35	HEMATOLOGIA PEDIÁTRICA
36	HOSPITALISTA (CLÍNICA MÉDICA, ORTOPEDIA)
37	INFECTOLOGIA
38	INFECTOLOGIA CCIH
39	INFECTOLOGIA PEDIÁTRICA
40	MASTOLOGIA
41	MEDICINA INTENSIVA ADULTO (ROTINA)
42	MEDICINA INTENSIVA PEDIÁTRICA (ROTINA)
43	MÉDICO DO TRABALHO
44	MÉDICO NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO (Somente graduação)

45	MÉDICO TRIADOR HEMOCENTRO (Somente graduação)
46	NEFROLOGIA
47	NEFROPEDIATRIA
48	NEONATOLOGIA (ROTINA UTINEO, UCI, ALOJAMENTO CONJUNTO)
49	NEUROCIRURGIA
50	NEUROLOGIA CLÍNICA
51	NEUROLOGIA PEDIÁTRICA
52	OBSTETRÍCIA
53	OFTALMOLOGIA GERAL
54	OFTALMOLOGIA TRANSPLANTE
55	ONCOLOGIA CLÍNICA
56	ONCOLOGIA CIRÚRGICA
57	ORTOPEDIA GERAL
58	ORTOPEDIA COLUNA
59	ORTOPEDIA PÉ E TORNOZELO
60	ORTOPEDIA MÃO
61	ORTOPEDIA JOELHO
62	ORTOPEDIA OMBRO
63	ORTOPEDIA QUADRIL
64	OTORRINOLARINGOLOGIA
65	PEDIATRIA
66	PLANTONISTA ANESTESIOLOGIA
67	PLANTONISTA EMERGÊNCIA CIRÚRGICA
68	PLANTONISTA EMERGÊNCIA CLÍNICA
69	PLANTONISTA EMERGÊNCIA OBSTÉTRICA
70	PLANTONISTA EMERGÊNCIA ORTOPEDIA-TRAUMATOLOGIA
71	PLANTONISTA EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA
72	PLANTONISTA MATERNIDADE/CENTRO OBSTÉTRICO
73	PLANTONISTA UTI ADULTO
74	PLANTONISTA UTI PEDIÁTRICA
75	PLANTONISTA UTINEO/UCI/ALOJAMENTO CONJUNTO
76	PNEUMOLOGIA
77	PNEUMOLOGIA PEDIÁTRICA
78	PSIQUIATRIA
79	PSIQUIATRIA PEDIÁTRICA
80	RADIOLOGIA
81	RESPONSÁVEL TÉCNICO
82	REUMATOLOGIA
83	REUMATOLOGIA PEDIÁTRICA
84	UROLOGIA

ANEXO X

Definições das atividades a serem realizadas na área **AMBULATORIAL, HOSPITALAR, CIRÚRGICA, DE SOBREAVISO e PRESENCIAL** e as competências do profissional médico em cada área.

DEFINIÇÃO DA ATIVIDADE A SER EXECUTADA	COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES
<p>Ambulatório / Consultas médicas: é o tipo de atividade que se caracteriza pela atenção ao paciente numa consulta médica em unidade ambulatorial.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ouvir ativamente as queixas e sintomas apresentados; 2. coletar dados completos da história clínica, incluindo antecedentes pessoais, familiares, hábitos de vida e aspectos psicossociais relevantes; 3. estabelecer uma relação médico-paciente baseada na confiança, respeito e confidencialidade; 4. realizar exame físico completo ou segmentar conforme a queixa principal; 5. formular hipóteses diagnósticas iniciais; 6. interpretar exames complementares prévios e, quando necessário, solicitar exames adicionais para elucidação diagnóstica; 7. definir condutas clínicas baseadas em diretrizes, protocolos institucionais e evidências científicas atualizadas; 8. prescrever medicamentos, tratamentos não farmacológicos ou procedimentos; 9. emitir atestados, relatórios e pareceres médicos, quando necessário; 10. orientar sobre cuidados preventivos e promoção da saúde; 11. registrar de forma completa, clara e fidedigna todas as informações da consulta no prontuário médico, conforme normas éticas e legais; 12. anotar hipóteses diagnósticas, exames solicitados, condutas propostas, prescrições e orientações ao paciente; 13. garantir a rastreabilidade das decisões clínicas; 14. encaminhar o paciente para outras especialidades quando necessário; 15. integrar-se à rede de atenção em saúde, respeitando fluxos institucionais e regulatórios do SUS Londrina e do Estado do Paraná; 16. programar retorno ambulatorial para reavaliação ou acompanhamento; 17. esclarecer dúvidas do paciente e/ou familiares quanto ao diagnóstico, prognóstico, tratamentos e medidas preventivas; 18. orientar quanto ao uso correto de medicamentos e adesão ao tratamento; 19. abordar temas de saúde pública quando pertinente (vacinação, rastreamento de doenças etc.); 20. garantir o sigilo médico; 21. respeitar a autonomia do paciente nas decisões relativas ao seu tratamento e cumprir normas e protocolos éticos, legais e institucionais aplicáveis.
<p>Visita hospitalar: caracteriza-se pela atenção ao paciente internado na unidade hospitalar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. avaliar clinicamente o paciente internado por meio de anamnese, exame físico e análise dos exames complementares; 2. estabelecer e atualizar o diagnóstico clínico e/ou cirúrgico; 3. elaborar o plano terapêutico individualizado, considerando os aspectos clínicos, funcionais e sociais do paciente; 4. prescrever medicamentos, terapias e dietas de acordo com o quadro clínico e os protocolos assistenciais da instituição; 5. solicitar exames laboratoriais e de imagem, bem como outros procedimentos diagnósticos necessários, acompanhando seus resultados; 6. acompanhar e reavaliar periodicamente a evolução clínica, ajustando as condutas conforme necessário; 7. realizar procedimentos médicos pertinentes à especialidade e dentro das suas competências; 8. encaminhar e articular com outras especialidades quando indicado; 9. emitir parecer quando solicitado por outro médico;

	<ol style="list-style-type: none"> 10.preencher corretamente e com clareza o prontuário médico (história clínica, exames, diagnósticos, prescrições, evolução diária, intercorrências e alta hospitalar) 11.emitir atestados, relatórios e pareceres médicos, quando necessário; 12.elaborar e registrar adequadamente a alta hospitalar, com informações claras e completas para continuidade do cuidado; 13.garantir a rastreabilidade de todas as condutas adotadas durante a internação; 14.manter o paciente e/ou familiares informados sobre o diagnóstico, evolução, tratamentos e prognóstico, respeitando o princípio da autonomia; 15.dialogar com a equipe multiprofissional, assegurando a integralidade e segurança do cuidado; 16.participar, quando necessário, de reuniões clínicas e discussões multiprofissionais sobre casos complexos; 17.garantir a confidencialidade das informações do paciente; 18.respeitar a autonomia do paciente e seu direito à informação; 19.observe as normas legais, institucionais e regulatórias aplicáveis à prática médica hospitalar; 20.prevenir e notificar eventos adversos, óbitos e demais situações que exigirem comunicação formal; 21.cumprir e zelar pelo cumprimento de protocolos institucionais e normas de segurança do paciente; 22.contribuir para o controle de indicadores assistenciais (tempo de permanência, infecções hospitalares, reinternações); 23.participar de comissões hospitalares (prontuário, óbito, infecção hospitalar, ética, segurança do paciente etc.); 24.quando designado, integrar e colaborar com as ações de ensino, pesquisa e extensão por se tratar de hospital universitário. 25.definir condutas clínicas baseadas em diretrizes, protocolos institucionais e evidências científicas atualizadas;
<p>Cirurgia/Procedimento cirúrgico: caracteriza-se pela atenção ao paciente no centro cirúrgico, centro obstétrico, hemodinâmica, endoscopia, beira-leito, sala de pequenas cirurgias, entre outros, seja no HU ou no AEHU para cirurgias ou procedimentos invasivos ou minimamente invasivos e procedimentos com finalidade diagnóstica ou terapêutica.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. realizar avaliação clínica do paciente; 2. definir diagnóstico cirúrgico e indicar o procedimento; 3. explicar ao paciente e/ou responsável os objetivos, riscos, benefícios e alternativas da cirurgia, obtendo o consentimento informado; 4. solicitar exames pré-operatórios e pareceres de outras especialidades quando necessário; 5. planejar a estratégia cirúrgica, técnica a ser empregada, recursos e materiais necessários, alinhando com a equipe anestésica e multiprofissional; 6. registrar no prontuário médico todas as condutas, diagnósticos e planejamento cirúrgico; 7. assumir a liderança da equipe cirúrgica no centro cirúrgico, garantindo a organização e segurança do procedimento; 8. executar o ato cirúrgico de acordo com a técnica indicada e as boas práticas cirúrgicas; 9. zelar pela correta assepsia, antisepsia e técnica operatória; 10.conduzir a cirurgia respeitando as etapas do checklist de segurança do paciente cirúrgico (WHO/ANVISA); 11.decidir e orientar a conduta em intercorrências ou complicações cirúrgicas; 12.realizar a descrição cirúrgica, registrando no prontuário todos os detalhes relevantes do ato cirúrgico; 13.avaliar e liberar o paciente da sala cirúrgica para a recuperação anestésica ou unidade de terapia intensiva, conforme indicação clínica; 14.elaborar as orientações iniciais de cuidados pós-operatórios (dieta, medicações, restrições, condutas); 15.participar das visitas clínicas no pós-operatório para acompanhamento da evolução do paciente; 16.revisar resultados de exames; 17.orientar condutas e realizar intervenção se necessário;

	<p>18. registrar evolução clínica no prontuário médico;</p> <p>19. elaborar documentos obrigatórios (descrição cirúrgica completa e fidedigna; registro de intercorrências e condutas adotadas; solicitações e prescrições pós-operatórias);</p> <p>20. cumprir e respeitar protocolos institucionais e normas de biossegurança;</p> <p>21. atuar em conformidade com as diretrizes de segurança do paciente (ANVISA, CCIH, Núcleo de Segurança do Paciente);</p> <p>22. agir sempre com zelo, diligência, competência técnica e ética, visando a segurança e o melhor resultado para o paciente;</p> <p>23. participar das atividades institucionais (comissões, protocolos, auditorias);</p> <p>24. manter-se atualizado cientificamente nas boas práticas cirúrgicas.</p>
<p>Atividade de Sobreaviso:</p> <p>caracteriza-se por uma atuação em que o médico, embora não esteja presente fisicamente na unidade hospitalar, deve manter-se disponível e acessível para consultoria por telefone ou comparecimento imediato quando necessário e solicitado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. garantir condições de deslocamento e disponibilidade para atendimento presencial, no máximo em até 30min para chegada ao HU), em casos de urgência, emergência ou intercorrências que exijam sua especialidade; 2. manter plena competência técnica e jurídica para as suas atribuições; 3. atuar de forma rápida e resolutiva quando acionado, atendendo para consultoria via telefone ou comparecendo prontamente ao hospital; 4. avaliar e intervir em situações de urgência ou emergência relacionadas à sua especialidade; 5. executar procedimentos de sua competência (ex.: cirurgias, intervenções diagnósticas, pareceres especializados); 6. integrar-se à equipe multiprofissional, oferecendo suporte especializado conforme necessidade; 7. emitir pareceres técnicos formais quando solicitado; 8. participar de decisões clínicas em conjunto com a equipe assistencial (médicos plantonistas, UTI, centro cirúrgico, pronto-socorro); 9. garantir a continuidade da assistência ao paciente, com registros completos e claros no prontuário; 10. registrar adequadamente toda intervenção, parecer ou conduta no prontuário; 11. notificar intercorrências clínicas, complicações, eventos adversos e óbitos, quando for o caso; 12. cumprir normas e protocolos institucionais; 13. garantir a disponibilidade contínua durante o período escalado; 14. manter conduta ética, técnica e responsável em todas as ações e assegurar sigilo profissional e respeito à dignidade do paciente;
<p>Atividade presencial (PLANTÃO):</p> <p>caracteriza-se por assistência médica presencial, em setores do HU-UEL que funcionam 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo feriados e finais de semana de forma ininterrupta. As atividades poderão ocorrer em períodos/horários definidos de 06, 12, 18 ou no máximo 24 horas, conforme a rotina da unidade. O intervalo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. realizar avaliação clínica imediata de pacientes, seja em admissão, intercorrências ou evolução clínica; 2. executar procedimentos médicos necessários e compatíveis com sua área de atuação (intubações, acesso central, reanimações, drenagens etc.); 3. estabilizar pacientes críticos em situações de emergência; 4. participar de estratégias de priorização (triagem) no pronto-socorro; 5. monitorar continuamente os pacientes internados na UTI, ajustando suporte clínico conforme evolução (ventilação mecânica, drogas vasoativas, etc.); 6. atuar na comunicação com familiares em situações clínicas graves, respeitando princípios éticos; 7. solicitar e interpretar exames complementares necessários à conduta; 8. articular o cuidado com especialistas de retaguarda e comissões técnicas (CCIH, óbito, segurança do paciente) e assegurar o correto encaminhamento e transferência quando necessário; 9. registrar todas as condutas, prescrições e evolução clínica de forma clara, precisa e tempestiva no prontuário do paciente; 10. ser pontual, respeitando os horários de passagem de plantão específica de cada setor ou serviço; 11. emitir atestados, relatórios médicos, declarações de óbito e outras documentações legais quando aplicável;

<p>obrigatório interjornada é de no mínimo de 05 horas para plantões ≤ 06 horas e no mínimo de 11 horas para os demais períodos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 12. notificar eventos adversos, intercorrências, óbitos e outras situações de risco conforme normas institucionais; 13. cumprir e zelar pela aplicação de protocolos institucionais e diretrizes clínicas 14. respeitar a autonomia do paciente; 15. manter sigilo profissional e agir em conformidade com o Código de Ética Médica; 16. assegurar conduta baseada em boas práticas e evidências científicas e garantir a segurança do paciente e contribuir para a melhoria contínua da qualidade assistencial; 17. Ser responsável por todas as intercorrências, urgências e emergências no período.
<p>Médico anesthesiologista: este tipo de atividade é de competência exclusiva do médico anesthesiologista. A prestação de serviço pode ocorrer no: Ambulatório, Centro Cirúrgico, Centro Obstétrico, Pequenas Cirurgias, Radiologia, Hemodinâmica ou à beira-leito, tanto na assistência ao paciente internado submetido à cirurgia como na Atividade presencial (descritas acima).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar a consulta pré-anestésica para avaliação clínica do paciente, identificação de riscos e definição da técnica anestésica mais apropriada. 2. Informar o paciente e/ou responsável sobre os riscos, benefícios e alternativas anestésicas, obtendo o consentimento informado. 3. Indicar e aplicar a técnica anestésica adequada (geral, regional ou sedação), de acordo com o procedimento, as condições clínicas do paciente e os protocolos vigentes. 4. Monitorar continuamente os parâmetros vitais do paciente durante o procedimento cirúrgico ou diagnóstico terapêutico. 5. Adotar medidas para garantir a estabilidade hemodinâmica, ventilatória e neurológica do paciente, promovendo analgesia e conforto. 6. Acompanhar o paciente na recuperação anestésica imediata (sala de recuperação pós-anestésica – SRPA), controlando a dor e tratando eventuais intercorrências. 7. Indicar e supervisionar o uso de técnicas de analgesia pós-operatória, incluindo bloqueios contínuos e manejo multimodal da dor. 8. Garantir a aplicação de protocolos de segurança do paciente (como checklist cirúrgico e protocolos de tromboprofilaxia). 9. Cumprir normas éticas e legais, bem como as diretrizes clínicas institucionais e do CFM/AMB/SBA.

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Eu, Dr(a). _____, CRM nº _____, UF: _____, CPF nº _____, declaro, para os devidos fins, que:

1. Disponibilidade para prestação de serviços junto ao Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina:

Dia da Semana	Horário de Início	Horário de Término
Segunda-feira		
Terça-feira		
Quarta-feira		
Quinta-feira		
Sexta-feira		
Sábado		
Domingo		

2. Outros vínculos profissionais (inclusive públicos e privados):

Nome do Estabelecimento	Município/UF	Carga Horária Semanal	Dias e Horários de Atuação

Declaro que as informações acima são verdadeiras e condizem com a minha atual carga horária e disponibilidade profissional. Comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer alteração que venha a ocorrer.

Local e data: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Médico