

CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL: 005/2026-HU
E-PROTOCOLO: 25.975.144-6
PROCESSO GMS: 036/2026
UASG: 926769 – 41/2026

**CREDENCIAMENTO DE ASSISTENTE SOCIAL 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 **CREDENCIAMENTO** de pessoas físicas e/ou jurídicas, para a prestação de serviços profissionais na função de **ASSISTENTE SOCIAL**, 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 terá vigência nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, contado de 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/WbNGYDWMD4Bd7ft5A>

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 e-mail Google (XXXXXX@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 CREDENCIAMENTO destinado à prestação de serviços profissionais na função de **ASSISTENTE SOCIAL**, por meio da prestação de serviço presencial para o Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (HU-UEL).

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

- a) R\$ 39,93 (trinta e nove reais e noventa e três centavos): Sicor 54418: Credenciamento para Assistentes Sociais, horas diurnas (compreendido das 07h às 19h).

2.3. O valor total deste Chamamento Público é de R\$ 1.947.625,68 (um milhão novecentos e quarenta e sete mil seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta e oito 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 Serviço Social 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.

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) Todos os pedidos de impugnação serão analisados pela Comissão Especial de Credenciamento designada pelo Superintendente do HU-UEL;
- 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.servicosocial@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/WbNGYDWMD4Bd7ft5A>

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 pessoal 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", "CRESS.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 serão 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: credenciamento.servicosocial@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 **12 / 07 / 2026**.

6.2.1 As inscrições do primeiro ciclo 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 a cada 90 dias corridos, em procedimentos subsequentes.

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 prazos para análises das inscrições poderão ser reduzidos em razão do aumento da necessidade de contratação devido ao crescimento da demanda dos serviços da Divisão de Serviço Social do Hospital Universitário.

6.3.3 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 neste Chamamento, o interessado deverá inscrever-se na 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, incorreta 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) O CADIN do Estado do Paraná, para **peessoas físicas e jurídicas**, no caso dessas últimas em nome da empresa e também de seus sócios;
- b) Para **peessoas jurídicas**, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Para **peessoas jurídicas**, no Cadastro Geral de Fornecedoros 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/portalttransparencia/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 §5º do Art. 257-A 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 Insritos, que estarão livres para participar da sessão pública de sorteio.

10.1.3 A ausência do Insrito 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 Divisão de Serviço Social, 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 vigente nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 assinatura pela autoridade competente, podendo

ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, nos termos e limite estabelecido nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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 VI).

13.4 O presente Chamamento Público terá sua vigência encerrada a qualquer tempo, em havendo a efetivação da contratação mediante concurso público ou teste seletivo para a função e/ou a relotação de profissionais (Assistentes Sociais), do quadro de servidores da CONTRATANTE, e não haja mais déficit de profissionais para a realização da prestação dos serviços.

14. DO DESCREDENCIAMENTO 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 credenciamento 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-UEL.

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-UEL, rejeição de processo de trabalho que lhe seja distribuído ou negativo de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o 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.

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-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;
- i) Divulgar informações do interesse exclusivo do HU-UEL 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 garantidos 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 infração às obrigações previstas neste Edital ou no Termo de Credenciamento ficará sujeito, observado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções administrativas, aplicadas de acordo com a natureza, gravidade e consequências da infração:

- a) **Advertência**, quando se tratar de infração de menor gravidade, passível de correção durante a execução contratual e que não cause prejuízo à CONTRATANTE;
- b) **Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à obrigação inadimplida**, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, abandono injustificado de plantão, ausência injustificada que comprometa a continuidade da assistência, descumprimento reiterado das escalas assumidas ou outras infrações que causem prejuízo à execução dos serviços, sendo aplicada proporcionalmente à extensão do inadimplemento;
- c) **Suspensão temporária** de participar de novos credenciamentos e de contratar com a Administração, quando cabível, nos termos da legislação aplicável;
- d) **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.

14.10.1 A multa compensatória será aplicada quando o inadimplemento contratual ultrapassar o mero desconto das horas não trabalhadas, especialmente nas seguintes hipóteses:

- a) Abandono injustificado de plantão;
- b) Ausência injustificada que comprometa a continuidade da assistência;
- c) Recusas reiteradas e injustificadas ao cumprimento das escalas previamente assumidas;
- d) Reincidência em faltas ou descumprimentos que prejudiquem a execução do objeto;
- e) Demais hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratual.

14.10.2 A multa compensatória corresponderá a 20% do valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

15.1 Do procedimento de apuração de assiduidade:

- a) A frequência dos profissionais será aferida mediante os registros de entrada e saída realizados no sistema biométrico / facial disponibilizado pela CONTRATANTE.
- b) Os registros biométricos / facial e as câmeras de segurança constituirão a base para apuração das horas efetivamente trabalhadas e para cálculo do pagamento devido.
- c) Constatadas divergências nos registros de frequência, será assegurado ao CREDENCIADO o direito de apresentar justificativa, observados os procedimentos definidos pela fiscalização contratual.
- d) Após a análise das justificativas, o Gestor do Contrato homologará a quantidade de horas efetivamente prestadas para fins de pagamento e, quando cabível, adotará as providências administrativas previstas neste Edital.

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 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.

15.1.5 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.

15.1.6 Na sequência, os autos serão encaminhados ao setor competente do órgão ou entidade, assim que compiladas todas as ocorrências do mês de referência.

15.2 Da multa compensatória

15.2.1 A multa compensatória será aplicada quando o inadimplemento contratual ultrapassar o mero desconto das horas não trabalhadas, especialmente na seguintes hipóteses:

- a) Abandono injustificado de plantão;
- b) Ausência injustificada que comprometa a continuidade da assistência;
- c) Recusas reiteradas e injustificadas ao cumprimento das escalas previamente assumidas;
- d) Reincidência em faltas ou descumprimentos que prejudiquem a execução do objeto;
- e) Demais hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratual.

15.2.2 A multa compensatória corresponderá a 20% do valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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 desempenho 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 desempenho** 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 segundo mês subsequente aos serviços prestados, 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 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.

18.6 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%.
------------	---------------------------	---

18.7 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:** Declaração de Disponibilidade de Carga Horária, contido formulário eletrônico de inscrição.
- **Anexo X:** Declaração de Ciência das Atribuições e Responsabilidades.

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 Insritos 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-UEL 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 descredenciamento 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-UEL.

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-UEL.

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 despesas 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, 03 de julho de 2026.

Drº José Roberto de Almeida
Diretor Superintendente

Andrea Name Colado Simão
Reitora

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste Edital o **CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado ao **CREDENCIAMENTO** de pessoas física e jurídica, para prestação de serviços profissionais na função de Assistentes Sociais, para atendimento das demandas da Divisão de Serviço Social do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (HU-UEL), que abrange o complexo hospitalar do HU-UEL, como o Ambulatório de Especialidades do Hospital Universitário (AEHU), Hemocentro, Nova Maternidade e demais locais / prédios anexos que o compreendem, além da atuação em locais externos para atendimento das atividades institucionais que envolvem a área, a vigorar de acordo com os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme especificado neste Edital e na minuta de Termo de Credenciamento (Anexo VI), parte integrante deste Chamamento.

Item	Cód. SICOR	Descrição do Objeto	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total	Tipo
1	54418	Cód.GMS: 605.115498 Cód. CATMAT: 23124 Unid. Padrão: HORA CREDENCIAMENTO PARA ASSISTENTE SOCIAL (HORAS DIURNAS)	48.776	39,93	1.947.625,68	Ampla

1.1.2 O Hospital Universitário constituirá um “Banco de Profissionais – Assistentes Sociais”, para atender em caráter de rotatividade, com carga horária anual prevista em edital para atividades presenciais, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos, recessos e feriados (desde que em período diurno), sendo os serviços realizados de acordo com a necessidade e conveniência da instituição nas dependências do âmbito do HU-UEL o que também inclui o Ambulatório de Especialidades ou outro local onde convocado para atender as atividades desenvolvidas;

1.1.3 Os CONTRATADOS/CREDENCIADOS serão convocados de forma rotativa, de acordo com Escala de Revezamento elaborada pela **chefia da Divisão de Serviço Social** para atividades presenciais, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos, recessos e feriados (desde que em período diurno), sendo os serviços realizados de acordo com a necessidade e conveniência no âmbito do Complexo Hospitalar do HU- UEL. A convocação dos credenciados será determinada proporcionalmente conforme demanda do HU-UEL.

1.1.4 Não será permitida a proposta parcial pela natureza do objeto, que é a contratação de profissional para compor escalas de trabalho na função de **Assistentes Sociais**.

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

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

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DO/A ASSISTENTE SOCIAL

1.2.1.1 O/A Assistente Social que atua no Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina e demais unidades a ele vinculados desenvolve suas atividades em conformidade com

a **Lei nº 8.662/1993**, que regulamenta a profissão, com o **Código de Ética Profissional do/a Assistente Social, conforme resolução nº 273/1993 do CFESS (Conselho Federal de Serviço Social)** com as normativas institucionais e com os **protocolos da Divisão do Serviço Social**, observando ainda as diretrizes de biossegurança estabelecidas pela **NR-32 e demais normativas do SUS**.

1.2.1.2 A atuação profissional está voltada à **identificação, análise e intervenção nas expressões da questão social que incidem no processo saúde-doença**, contribuindo para a promoção da saúde, viabilização de direitos sociais e continuidade do cuidado integral aos usuários do Sistema Único de Saúde.

1.2.2 Condições institucionais de trabalho

1.2.2.1 É responsabilidades do/a Assistente Social no âmbito institucional:

- a) Cumprir o horário de trabalho estabelecido, apresentando-se devidamente uniformizado/a e identificado/a;
- b) Atuar na unidade assistencial designada pela Chefia de Divisão do Serviço Social, podendo ser realocado/a conforme necessidades institucionais;
- c) Desenvolver suas atividades de acordo com os **Protocolos Operacionais Padrão (POPs)** e demais normativas institucionais;
- d) Cumprir as diretrizes de segurança e saúde do trabalhador previstas na **Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32)** e demais normas de biossegurança;
- e) Utilizar adequadamente os sistemas institucionais e recursos tecnológicos necessários ao exercício profissional.

1.2.3 Atribuições profissionais do/a Assistente Social

1.2.3.1 Acolhimento, atendimento e acompanhamento social. **Compete ao/a Assistente Social:**

- a) Realizar acolhimento social a usuários, familiares e acompanhantes atendidos no âmbito hospitalar, ambulatorial e demais unidades assistenciais, com escuta qualificada e identificação inicial das demandas sociais.
- b) Realizar atendimento social individual, com vistas à identificação e análise das demandas sociais que interferem no processo saúde-doença, propondo estratégias de intervenção profissional.
- c) Realizar atendimento social em grupo, com caráter socioeducativo, informativo e/ou de apoio, envolvendo usuários e/ou familiares, visando à socialização de informações, ao acesso a direitos, ao fortalecimento de vínculos e à construção coletiva de estratégias de enfrentamento das situações vivenciadas.
- d) Prestar orientação social acerca de direitos sociais, previdenciários, trabalhistas e socioassistenciais, bem como sobre serviços, programas e recursos disponíveis na rede de proteção social.
- e) Realizar acompanhamento social sistemático de usuários e familiares durante o processo de tratamento, com o objetivo de enfrentar situações de vulnerabilidade e risco social.
- f) Atender e orientar familiares, considerando os impactos do processo de adoecimento no contexto familiar e social.
- g) Realizar busca ativa de familiares e/ou rede de apoio, especialmente em situações de usuários desacompanhados ou em provável situação de desproteção social.
- h) Orientar usuários quanto aos fluxos internos de acesso ao direito dos usuários do SUS
- i) Prestar **acolhimento e orientação a familiares em situação de óbito**, conforme atribuições privativas e: orientação sobre benefícios eventuais, como auxílio funeral.

1.2.3.2 Intervenções nas expressões da questão social e viabilização de direitos. **No exercício profissional, compete ainda:**

- a) Identificar e intervir em situações de **vulnerabilidade e risco social** que impactam o processo de cuidado em saúde.
- b) Notificar, encaminhar e acompanhar situações de **violência doméstica, sexual, física, psicológica ou patrimonial**, envolvendo crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas, povos indígenas e população LGBTQIA+, conforme legislação vigente.
- c) Realizar atendimento à **população em situação de rua**, articulando encaminhamentos à rede socioassistencial e aos serviços de acolhimento institucional.
- d) Realizar **avaliação socioeconômica** para acesso a benefícios institucionais ou serviços de apoio, como hospedagem na Casa de Apoio e concessão de vale-transporte.
- e) Orientar usuários quanto aos fluxos de acesso a direitos sociais e políticas públicas da seguridade social.

1.2.3.3 Articulações em rede e continuidade do cuidado. **Compete ao/à Assistente Social:**

- a) Articular-se com a rede de atenção à saúde, nos níveis de atenção primária, secundária e terciária, visando à continuidade do cuidado e à integralidade da atenção após a alta hospitalar.
- b) Articular-se com a rede socioassistencial e demais políticas públicas, de forma intersetorial, visando ao acesso a direitos e ao fortalecimento da proteção social dos usuários.
- c) Estabelecer articulação com a rede de apoio social e familiar do usuário, quando necessário, com o objetivo de viabilizar encaminhamentos, bem como fortalecer os processos de referência e contrarreferência.
- d) Acompanhar avaliações externas de pacientes realizadas por órgãos ou instituições parceiras (cartórios, institutos de identificação, Internação Domiciliar, entre outros), quando necessário.

1.2.3.4 Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. **No âmbito da equipe de saúde, compete ao/à Assistente Social:**

- a) Integrar a **equipe multiprofissional**, contribuindo com a análise da realidade social dos usuários e suas implicações no tratamento.
- b) Participar de **reuniões de equipe, discussões de casos clínicos e visitas multiprofissionais**, propondo encaminhamentos e estratégias de intervenção social.
- c) Organizar ou participar de **reuniões interdisciplinares com familiares**, quando necessário, para compartilhamento de dados de realidade social, articulando com a equipe multidisciplinar informações sobre condições sociais visando contribuir para o tratamento e definição de condutas assistenciais.

1.2.3.5 Produção de documentos técnicos e registro profissional. **Compete ao/à Assistente Social:**

- a) Elaborar **relatórios sociais, pareceres sociais e demais documentos técnicos**, conforme normativas profissionais.
- b) Registrar sistematicamente as ações profissionais no **prontuário eletrônico institucional**, resguardando o sigilo profissional.
- c) Utilizar os instrumentais técnico-operativos do Serviço Social, tais como:
 - Acolhimento social
 - Atendimento social individual
 - Atendimento social em grupo

- Entrevistas sociais
- Visita domiciliar
- Visita institucional
- Reuniões com familiares
- Reuniões com a rede de serviços
- Encaminhamentos sociais
- Elaboração de relatórios e pareceres sociais
- Registros em prontuário

1.2.3.6 Ensino, pesquisa e extensão. Considerando o caráter universitário do HU/UEL, compete também ao/à Assistente Social:

- Realizar supervisão de estágio e acompanhamento de atividades acadêmicas, quando designado/a.
- Organizar e/ou participar de **cursos, capacitações e eventos obrigatórios na instituição**, quando convocado/a.

1.2.3.7 Atuação do Assistente Social no Hemocentro. Quando designado/a para atuação no Hemocentro Regional, o/a Assistente Social desenvolverá também as seguintes atividades:

- Planejar, organizar e acompanhar campanhas de doação de sangue, bem como realizar orientações sobre o cadastro e a doação de medula óssea.
- Desenvolver estratégias de captação e fidelização de doadores, por meio de ações educativas em escolas, universidades, empresas, instituições religiosas e comunidade em geral.
- Elaborar materiais educativos e informativos voltados à sensibilização da população sobre a importância da doação de sangue e medula óssea.
- Realizar contato com potenciais doadores de sangue, plaqueta e doadores fenotipados para orientações, convocações e agendamentos.
- Atuar na divulgação e sensibilização sobre doação de sangue, por meio de mídias institucionais e redes de comunicação.
- Realizar entrevista social, orientação social a pacientes, familiares e doadores, bem como encaminhamentos para a rede de serviços.
- Participar do planejamento estratégico, monitoramento de indicadores e organização de campanhas voltadas para doação de sangue.

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

1.4.2 O serviço requisitado no âmbito deste Chamamento Público será prestado de acordo com as necessidades do HU-UEL, em sistema de revezamento.

1.4.3 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.

1.4.4 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades do HU-UEL, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados (desde que em período diurno), mediante convocação por escala de trabalho.

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

1.4.6 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.

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

1.4.8 A convocação se dará observando-se a ordem de classificação definida pelo sorteio (conforme Item 10 do Edital) e em sistema rodízio.

1.4.9 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.

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

1.4.11 O credenciamento e a celebração do Termo de Credenciamento (Contrato) não estabelece a obrigação do HU-UEL em efetivar a totalidade da contratação estimada, face à sua precariedade.

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

I - Assiduidade;

II - Pontualidade;

III - Registrar frequência por meio de biometria ou facial.

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

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

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

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

1.4.17 O PROFISSIONAL CREDENCIADO poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, desde que observando o prazo de **antecedência mínimo de 30 (trinta) dias**, durante o qual deverá cumprir a sua escala de plantões ou de prestação de serviço e atender a eventual demanda existente.

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

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

1.4.20 Atuar em conformidade com as determinações da sua Chefia Imediata quanto: aos locais de atendimento; escalas, alocações e realocações; horários; uso de EPIs entre outros, bem como às especificações deste Contrato, do Edital, das normas legais pertinentes e da Ética profissional;

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

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

1.4.21 O HU-UEL, poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados. O procedimento de avaliação do desempenho tem o objetivo de avaliar periodicamente a conduta, desempenho técnico-profissional, aderência ética e regulatória dos assistentes sociais 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 semestralmente e 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 assistente social estiver vinculado, considerando os critérios descritos no Anexo VIII. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 02 (dois) dias úteis.
- c) 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.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Considerando a proximidade do término da vigência do Edital 003/2021 de Chamamento Público do HU-UEL para credenciamento de assistentes sociais, em 17/08/2026; Considerando que atualmente a contratação da prestação de serviço de assistentes sociais terceirizados 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 assistentes sociais, a fim de possibilitar a continuidade do atendimento social especializado em saúde, assegurando atendimento ininterrupto aos usuários e familiares com demandas sociais decorrentes do processo saúde-doença. O dimensionamento da força de trabalho do Serviço Social no Hospital Universitário de Londrina fundamenta-se nos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente aqueles relacionados à integralidade da atenção, equidade no acesso aos serviços e articulação entre os diferentes níveis de cuidado. Nos serviços hospitalares, particularmente em instituições de média e alta complexidade, o Serviço Social desempenha papel estratégico na mediação entre as necessidades sociais dos usuários e a organização da rede de atenção à saúde e de proteção social, atuando de forma integrada às equipes multiprofissionais no acompanhamento dos processos de internação, tratamento e alta hospitalar. A presença de assistentes sociais nas unidades assistenciais contribui diretamente para a efetivação da alta segura, entendida como um processo planejado e articulado que visa garantir a continuidade do cuidado após a saída do paciente do ambiente hospitalar. Nesse contexto, o profissional de Serviço Social atua na identificação de vulnerabilidades sociais, na orientação aos usuários e familiares, na articulação com serviços da rede socioassistencial e de saúde e na construção de estratégias que possibilitem condições adequadas de retorno ao domicílio ou encaminhamento a outros serviços de cuidado. Essa atuação é fundamental para evitar descontinuidades no tratamento, reinternações evitáveis e agravamento das condições de saúde dos pacientes, contribuindo para a racionalização do uso de leitos hospitalares e para a eficiência do sistema de saúde. Além disso, o Serviço Social desempenha papel relevante na promoção da segurança do paciente, uma vez que a identificação de fatores sociais, familiares e territoriais que possam impactar o tratamento ou o processo de recuperação é essencial para o planejamento adequado das condutas assistenciais. Situações como ausência de rede de apoio familiar, desproteção social, dificuldades de acesso a serviços de saúde, insegurança alimentar, vulnerabilidade socioeconômica ou necessidade de cuidados continuados demandam intervenções profissionais qualificadas que possibilitem a articulação com políticas públicas e serviços da rede de proteção social. Nesse sentido, o trabalho do assistente social contribui para a redução de riscos assistenciais associados à alta hospitalar sem planejamento integrado, fortalecendo o cuidado centrado no usuário e ampliando a efetividade das intervenções terapêuticas realizadas durante a internação. Adicionalmente, a atuação do Serviço Social é essencial para assegurar a continuidade do cuidado, princípio fundamental na organização das Redes de Atenção à Saúde do SUS. Por meio da articulação intersetorial e do diálogo permanente com os serviços da rede básica, da assistência social e de outros dispositivos de apoio social, o assistente social contribui para que o cuidado iniciado no ambiente hospitalar seja mantido e acompanhado nos territórios de vida dos usuários. Dessa forma, o dimensionamento adequado da equipe de Serviço Social no hospital não se configura apenas como uma necessidade administrativa, mas como um elemento essencial para garantir a qualidade da assistência, a segurança dos usuários e a efetividade das políticas públicas de saúde e proteção social. Portanto, o dimensionamento considerou a presença do Serviço Social em setores estratégicos do hospital, o funcionamento contínuo dos serviços de saúde e as atividades inerentes ao trabalho profissional no contexto hospitalar, incluindo avaliação social de usuários, orientação e acompanhamento de pacientes e familiares, atuação em situações de violência,

atendimento às pessoas em situação de rua, pessoas sem retaguarda familiar para o cuidado, articulação com a rede de proteção social, apoio às equipes multiprofissionais e planejamento de altas hospitalares. Diante disso, o modelo de credenciamento com banco rotativo de profissionais apresenta-se como alternativa adequada para suprir demandas variáveis e garantir continuidade assistencial. 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 do profissional assistente social estatutário, são resultantes de aposentadorias, agravados pela ausência de reposição de profissionais via concurso público. Neste momento, o quadro de servidores do HU conta com apenas 03 (três) assistentes sociais estatutárias, de carreira técnico-administrativo, sendo que uma delas já fez a solicitação formal de aposentadoria e aguarda os trâmites necessários, número insuficiente para garantir o mínimo da integralidade da assistência. 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 assistentes sociais, e com vistas a não inviabilizar o funcionamento do hospital, é evidente o interesse público para manutenção do serviço social hospitalar do HU-Uel por meio da realização de chamamento público para credenciamento de profissionais assistentes sociais.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Credenciamento de profissionais Assistentes Sociais, pessoa física ou jurídica, para prestação de serviços de saúde hospitalar e ambulatorial, em qualquer dia e horário da semana, incluindo finais de semana e feriados, mediante revezamento, conforme demanda da Divisão de Serviço Social do Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina (HU-Uel), que abrange o complexo hospitalar do HU-Uel, como o Ambulatório de Especialidades do Hospital Universitário (AEHU), Hemocentro, Nova Maternidade e demais locais/prédios anexos que o compreendem, além da atuação em locais externos para atendimento das atividades institucionais que envolvem a área.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 Serviços: Após realização de levantamento de mercado, identificou-se que a solução mais adequada é o Credenciamento Público. Considerando que, no momento, não há autorização governamental para realização de concurso público, bem como a necessidade institucional de recomposição e ampliação das equipes do Serviço Social para atendimento às demandas assistenciais do HU-Uel, essa modalidade não se apresenta como solução viável em curto prazo. Da mesma forma, a contratação por meio de empresa terceirizada via processo licitatório pode reduzir a autonomia institucional sobre a gestão das atividades profissionais e gerar maior rotatividade de profissionais, o que compromete a continuidade das ações do Serviço Social no ambiente hospitalar. Diante desse cenário, entende-se que o credenciamento público de assistentes sociais constitui a alternativa mais eficiente, célere e adequada à natureza da demanda institucional, permitindo maior flexibilidade na composição das escalas profissionais e melhor controle institucional sobre as atividades desenvolvidas. Adicionalmente, o chamamento público para credenciamento de profissionais de saúde é instrumento amplamente utilizado na administração pública e encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, possibilitando contratação transparente, controle de custos e adequação às necessidades assistenciais da instituição. Portanto, opta-se pela modalidade de Chamamento Público para credenciamento de assistentes sociais, por se tratar da forma mais eficiente, segura e adequada para atendimento das demandas do Serviço Social no Hospital Universitário de Londrina, garantindo maior controle institucional sobre a execução das atividades e contribuindo para a continuidade e qualidade do atendimento aos usuários do SUS.

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 nº 10.086/2022 e do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO:

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

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 Assistente Social.

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-Uel, 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 (desde que em período diurno). Os serviços também poderão ser executados em demais locais/prédios anexos que compreendem o complexo hospitalar HU-Uel e em locais externos para atendimento das atividades institucionais que envolvem a área de Serviço Social.

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-Uel, 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.

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-Uel 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-Uel 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-Uel, 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-Uel, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

10.1.8 Cumprir ou elaborar em conjunto com o HU-Uel o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

10.1.9 Manter as informações e dados do HU-Uel, em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização. O descumprimento da obrigação prevista nesta alínea sujeitará o credenciado à sanção prevista no inciso IV do Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021;

10.1.10 Informar com antecedência a direção do HU-Uel, quando da necessidade de materiais, manutenção de equipamentos, entre outros;

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

10.1.12 Efetuar a entrega da nota fiscal ou recibo de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras, de preferência nota eletrônica;

10.1.13 Encaminhar juntamente com a nota fiscal o quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;

10.1.14 Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;

10.1.15 Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da Uel em conjunto com a direção do HU, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos e, preenchimento de documentos referentes ao usuário e o atendimento recebido prestado pelo profissional prestador de serviço por força do contrato firmado entre o profissional / a pessoa jurídica credenciada e a Universidade Estadual de Londrina/Hospital Universitário da Uel;

10.1.16 Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos e ou protocolos adotados pela CONTRATANTE, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações;

10.1.17 Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas do Contrato/Ordem de Fornecimento;

10.1.18 Manter o registro das horas vinculadas no CNES sempre atualizado;

10.1.19 A elaboração de laudos de comprovação de atividade exercida em condições especiais (LTCAT) **é de responsabilidade e despesas do Contratado** e deve obedecer à INSTRUÇÃO NORMATIVA PRES/INSS Nº 128, DE 28 DE MARÇO DE 2022 ou outra que a sobrevier para regular a matéria;

10.1.20 Providenciar o cadastramento da EMPRESA e/ou o cadastramento do PROFISSIONAL CREDENCIADO no sistema GMS do governo do Estado do Paraná, sob pena de retenção do pagamento pelos serviços prestados até a regularização ou conclusão do referido cadastro;

10.1.21 Registrar, em sistema de ponto biométrico ou facial, a entrada e saída dos horários em prestação de serviço para a unidade hospitalar, registrando o momento do início e o final da

prestação de serviço conforme escala de trabalho ou convocação para atendimento presencial em escala de sobreaviso sob pena de glosa e aplicação de sanção administrativa;

10.1.22 Registrar todo e qualquer atendimento ou procedimento realizado pelo profissional credenciado no sistema de prontuário eletrônico utilizado pela unidade hospitalar, sob pena de aplicação de sanção administrativa;

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

10.2 São obrigações 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 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 Divulgar os profissionais credenciados e definir a ordem de classificação mediante ordem de sorteio;

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

10.2.8 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;

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

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

10.2.11 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;

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

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 segundo mês subsequente aos serviços prestados**, 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 O pagamento será realizado exclusivamente pelas horas efetivamente trabalhadas, conforme registro de frequência por meio do sistema biométrico/facial pela CONTRATANTE.

11.5.1 As horas correspondentes a atrasos, saídas antecipadas ou ausências, totais ou parciais, serão descontadas proporcionalmente do pagamento do mês de competência, observado o valor da hora credenciada, bem como, quando cabível, a multa compensatória e indenizações a terceiros de responsabilidade da CONTRATADA.

11.5.2 O desconto das horas não trabalhadas possui natureza exclusivamente remuneratória, não constituindo penalidade administrativa.

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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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

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

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

12.1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PESSOA FÍSICA

- a) Carteira de identidade profissional do Conselho Regional de Serviço Social ou Declaração de Habilitação Cadastral junto ao Conselho Regional de Serviço Social constando número de inscrição, CPF e aptidão para o exercício profissional;
- b) Certidão de regularidade emitida pelo Conselho Regional de Serviço Social, em plena validade;
- c) Carteira de identidade;
- d) CPF;
- e) Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Graduação em Serviço Social, expedido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.

OBSERVAÇÃO: Os documentos exigidos nos itens “c)” e “d)” 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.

- f) 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;

a. Acessar site da receita federal: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br>

- g) 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;

a. Acessar site da secretaria da fazenda do Paraná:
<https://cdwfazenda.paas.pr.gov.br/cdwportal/login>

- h) 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) 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 IV**);

a. Acessar Tribunal Superior do Trabalho: <https://cndt-certidao.tst.jus.br>

- j) Declaração LGPD - lei geral de proteção de dados (**Anexo VII**);
- k) Cópia do cadastro do PROFISSIONAL CREDENCIADO no **sistema GMS** do governo do Estado do Paraná;

a. Acessar site do GMS: <https://www.administracao.pr.gov.br/Compras>

l) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos órgãos competentes da Justiça Federal;

a. **Acessar site da Justiça Federal:** <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais>

m) Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual do domicílio do interessado e, se não RESIDENTE NO PARANÁ, também da Justiça Estadual do Paraná;

a. **Acessar site da Justiça do Estado do Paraná:** <https://www.tjpr.jus.br/certidoes>

n) Conta corrente no Banco do Brasil (pessoa física);

o) Declaração de Disponibilidade de Carga Horária (Anexo IX)

p) Currículo resumido com foto;

q) Comprovante de endereço;

r) 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;

a. **Acessar pelo portal oficial do Governo Brasileiro (gov):** <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>

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;

a. **Acessar da Receita Federal:** https://www.fazenda.pr.gov.br/servicos/Mais-buscados/Certidoes/Emitir-Certidao-Negativa-Receita-Estadual-kZrX5gol?utm_source=chatgpt.com

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;

a. **Acessar o site do município de Londrina se a empresa for local:** https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoes?utm_source=chatgpt.com

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;

a. Acessar Tribunal Superior do trabalho: <https://cndt-certidao.tst.jus.br>

i) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

a. Acessar o site da Caixa: <https://consulta->

[crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf](https://consulta-)

j) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa Jurídica;

a. Se a sede da empresa for no estado do Paraná, acessar Justiça do Estado do Parana: https://www.tjpr.jus.br/certidoes?utm_source=chatgpt.com

k) Certificado de regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Serviço Social;

l) Cópia do cadastro da EMPRESA no sistema GMS do governo do Estado do Paraná;

a. Acessar o site do GMS: <https://www.gms.pr.gov.br/>

m) Declaração de inexistência de fato impeditivo (**Anexo V**);

n) 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**);

p) Declaração de Disponibilidade de Carga Horária (**Anexo IX**)

q) Currículo resumido com foto;

r) Comprovante de endereço;

s) Além da documentação exigida para a PESSOA JURÍDICA, os profissionais por ela indicados para a execução dos serviços deverão cumprir os mesmos requisitos de habilitação previstos para a PESSOA FÍSICA neste Edital, incluindo a apresentação das certidões negativas pertinentes e da comprovação da escolaridade e formação exigidas, no momento do credenciamento.

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

a) Certificado de Conclusão de Curso de Especialização na área de Serviço Social ou Saúde, ou de Residência na área da Saúde, reconhecido pelo MEC, ou;

b) Comprovação de experiência profissional de no mínimo 1 (um) ano como Assistente Social.

b.1) Será aceita para comprovação de tempo a experiência um dos seguintes documentos:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Esta deverá conter cópia das páginas de identificação do trabalhador e do contrato de trabalho, o qual deverá informar a função e o período em que profissional trabalhou;

b) Cópia do Contrato de Trabalho/Prestação de Serviços, acrescida de declaração da instituição na qual constem as atividades desenvolvidas, bem como o período de contratação.

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, total ou parcial, do objeto, ante a natureza especializada dos serviços de Assistência Social, que exige a execução direta pelo profissional ou empresa contratada, visando à garantia da integridade do tratamento e à conformidade com a habilitação técnica estabelecidas neste edital.

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 Assistente Social.

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 poderão ser reajustados anualmente, a partir da homologação do certame, observada a variação acumulada do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001. A concessão do reajuste dependerá de decisão da Administração e de sua disponibilidade orçamentária e financeira.

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, em uma das dotações abaixo discriminadas:

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:

O licitante e o contratado que incorram 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 e 260 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 / facial, 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 negativo 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 credenciamento 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 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;
- c) 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;
- d) **Advertência**, quando se tratar de infração à obrigações previstas neste Edital ou no Termo de Credenciamento ficará sujeito, observado o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções administrativas, aplicadas de acordo com a natureza, gravidade e consequências de infração;
- e) **Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à obrigação inadimplida**, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, abandono injustificado de plantão, ausência injustificada que comprometa a continuidade da assistência, descumprimento reiterado das escalas assumidas ou outras infrações que causem prejuízo à execução dos serviços, sendo aplicada proporcionalmente à extensão do inadimplemento;

- f) **Suspensão temporária** de participar de novos credenciamentos e de contratar com a Administração, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

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 N.º 10.086, de 2022:

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto 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)

ARGERIA MARIA SERRAGLIO NARCISO
(HU-DC-DSS)

LIGIA CORREA JUNG BARBOSA
(HU-DS)

MARCOS TOSHIYUKI TANITA
(HU-DC-SEC)

CRISTIANE DE GODOY SARTORI ZIMMER
(HU-DC-DSS)

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
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: Nome: _____ CPF: _____ CRP/PR _____ Telefone Fixo: _____ Celular/ <i>WhatsApp</i>: _____ E-mail: _____ DECLARO ainda, que este profissional não prestará serviço como Pessoa Física, neste edital. Por ser expressão da verdade, firmo a presente. Londrina, ____/____/____ Nome/Ass.: _____ RG/CPF: _____ Cargo: _____

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 **CREDENCIAMENTO** de profissionais na função de Assistente Social, aberto pelo **EDITAL N.º 005/2026 HU-UEL, eProtocolo N.º 25.975.144-6**, instaurado pela Universidade Estadual de Londrina, que:

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de..... de 202__.

Nome:

RG/CPF:

ANEXO V

PESSOA JURÍDICA - APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

(MODELO)

EMPRESA:

ENDEREÇO.....

CNPJ:..... FONE (...)

E-MAIL:.....

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para os fins de direito, na qualidade de empresa interessada no **CHAMAMENTO PÚBLICO** para **CREDENCIAMENTO** de profissionais na função de Serviço Social, aberto pelo **EDITAL N.º 005/2026 HU-UEL, eProtocolo N.º 25.975.144-6**, 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) Diretor Superintendente, Drº Jose Roberto de Almeida, inscrito no CPF/MF sob nº 107.XXX.738-44, doravante denominada **CONTRATANTE**.

B – **(PESSOA FISICA)**, Assistente Social, 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 25.975.144-6 originário do Chamamento Público - Edital nº 005/2026 – HU-Uel, instaurado pelo HU/DC/ Diretoria Clínica (Divisão de Serviço Social) 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 Assistente Social devendo executar as seguintes atribuições:

(Conforme item 1.2.1 do Anexo I - 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 CREDENCIADA/CONTRATADA assumirá total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si, decorrente da execução dos respectivos serviços.

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 de sua assinatura pela autoridade competente, 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 do Decreto Estadual 10.086/2022.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor da remuneração fixado poderá ser reajustado anualmente, a partir da homologação do certame, observada a variação acumulada do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001. A concessão do reajuste dependerá de decisão da Administração e de sua disponibilidade orçamentária e financeira.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente contrato terá sua vigência encerrada a qualquer tempo, em havendo a efetivação da contratação mediante concurso público ou teste seletivo para a função e/ou a relocação de profissionais (Assistentes Sociais), do quadro de servidores da **CONTRATANTE**, e não haja mais déficit de profissionais para a realização da prestação dos serviços.

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 segundo mês subsequente aos serviços prestados**, 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 - Poderá ser utilizado, 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 eventuais multas compensatórias ou indenizações.

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 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) Divulgar os profissionais credenciados e definir a ordem de classificação mediante ordem de sorteio;
- g) Atestar os Recibos de Pagamento de Autônomos correspondentes aos serviços prestados, encaminhando-as para pagamento;
- h) 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;
- i) Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- j) Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- k) 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;
- l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

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, escala de trabalho 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 HU-UEL 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 à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional (em especial à regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços), informando ao HU-UEL 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-UEL, 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-UEL, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- h) Cumprir ou elaborar em conjunto com o HU-UEL o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;
- i) Manter as informações e dados do HU-UEL, 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;
- j) Informar com antecedência a direção do HU-UEL, quando da necessidade de materiais, manutenção de equipamentos, entre outros;
- k) Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados pela pessoa jurídica;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- o) 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;

- p) 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;
- q) 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;
- r) Manter o registro das horas vinculadas no CNES sempre atualizado;
- s) 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;
- t) 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;
- u) Registrar, em sistema de ponto biométrico ou facial, 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 sob pena de glosa e aplicação de sanção administrativa;
- v) 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;
- w) Fornecer orientação e capacitação aos alunos da instituição (acadêmicos e residentes) quando houver, durante a atividade assistencial, com vistas à complementação da Formação Acadêmica.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA/CONTRATADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo HU-UDEL 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-UDEL, 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-UEL;
- f) Elaborar relatório de avaliação de desempenho quando solicitado pela autoridade superior competente do HU-UEL;
- 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 credenciamento 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.

- a) 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 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;

- c) 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;
- d) 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 “b)” “e)”, 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) Apresentada a manifestação contrária ou transcorrida 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.
- e) 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Da multa compensatória

- a) A multa compensatória será aplicada quando o inadimplemento contratual ultrapassar o mero desconto das horas não trabalhadas, especialmente nas seguintes hipóteses:
 - a.1) abandono injustificado de plantão;
 - a.2) ausência injustificada que comprometa a continuidade da assistência;
 - a.3) recusas reiteradas e injustificadas ao cumprimento das escalas previamente assumidas;

- a.4) reincidência em faltas ou descumprimentos que prejudiquem a execução do objeto;
- a.5) demais hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratual.

- b) A multa compensatória corresponderá a 20% do valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 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, e no capítulo XIII, seção V, do Decreto Estadual 10.086/2021.

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 005/2026 HU-UEL, eProtocolo N.º 25.975.144-6**, de Chamamento Público - Credenciamento e que possui as condições de habilitação previstas no Edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar deste Chamamento Público - Credenciamento e ser contratado(a), o(a) inscrito(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e portanto, **juridicamente adequado**.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., de..... de 202__.

Nome:

RG/CPF:

Representante Legal / Cargo:

ANEXO VIII

AValiação de desempenho e controle de qualidade

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

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

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

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

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

Apuração do resultado da avaliação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Do Recurso

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

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

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

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

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

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

Eu, assistente social _____, CRESS 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 Assistente Social

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Declaro ter ciência das atribuições e responsabilidades inerentes ao exercício da função de Assistente Social no Hospital Universitário da Universidade Estadual de Londrina, comprometendo-me a desempenhá-las em conformidade com as normativas institucionais, a legislação profissional vigente e os princípios éticos do Serviço Social.

Declaro ainda estar ciente de que o turno de trabalho poderá ser alterado conforme as necessidades institucionais.

Londrina, ____ de _____ de ____.

NOME E ASSINATURA