

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-HUOP – GMS xxx/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2026-HUOP
E-PROTOCOLO: 24.910.781-6
PROCESSO GMS: xxx/2026
UASG: 926277

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ – HUOP, torna público que realizará o chamamento público para credenciamento de pessoas jurídicas, doravante denominados simplesmente “Interessados”, destinado à execução do objeto deste Edital, em conformidade com as das Leis Federais nº 8.080/1990, nº 14.133/2021 e com o Decreto Estadual nº 10.086/2022, demais legislações aplicáveis e normas que regem a matéria.

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>, www.comprasparana.pr.gov.br e <https://huopforum.unioeste.br/>.

1.3. A Direção Geral do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ – HUOP, abrirá prazo para o credenciamento de jurídicas e a inscrição e o envio dos respectivos documentos de habilitação serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico de acordo com o item 6 deste edital.

1.3.1. O Edital de Credenciamento vigorará por tempo indeterminado, enquanto houver manifestado interesse público.

1.3.2. O Edital de Credenciamento permanecerá permanentemente aberto à recepção de inscrições durante todo o prazo de vigência previsto de acordo com o item 7 deste edital.

1.3.3. O credenciamento ficará condicionado ao atendimento dos requisitos exigidos neste Edital e a respectiva habilitação da requerente.

1.3.4. As referências de tempo neste Edital de credenciamento observarão o horário local de Brasília/DF.

2. DO OBJETO

2.1. Credenciamento de pessoas jurídicas na área da saúde para a prestação de Serviços de Engenharia Civil com Ênfase na Área Hospitalar e de Saúde no HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ – HUOP, abrangendo a classe/área a seguir descrita:

Classe	Item	Área/Especialidade	Carga Horária Total/Mês
I	73490	Serviços de Engenharia Civil com Ênfase na Área Hospitalar e de Saúde	Até 160 horas

3. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO, DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DOS VALORES A SEREM PAGOS E VALORES MÁXIMOS DO EDITAL.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-HUOP – GMS xxx/2026

3.1. O credenciamento será conduzido pela Comissão Especial de Credenciamento designada pela Portaria nº 111/2024-HUOP, que procederá a análise da documentação apresentada pelos Interessados.

3.2. O serviço deverá ser prestado pela CONTRATADA do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ e nas dependências da Diretoria de Planejamento Físico da Reitoria da Unioeste, na cidade de Cascavel.

3.3. Os valores a serem pagos pela prestação de serviço de Serviços de Engenharia Civil com Ênfase na Área Hospitalar e de Saúde constam no quadro abaixo. Estes valores estão sujeitos a retenção, descontos na fonte de tributos, aplicáveis ao serviço prestado. Não haverá pagamento adicional ou sobretaxa de nenhuma natureza sobre estes valores.

Classe	Item	Área/Especialidade	Valor por Hora
I	77366	Serviços de Engenharia Civil com Ênfase na Área Hospitalar e de Saúde	R\$ 74,08

3.4. O valor da remuneração fixado, poderá ser atualizado sempre no mês de aniversário do Edital de Chamamento Público do qual o presente Termo de Contratação é derivado, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, limitado à variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do período.

3.5. O valor máximo anual deste Chamamento Público é de R\$142.233,60 (cento e quarenta e dois mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta centavos).

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo de credenciamento todos os interessados, devidamente inscritos no respectivo Conselho Profissional Regional (Paraná), 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 11 do ANEXO I (termo de referência).

4.1.1. Os profissionais que prestarão serviços, objeto deste edital, deverão ser proprietários ou compor quadro societário da pessoa jurídica interessada.

4.2. A participação no credenciamento, sem a interposição de impugnação e/ou pedido de esclarecimento, implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, itens e condições do Edital e seus anexos.

4.3. É de responsabilidade do Interessado a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

4.4. Não será admitida a participação de pessoas físicas;

4.5. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas:

4.5.1. Cuja a atividade profissional não seja pertinente e compatível com o objeto do presente procedimento;

4.5.2. Que integram o quadro de pessoal da Universidade Estadual do Oeste do Paraná;

4.5.3. Que mantenha vínculo com empresas fornecedoras de serviços/produtos para a Universidade Estadual do Oeste do Paraná, durante o período em que estiver credenciado;

4.5.4. 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 de cada órgão e de cada entidade.

4.5.5. 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.

4.5.6. Não será permitida a participação de empresas reunidas em CONSÓRCIO, neste credenciamento, 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.

4.5.7. Não poderão participar do credenciamento ou da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa jurídica relacionada no Art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.8. Que estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma da Lei, desde que não haja disposição expressa limitando os seus efeitos à esfera do ente sancionador.

4.5.9. Que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma da Lei. Que estejam sob falência, dissolução ou liquidação.

4.5.10. Caso a interessada se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, poderá 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 assembléia 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.

4.5.11. Apresentem restrições nos cadastros dispostos no item 9.11 deste Edital.

5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

5.1. A qualquer tempo, durante a vigência do Edital, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou apresentar impugnação a respeito do contido neste Edital.

5.1.1. Os pedidos de impugnação deverão ser enviados por meio eletrônico, pelo sistema e-protoçolo do Governo do Estado do Paraná - www.eprotocolo.pr.gov.br, direcionado a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Chamamento Público HUOP (UNIOESTE - UNIOESTE/H08), que o remeterá à Comissão Especial de Credenciamento

5.1.2. As dúvidas e os pedidos de esclarecimento poderão ser dirimidos através do telefone (45) 3321-5169 e/ou através do e-mail: huop.chamamento@unioeste.br.

5.2. Todos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações serão analisados pela Comissão Especial de Credenciamento;

5.3. Enquanto não decidida a impugnação, tempestivamente formulada, a Comissão Especial de Credenciamento poderá suspender o procedimento;

5.4. A impugnação tempestivamente apresentada não impedirá o interessado de participar do procedimento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-HUOP – GMS xxx/2026

5.5. A Comissão de Credenciamento poderá indeferir pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações quando infundados ou meramente protelatórios.

5.6. Caberá à Comissão de Credenciamento decidir sobre eventual impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis. Em sendo acolhida a impugnação ao instrumento convocatório, será designada nova data para o recebimento das documentações, após a retificação do Edital.

5.7. A apresentação de inscrição sem interposição de impugnação, pedido de esclarecimentos ou dúvidas, implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e legislação pertinente.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 Para efetuar a inscrição, o Interessado deverá acessar o Portal de Transparência do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ - HUOP, disponível no link <https://huopforum.unioeste.br/>, selecionar o item “Chamamento Público” na seção “2024”, selecionar o tópico “Inscrições para Chamamento Público” e seguir e seguir as instruções para concluir a inscrição.

6.2 A inscrição deverá ser realizada na plataforma SGPS (Sistema Gerenciador de Processos Seletivos).

6.2.1 A inscrição deverá ser realizada utilizando a conta/usuário vinculado ao CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) do profissional indicado pelo Interessado.

6.2.2 O acesso a plataforma SGPS (Sistema Gerenciador de Processos Seletivos) requer prévio cadastramento.

6.2.3 Caso a Interessada desejar credenciar mais que um profissional ou classe, esta deverá proceder inscrição individual para cada profissional e classe pretendida.

7. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

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

7.2 Participarão da primeira análise (primeiro ciclo) dos documentos de habilitação de todas as inscrições enviadas a partir do décimo primeiro dia útil a contar da data de publicação do edital até o dia 05 de abril de 2026.

7.2.1 As inscrições serão analisadas em até 15 (quinze) dias úteis a contar da data do envio da inscrição para avaliação.

7.3 As inscrições realizadas após prazo determinado no item 7.2 deste Edital serão analisadas em procedimentos subsequentes, conforme quadro:

Período de inscrição (ciclos subsequentes de inscrições)	Prazo para análise da inscrição de credenciamento
Do 1º ao 5º dia de cada mês	Em até 15 dias úteis a contar da data da inscrição

7.3.1 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.

7.3.2 Os períodos de inscrição serão observados para a inclusão dos Interessados habilitados na classificação da Lista de Credenciados conforme item 9.7. deste Edital.

7.4 A inscrição se concretizará mediante a realização do cadastro do interessado conforme item 6 deste edital, e a juntada (anexar no sistema) de todos os documentos de habilitação previstos no item 11 do ANEXO I (Termo de Referência) deste Edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA FINS DE CREDENCIAMENTO

8.1 Para se habilitar ao credenciamento Interessado deverá realizar a inscrição, referente à área/especialidade de interesse, conforme item 6 deste Edital e fazer a juntada (anexar no sistema em arquivo no formato PDF do tipo pesquisável) da documentação de habilitação conforme item 11 do ANEXO I (Termo de Referência) deste Edital.

8.2 A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste Edital para habilitação, bem como, a presença de documentos incompletos, incorretos, em desacordo com este Edital, com rasuras, entrelinhas ou com a validade expirada, poderá acarretar a inabilitação do proponente, observado o item 9.3 deste Edital.

9. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

a) Habilitação do Interessado, quando atender a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos;

b) Inabilitação do Interessado, quando deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital e seus anexos.

9.3.1 A empresa enquadra como pequeno porte ou micro empresa que solicitar o tratamento diferenciado previsto nos artigos. 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, será habilitada provisoriamente devendo apresentar a comprovação para habilitação fiscal e trabalhista até o momento da manifestação de interesse na contratação da prestação de serviços conforme prazo estipulado nos itens 12.8 e 12.8.1 deste edital.

9.3.1.1 A A Comprovação da regularidade para habilitação fiscal e trabalhista deverá ser enviados por meio eletrônico, pelo sistema e-protocolo do Governo do Estado do Paraná - www.eprotocolo.pr.gov.br, direcionado a Universidade Estadual do Oeste do Paraná que encamiará a Coordenação do Chamamento Público HUOP (UNIOESTE - UNIOESTE/H08), que o remeterá à Comissão Especial de Credenciamento para análise.

9.4 A Comissão Especial de Credenciamento poderá solicitar a manifestação técnica, quanto ao atendimento dos requisitos de qualificação técnica do Interessado.

9.5 É facultada à Comissão Especial de Credenciamento a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-HUOP – GMS xxx/2026

solicitar esclarecimentos adicionais aos requerentes, que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido pela comissão a depender de cada caso.

9.6 No caso de ausência ou incorreção de algum documento apresentado, a Comissão notificará o Interessado para que sejam sanadas as pendências e reenviada a inscrição no próximo ciclo caso haja esse interesse.

9.6.1 A análise da inscrição reenviada se dará nos ciclos (período de inscrição), conforme prazos estabelecidos nos itens 7.2. e 7.3. deste Edital, considerando-se a última data de envio.

9.7 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 seqüenciais que indicará a ordem da convocação para execução dos serviços.

9.7.1 A sessão pública para a realização do sorteio será divulgada com prazo mínimo de antecedência de 03 (três) dias úteis, nos moldes do §8º do Art. 257 do Decreto 10.086/2022; indicando a data, horário e local da sessão pública de sorteio.

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

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

9.8 Após cada ciclo dos períodos de inscrição estabelecidos nos itens 7.2 e 7.3 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 9.7 deste Edital.

9.8.1 Para o sorteio, o(a) Presidente da Comissão Especial de Credenciamento utilizará sorteador eletrônico a sua escolha.

9.8.1.1 Em cada sorteio para a definição da seqüência 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 seqüência, a começar pelo primeiro sorteado.

9.8.2 Nos ciclos de inscrições subseqüentes ao primeiro ciclo de inscrição, conforme estabelecido no item 7.3 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 seqüência 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 9.8.1, sendo que estas serão posicionadas na seqüência a partir da última posição da lista dos credenciados, seguindo a ordem de classificação já existente.

9.9 O credenciamento será oficializado mediante publicação do ato de homologação emitido pelo Diretor Geral do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ - HUOP.

9.9.1 A Lista dos Credenciados com a respectiva ordem de classificação será divulgada, eletronicamente, aos Interessados no Portal de Transparência do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ – HUOP.

9.10 A inscrição dos Interessados que solicitarem credenciamento após prazo determinado no item 7.2. deste Edital, será analisada e validada pela Comissão Especial de Credenciamento, conforme previsão do item 7.3. deste Edital, e sendo habilitada fará parte do rol de credenciados cuja classificação seqüencial na Lista dos Credenciados será estabelecida conforme condições do item 9.7. deste Edital.

9.11 O pedido de credenciamento não gera direito à contratação.

9.12 A Comissão verificará mediante consulta “online” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação em nome da empresa e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos órgãos de cadastro de negativação de fornecedores:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Consulta ao CADIN do Estado do Paraná, observadas, quando for o caso, as hipóteses do artigo 3º, parágrafo único, inciso II, da Lei Estadual nº 18.466/2015;

c) Consulta sobre as Empresas Suspensas ou Impedidas de contratar através do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado do Paraná (GMS);

9.13 O pedido de credenciamento não gera direito à contratação. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação, a Comissão reputará o requerente inabilitado, por falta de condição de participação.

9.14 O resultado de cada ciclo de avaliação será publicado no Diário Oficial do Estado e no Portal de Transparência do Hospital Universitário do Oeste do Paraná.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Dos atos da Administração referentes a este Credenciamento, nos casos de habilitação ou inabilitação do Interessado, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do interessado e/ou da data de publicação do Resultado de Avaliação no Diário Oficial do Estado.

10.1.1 Qualquer recurso ou contestação somente poderá ser manifestado por intermédio do representante legal da pessoa física ou jurídica interessada ou por procurador legalmente habilitado.

10.1.2 O recurso e o pedido de reconsideração acolhidos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.1.3 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.2 Os recursos deverão ser enviados por meio eletrônico, pelo sistema e-protocolo do Governo do Estado do Paraná - www.eprotocolo.pr.gov.br, direcionado a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Chamamento Público HUOP (UNIOESTE - UNIOESTE/H08), que o remeterá à Comissão Especial de Credenciamento, a qual poderá reconsiderar sua

decisão, ou, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de 3 (três) 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.

10.2.1 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, na forma da legislação vigente.

10.3 O provimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.4 Não serão considerados os recursos sobre matéria já decidida em grau de recurso.

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

10.6 Será assegurado ao proponente vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o certame.

10.8 A decisão final sobre o(s) recurso(s) será divulgada eletronicamente no Portal de Transparência do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, disponível no link <https://huopforum.unioeste.br/> e ao(s) recorrente(s) indicado(s), através de e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo.

10.9 Não serão conhecidas as impugnações ou recursos interpostos por meio não previsto neste edital e/ou vencidos os respectivos prazos legais.

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 Com a homologação do certame, serão considerados efetivamente credenciados todos os Interessados 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 9.7 deste Edital.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitatórias para o credenciamento.

12.2 A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Estadual nº 10.086/2022 e os termos da minuta do instrumento contratual, anexa ao respectivo Edital.

12.3 São condições para contratação o atendimento prévio do disposto no item 124 do Anexo I (Termo de referência).

12.4 Os profissionais efetivamente credenciados, conforme previsto no item 11.2. deste Edital, serão convocados para a prestação de serviços obedecendo rigorosamente a ordem crescente de classificação estabelecida conforme item 9.7 deste Edital, conforme a necessidade de contratação de prestadores de serviço conforme a demanda Hospital Universitário do Oeste do Paraná.

12.5 Caso não haja necessidade da prestação de serviços de todos os Credenciados, a convocação se dará de acordo com a demanda apurada e os Credenciados que não forem convocados permanecerão classificados na Lista de Credenciados para serem convocados para atender demandas futuras.

12.6 Exaurida a lista de credenciados estabelecida conforme o item 9.7. deste Edital, a convocação dos Credenciados se reiniciará a partir da posição do primeiro Credenciado que não esteja prestando serviço na respectiva classe de convocação sendo que a partir deste momento a convocação seguirá, rigorosamente, a ordem crescente de classificação independentemente do credenciamento de novos interessados.

12.7 A convocação será realizada exclusivamente por meio e-mail, com base nos dados informados pelo Credenciado(a) na inscrição, cujo comprovante ficará juntado nos respectivos autos.

12.8 Após a convocação o credenciado terá o prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito horas) para manifestar, pelos mesmos meios da convocação, interesse em assumir a prestação do serviço.

12.9 A falta de manifestação pelo Credenciado, dentro do prazo estabelecido no item anterior, leva ao entendimento de que o credenciado não tem interesse em efetuar a prestação de serviço neste momento, autorizando o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ a convocar o próximo na ordem de classificação.

12.10 É de inteira responsabilidade do Interessado a manutenção dos seus dados cadastrais atualizados na inscrição realizada.

12.11 Os interessados credenciados, ao serem convocados para assinatura do instrumento contratual (conforme minuta de contrato constante do edital) terão um prazo de até dois (dois) dias úteis, contados a partir da data manifestação de interesse do credenciado após convocação realizada na forma do item 12.4 deste Edital, para comparecerem nas dependências do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ no Setor de Chamamento Público para realizar a assinatura do referido contrato.

12.12 A recusa, o não comparecimento ou a suspensão/impedimento para assinatura do Contrato no prazo estabelecido, leva ao entendimento de que o credenciado não tem interesse em efetuar a prestação de serviço neste momento, autorizando o HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ a convocar o próximo na ordem de classificação.

12.13 Será descredenciado o Interessado 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 Contrato por 2 (duas) vezes, seguidas ou não, mesmo que apresente justificativa, podendo realizar nova inscrição, para atendimento de novas demandas, conforme item 6. deste Edital.

13. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CONTRATO E DO REJUSTE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-HUOP – GMS xxx/2026

13.1 A vigência deste credenciamento iniciará com a publicação do Edital no Diário Oficial do Estado e vigorará por tempo indeterminado, enquanto houver manifestado interesse público, e os Interessados que atenderem aos requisitos podendo se credenciar conforme estabelece a Lei Federal nº 14.133/2022, o Decreto Estadual nº 10.086/2022 e este Edital..

13.2 O Edital lançado poderá ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público, ou ainda, anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

13.3 O(s) Contrato(s) oriundo(s) deste credenciamento terá(ão) prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, nos termos e limites legalmente estabelecidos.

13.4. O(s) Contrato(s) vigorará(ão) a partir da publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE/PR.

13.5. O(s) Contrato(s) terá(ão) sua divulgação 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.

13.6. O(s) Contrato(s) decorrentes deste credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas.

13.7. A prorrogação deverá ser solicitada ainda no prazo de vigência do(s) Contrato(o) e deverá ser pleiteada por servidor responsável pelo seu acompanhamento antes de 60 (sessenta) dias do seu termo final, conforme disciplinado no Decreto nº. 10.086/2022.

13.8. c

14. DO PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão realizados através do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle do Estado do Paraná, exclusivamente por depósito bancário em CONTA CORRENTE vinculada ao CNPJ do credenciado em um prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

14.2 As notas fiscais devem ser emitidas para a Razão Social especificada nas “Informações para o Fornecedor” das “Ordens de Compras”, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

14.3 O pagamento fica condicionado a correta emissão da NFe, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido observadas as regras das IN RFB nº1.234/2012 e 2.145/2023 em todos os documentos fiscais emitidos para a Universidade Estadual do Oeste

do Paraná – Unioeste, a partir de 1º de setembro de 2023, em caso de a empresa não ser optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI.

14.4 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

14.5 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

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

14.7 No caso de instituição de multa, a mesma poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o credenciado.

14.8 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impõe a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo de pagamento pela Administração.

14.9 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

14.9.1 Conforme o Decreto Estadual nº 4.505/2016, contrato 003/2016 do Estado do Paraná e resolução SEFA nº 1212 de 2016, ao qual regulamenta os pagamentos e repasses a credores e Fornecedores do Estado do Paraná, os Pagamentos e Repasses aos Credores e Fornecedores, bem como transferências bancárias diversas do Estado, serão realizadas exclusivamente no por intermédio do Banco do Brasil S/A, observados os procedimentos constantes no Contrato 003/2016-SEFA, e seus anexos.

14.10 As despesas com este credenciamento correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária **UNIOESTE/HUOP CNPJ: 78.680.337/007-70 ou SESA/FUNSAÚDE CNPJ: 08.597.121/0001-74, fonte 500 ou outra que for suplementada e disponibilizada para esta instituição na natureza 3390.34.23 – Outros Contratos de Pessoal Terceirizado (pessoa jurídica);**

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 São obrigações da CONTRATADA

15.1.1 atender e aceitar todas as exigências técnicas conforme o Edital e executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital e/ou das Ordens de Fornecimento/serviços;

15.1.2 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-HUOP – GMS xxx/2026

- 15.1.3 manter durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 15.1.4 a CONTRATADA não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;
- 15.1.5 o contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade
- 15.1.6 atender ao disposto no Art.244 do Decreto 10086/2022;
- 15.1.7 manter o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado emitido pelo GMS/CAUFPR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, devidamente atualizado;
- 15.1.8 submeter-se ao permanente controle (comprovação digital), avaliação e fiscalização do HUOP;
- 15.1.9 manter as informações e dados do HUOP em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização;
- 15.1.10 realizar o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e do Decreto Estadual nº 6.474/2020
- 15.1.11 se responsabilizar pela integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.
- 15.1.12 atender ao disposto no Art.244 do Decreto 10086/2022;
- 15.1.13 Submeter-se ao permanente controle (comprovação digital), avaliação e fiscalização do HUOP.
- 15.1.14 Observar a pontualidade, realizando registro digital eletrônico na entrada, intervalos e saídas do cumprimento da carga horária.
- 15.1.15 Solicitar junto à Diretoria de Planejamento Físico da respectiva instituição, a correção de inconformidades ou falta de registro em seu espelho ponto, devendo as mesmas serem entregues a mesma Direção pela chefia imediata designada, por meio de formulário disponível no sistema pontus de cada prestador, no período máximo até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, ou próximo dia útil.
- 15.1.16 Cumprir a prestação de serviço de acordo com o setor, local e horário designado pela Diretoria de Planejamento Físico, considerando que atividades serão realizadas nas dependências do HUOP (local de execução efetiva das obras, levantamento e serviços de fiscalização) e da Diretoria de Planejamento Físico da Unioeste (local de planejamento e elaboração de projetos)
- 15.1.17 Prestar serviço durante toda a vigência do contrato, com carga horária diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano.
- 15.1.18 A ausência do prestador no cumprimento de carga horária, salvo se a falta for devido a atestado médico que deverá ser protocolado no prazo de 72 (setenta e duas) horas, será considerado descumprimento de contrato. Não serão aceitas declarações por consulta médica do prestador ou familiares, comparecimento para realização de exames ou correlatos. Em hipótese alguma caberá a Coordenação de Serviços Multiprofissional e/ou chefia designada realizar a substituição do prestador.
- 15.1.19 Submeter-se a avaliação mensal, a ser realizada pela chefia imediata do prestador, de acordo com os critérios estabelecidos no Formulário de Avaliação de

Desempenho do Prestador.

15.1.20 Manter, durante toda a vigência do cadastro, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.

15.1.21 Garantir que o profissional que venha a prestar serviços no Hospital Universitário siga o que preconiza o Código de Ética Profissional da Engenharia Civil, bem como atenda as demais normativas do Conselho de Engenharia e Agronomia.

15.1.22 Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital e/ou das Ordens de Fornecimento/serviços.

15.1.23 Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento.

15.1.24 Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio do HUOP ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

15.1.25 Manter as informações e dados do HUOP em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização.

15.1.26 A mão-de-obra fornecida pela contratada, bem como todo o material aplicado, deverá ser sempre de primeira qualidade, objetivando serviço de padrão de qualidade dentro das boas técnicas de construção.

15.1.27 Todos os funcionários da empresa executora dos serviços deverão estar devidamente uniformizados e identificados, bem como atender as prescrições em vigor das normas do Ministério do Trabalho e Emprego. É obrigatória a utilização dos EPCs e EPIs adequados.

15.1.28 Todas as providências e despesas provisórias da obra, compreendendo o aparelhamento, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços contratados, ficarão a cargo exclusivo da contratada.

15.1.29 Além disso, deverá cumprir também os seguintes itens:

15.1.29.1 prestar a execução dos serviços na forma ajustada;

15.1.29.2 atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

15.1.29.3 manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.29.4 apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

15.1.29.5 cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalharem com os equipamentos individuais necessários;

15.1.29.6 parar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

15.1.29.7 responsabilizar-se por danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 São obrigações da Contratante

16.1.1 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.1.2 comunicar ao Contratado, por escrito, falhas ou inconformidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, de acordo com a Resolução 99/2023 - COU;

16.1.3 realizar o cadastro do CNES junto ao setor de Recursos Humanos no ato da assinatura do contrato;

16.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

16.1.5 efetuar o pagamento ao Contratado no valor acordado, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus Apêndices;

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

16.1.7 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

16.1.8 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

16.1.9 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;

16.1.10 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

16.1.11 fiscalizar o Contrato, devendo vigiar, controlar, apoiar, liderar e acompanhar pessoalmente em campo a equipe da CONTRATADA na execução e fiscalização dos serviços.

16.1.12 gerir o Contrato, 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).

16.1.13 disponibilizar à CONTRATADA local apropriado para o exercício da atividade fim, conforme determinam os Conselhos de classe das empresas credenciadas, bem como os equipamentos suficientes para a atividades profissional;

16.1.14 analisar o resultado do Acordo de Nível de Serviço para possível aplicação de glosa de acordo, o qual tem como objetivos:

16.1.15 Aprimorar o nível de serviço do profissional, visando melhorias em sua qualidade e aperfeiçoamento dos processos;

16.1.16 Permitir verificar, enaltecer e corrigir pontos que estão impactando no desempenho e assistência ao paciente;

16.1.17 Induzir o desenvolvimento qualitativo dos prestadores de serviço, que deverão atender de forma positiva os critérios previstos no instrumento de avaliação.

16.1.18 Requerer à Contratada o afastamento cautelar do profissional atuante quando

constatado possíveis infrações éticas, lesões ao Código de Ética e Disciplina da UNIOESTE (Resolução 099/23 – COU) ou outras condutas incompatíveis do profissional com a regular execução do contrato, concedendo-lhe prazo de 03 (três) dias úteis a apresentação de defesa preliminar;

16.1.19 Por ocasião da apresentação da defesa da contratada, cabe à Administração manter sua decisão de afastamento cautelar do profissional, motivando sua decisão, ou, decidir favoravelmente à contratada, mantendo sua atuação pela empresa;

16.1.20 Caso não haja qualquer manifestação da contratada ou se a decisão do gestor se mantiver favorável ao afastamento, requerer à empresa a substituição do profissional atuante por outro de equivalente qualificação, dando-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a substituição, a fim de garantir a continuidade dos serviços prestados;

16.1.21 Instaurar, por ocasião de ocorrência do item 11.5.15, o processo administrativo pertinente para a apuração dos fatos, sem prejuízo de encaminhamento da ocorrência ao Conselho profissional da categoria;

16.1.22 Receber eventuais notificações extrajudiciais provenientes da empresa contratada, e respondê-las no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17. DO PROCEDIMENTO PARA AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

17.1 Os serviços realizados por prestadores passarão a ser mensurados e monitorados por ANS de forma mensal, instrumentalizadas por indicadores conforme descrito no apêndice I da minuta de contrato.

17.2 A avaliação resulta em indicadores do nível de serviço, sendo baseado em cinco critérios: Profissionalismo, Habilidades Técnicas, Responsabilidade, Trabalho em Equipe e Ações Complementares;

17.3 Fluxo da ANS:

17.3.1 A aplicação da ANS será realizada após o primeiro mês da vigência do contrato, as próximas avaliações se darão até o dia 10 de cada mês, por meio dos coordenadores dos setores e encaminhadas a Diretoria de Planejamento Físico;

17.3.2 Caso a contratada questione a ANS, está poderá apresentar com uma justificativa, que deverá ser realizado na Diretoria de Planejamento Físico por meio de formulário próprio, disponível na pasta pública da Diretoria de Planejamento Físico, em até cinco (5) dias após a avaliação

17.3.3 Caso seja aceita as justificativas segue os trabalhos, em caso de não ser aceita as justificativas, deverão ser realizadas as contas que devem constar na ANS para realizar a glosa, após análise do jurídico e liberação da autoridade máxima;

17.3.4 Caso a CONTRATADA reconheça as ocorrências apresentadas, a Diretoria de Planejamento Físico encaminhará ao fiscal de contrato para os devidos fins para a aplicação no próximo pagamento, conforme explicitado em na ANS da Direção de Planejamento;

17.3.5 Em caso de infrações disciplinares RESOLUÇÃO Nº 099/2023-COU, caberá a Diretoria de Planejamento Físico encaminhar um relatório para autoridade competente, conforme, considerando a natureza, a gravidade, as razões e as circunstâncias da infração;

17.3.6 Todos os documentos referentes ao CONTRATADO, estarão arquivados em pasta funcional na pasta pública no modo restrito da Diretoria de Planejamento Físico.

18. DO DESCREDENCIAMENTO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 O contratante 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 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.

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

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

18.4 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. Neste caso verificada a irregularidade, a CONTRATADA será automaticamente excluída do rol dos Credenciados. Sanada a irregularidade o credenciado poderá realizar nova inscrição

18.5 A nova participação no processo de inscrição do prestador que foi desligado por iniciativa do HUOP, sem justa causa, somente será admitida depois de transcorridos 12 (doze) meses da data do desligamento. Antes deste período, identificadas tais circunstâncias, o interessado será inabilitado automaticamente.

18.6 A participação no processo de inscrição do prestador que solicitou desligamento, somente será admitida depois de transcorridos 06 (seis) meses da data do desligamento. Antes deste período, identificadas tais circunstâncias, o interessado será inabilitado automaticamente.

18.7 A CONTRATADA que desejar solicitar o credenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio com no mínimo 30 dias por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo na Diretoria de Planejamento Físico.

18.8 O pedido de credenciamento não desobriga CONTRATADA dos deveres de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ.

18.9 A CONTRATADA será credenciada ainda nas seguintes hipóteses:

18.9.1 Negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das empresas credenciadas;

18.9.2 Descumprimento pela CONTRATADA de instruções e orientações recebidas do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o REQUISITANTE;

18.9.3 Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da CONTRATADA e imediato credenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

18.9.4 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:

18.9.4.1 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;

18.9.4.2 Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada dos profissionais das CONTRATADAS;

18.9.4.3 Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

18.9.4.4 Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

18.9.4.5 Decretar falência ou insolvência civil;

18.9.4.6 Realizar dissolução da sociedade;

18.9.4.7 Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

18.10 Descumprir as instruções e orientações do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ ou do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para o REQUISITANTE ou ao Contratante;

18.11 Divulgar informações do interesse exclusivo do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ ou do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

18.12 O descumprimento das disposições mencionadas neste Edital e seus anexos poderão acarretar o descredenciamento da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa. 14.9. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o CREDENCIADO que:

18.12.1 Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.12.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.12.3 Fraudar na execução do contrato;

18.12.4 Comportar-se de modo inidôneo;

18.12.5 Cometer fraude fiscal;

18.12.6 Deixar de cumprir a escala, sem aviso prévio;

18.12.7 Não comparecer para prestar os serviços contratados.

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

18.12.9 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.12.10 Tenham praticado atos ilícitos no exercício da profissão;

18.12.11 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.12.12 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 CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

18.12.13 A aplicação das penalidades está prevista no anexo 1 deste edital.

19. DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CLÁUSULA PENAL

19.1 A atuação da CONTRATADA no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

19.2 Nenhuma indenização será devida aos participantes pela apresentação da documentação relativa ao presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO.

19.3 A CONTRATADA se responsabilizará civil e criminalmente, por meio de seus sócios, pela cobrança de qualquer valor dos pacientes oriundos do SUS (Sistema Único de Saúde) que serão atendidos pelo HUOP, tal prática ensejará a rescisão imediata deste contrato, a cobrança de multa e a sua denúncia as autoridades políticas e judiciárias.

19.4 A responsabilidade civil, administrativa e penal por erro do profissional decorrente de dolo, imperícia, imprudência ou negligência é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que deverá arcar solidariamente com os danos materiais e morais porventura decorrentes, bem como o pagamento de honorários caso haja condenação da contratante em eventual indenização aos advogados da vítima e da CONTRATANTE.

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 HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ 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 Interessado 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, anulada, 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 Os Interessados 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 Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.9 A critério da Direção do Hospital Universitário do Oeste do Paraná e da Diretoria de Planejamento Físico da Unioeste, poderá ser encaminhada correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam, querendo, o seu credenciamento.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 Outras informações poderão ser obtidas no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, com os servidores do Setor de Chamamento do HUOP através do telefone (45) 3321-5169 e/ou através do e-mail: huop.chamamento@unioeste.br.

20.13 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.

20.14 Nenhuma indenização será devida aos Interessados 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.

20.15 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 pela Hospital Universitário do Oeste do Paraná

20.16 O profissional credenciado deverá manter durante o curso de vigência do Contrato todas as condições de habilitação que ensejaram o credenciamento.

20.17 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.

20.18 O contrato celebrado com o Interessado habilitado não gera ao credenciado qualquer vínculo empregatício com o Hospital Universitário do Oeste do Paraná

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

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-HUOP – GMS xxx/2026

20.20 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.

20.21 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.

21. DO FORO

21.1 As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o Foro da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação e outras medidas em direito permitidas.

21.2 Eleito o Foro de Cascavel, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento, renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22. DOS ANEXOS

22.1 Fazem parte do presente Edital, os seguintes anexos:

22.1.1 Anexo I: Termo de Referência

22.1.2 Anexo II: Ficha cadastral de PESSOA JURÍDICA (Modelo);

22.1.3 Anexo III: Ficha Cadastral Individual de Cada Profissional Credenciado pela PESSOA JURÍDICA;

22.1.4 Anexo IV: Requerimento/Proposta de Credenciamento;

22.1.5 Anexo V: Relação de Profissionais da empresa;

22.1.6 Anexo VI: Declaração unificada;

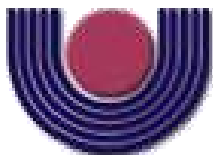
22.1.7 Anexo VII: Declaração de nepotismo

22.1.8 Anexo VIII: Lista de exames obrigatórios;

22.1.9 Anexo X: Minuta de contrato

Cascavel/Pr, xx de março de 2026.

Rafael Muniz de Oliveira
Diretor Geral
Portaria nº 0028/2024 - GRE
Portaria nº 0029/2024 – GRE
(assinado eletronicamente)



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Abertura de Chamamento Público para Contratação de Serviços de Engenharia Civil com Ênfase na Área Hospitalar e de Saúde, para atender as demandas do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, conforme especificações a

1.1.2. baixo.

Tabela 1: Itens da contratação

Serviço	Qualificação Exigida	Carga Horária Mensal	Valor Unitário	Valor Total Mensal
Serviços de Engenharia Civil com Ênfase na Área Hospitalar e de Saúde	Graduação em Engenharia Civil com Especialização em área Hospitalar ou Saúde, além de comprovar experiência na fiscalização de obras públicas	160 horas	R\$ 74,08	R\$ 11.852,80

1.1.3. Descrição sumária dos serviços:

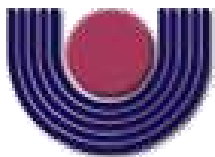
- 1.1.3.1. Elaborar planos e projetos associados a engenharia hospitalar em todas as suas etapas;
- 1.1.3.2. Definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias;
- 1.1.3.3. Analisar dados e informações;
- 1.1.3.4. Fiscalizar e executar obras e serviços no ambiente hospitalar;
- 1.1.3.5. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.

1.1.4. Descrição detalhada das tarefas/atividades que compõem a função/serviço:

- 1.1.4.1. Elaborar estudos e projetos de edificações hospitalares, urbanização e paisagismo;
- 1.1.4.2. Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações do hospital;
- 1.1.4.3. Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;
- 1.1.4.4. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões;
- 1.1.4.5. Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas;
- 1.1.4.6. Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos e projetos complementares junto aos órgãos vigentes fiscalizadores, em específico junto à Vigilância Sanitária Municipal, Prefeitura Municipal de Cascavel e Corpo de Bombeiros Militar do Paraná;
- 1.1.4.7. Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas;
- 1.1.4.8. Participar de programas de treinamento, quando necessário;
- 1.1.4.9. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, sanitárias, de qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- 1.1.4.10. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor;
- 1.1.4.11. Demais atividades correlatas ao profissional de Engenharia Civil, com ênfase em áreas hospitalares e de saúde.

1.1.5. Classificação dos bens e serviços comuns:

1.1.5.1. Conforme Orientação Técnica OT-IBR 00/2009 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas: “Serviço de Engenharia é toda a atividade que necessite da participação e acompanhamento de profissional habilitado conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, tais como: consertar, instalar, montar, operar, conservar, reparar, adaptar, manter, transportar, ou ainda, demolir. Incluem-se nesta definição as atividades



profissionais referentes aos serviços técnicos profissionais especializados de projetos e planejamentos, estudos técnicos, pareceres, perícias, avaliações, assessorias, consultorias, auditorias, fiscalização, supervisão ou gerenciamento”.

1.1.6. Da padronização

1.1.6.1. Catálogo Eletrônico de Padronização ainda não foi implantado pelo órgão responsável, no Estado do Paraná. Deste modo, as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas do(s) objeto(s) são aquelas estritamente necessárias para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências desprovidas de razoabilidade.

1.1.7. Memória de cálculo:

1.1.7.1. Conforme descrito item 4 do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.8. Critério de aceitabilidade de preços utilizado:

1.1.8.1. Valor unitário..

1.1.9. Proposta parcial:

1.1.9.1. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

2. DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que o Hospital Universitário do Oeste do Paraná (HUOP) é uma instituição de referência em alta complexidade e o maior prestador de serviços do SUS na região, com 100% de seus atendimentos destinados ao Sistema Único de Saúde, atuando como hospital estratégico e oferecendo atendimentos em diversas especialidades, incluindo o acompanhamento multiprofissional de crianças e adolescentes em risco pessoal e social devido ao uso de drogas e atendimento pós-alta para pacientes encaminhados pelas alas hospitalares.

2.2. Considerando que o HUOP possui uma área total construída de 32.564,91 m², com ambientes e espaços com mais de 30 anos de existência e utilização, que necessitam ou necessitarão de reformas e adequações, principalmente em relação às alterações das normativas sanitárias.

2.3. Considerando que nos últimos quatro anos foram realizadas 16 obras novas, de ampliação e reformas, nos mais diversos setores e alas do hospital, totalizando um custo aproximado de R\$16,5 milhões.

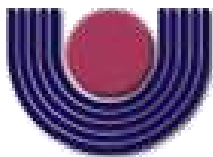
2.4. Considerando as diversas solicitações de obras novas e reformas no HUOP, como a construção de novas edificações para os setores de Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), Almoxarifado Central, Setor de Transportes, Central de Materiais e Esterilização (CME), Laboratório Central, Ambulatório de Coleta, Unidade Coronariana, bem como as reformas necessárias na UTI Geral e a ampliação do Centro Cirúrgico, que demandam conhecimentos específicos de normativas sanitárias e da área de saúde, em especial a RDC nº 50/2002.

2.5. Considerando que, atualmente, o Hospital Universitário do Oeste do Paraná conta com apenas dois colaboradores contratados, um na área de arquitetura e urbanismo e outro na área da engenharia mecânica.

2.6. Neste contexto, é indispensável manter um quadro técnico multidisciplinar para assegurar o funcionamento de todos os setores (de baixa, média e alta complexidade, apoio, etc.) e as instalações físicas e de infraestrutura necessárias para o perfeito atendimento à população, bem como permitir a ampliação e melhoria da estrutura existente, adequando-se à legislação sanitária vigente, garantindo o acesso a uma saúde pública de qualidade.

2.7. O quadro técnico responsável pela manutenção e ampliação da estrutura do hospital deve possuir a devida competência e experiência mínima para o desempenho das atividades requisitadas, considerando que essas atividades envolvem habilidades específicas da área de Engenharia Civil hospitalar, tratando-se de obras públicas destinadas a estabelecimentos assistenciais de saúde de diversas complexidades (baixa, média e alta). Portanto, é indispensável que o profissional tenha conhecimento prévio e experiência na área.

2.8. Contudo, diante do atual quadro deficitário de servidores efetivos, da dificuldade de novas contratações via concurso público ou processo seletivo simplificado e da impossibilidade dos escassos profissionais da Diretoria de Planejamento Físico da Reitoria atenderem à grande demanda existente nos



diversos setores do HUOP, manifestamos a extrema necessidade de um profissional Engenharia Civil, especialista na área hospitalar ou da saúde, para atuar dentro da instituição.

3. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO/OBJETO

3.1. O objeto será licitado por item.

3.1.1. O parcelamento da contratação não é recomendável do ponto de vista da eficiência técnica, uma vez que o gerenciamento dos serviços sendo de um único contratado resulta em maior nível de controle da execução, concentra a responsabilidade da prestação do serviço e garante melhor resultado.

3.1.2. Ademais, devido a responsabilidade técnica e a produção intelectual individual, amplamente defendidas pela respectiva entidade de classe, o parcelamento da contratação torna-se inviável, devido a impossibilidade de divisão dos serviços prestados.

4. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA (ME) E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) - LEI 123/2006 (cota 25%):

4.1.1. Os itens do processo não são passíveis de divisão considerando trata-se de um único item.

5. PESQUISA DE PREÇOS

5.1. Os valores máximos constam no item 1.1.1 - Tabela de itens/lotes.

5.2. O mapa de formação de preço foi realizado conforme avaliação do gestor dos itens, fundamentado no Art. 368 do Decreto Estadual 10086/2022 que regulamenta a Lei Federal 14133/2021 e consta no e-protocolo.

5.3. As fontes pesquisadas e a metodologia adotada na formação do(s) preço(s) máximo(s) foram:

5.3.1. Parâmetros adotados:

5.3.1.1. Pesquisa com fornecedores ou prestadores de serviços

5.4. Nesta cotação, aplicam-se as a média dos fornecedores consideráveis como ferramentas estatísticas para o tratamento dos dados.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. O contratado deverá adotar práticas de sustentabilidade, entre elas:

6.1.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

6.1.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

6.1.5. Logística reversa: A destinação correta e logística reversa está descrita no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) do HUOP.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. Prazo de entrega/realização do serviço: Conforme item 8.

7.2. Horário de entrega do produto/ realização do serviço: Conforme item 8.

7.3. Condições de entrega do produto/serviço: Conforme item 8.

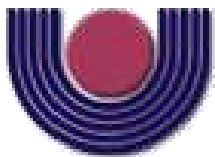
7.4. Prazo de validade do produto: não se aplica.

7.5. Prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos: Conforme item 18.

7.6. Garantia do produto/serviço: Conforme item 9.1.2018.

7.7. Manutenção e à assistência técnica: Conforme item 8.1.

7.8. Capacitação: Conforme item 9.1.19.



- 7.8.1. Forma de contratação: chamamento público. Escolher um item.
- 7.8.2. Modalidade de licitação: chamamento público. Escolher um item.
- 7.8.3. Critério de julgamento: menor preço.
- 7.8.4. Abrangência: nacional.
- 7.8.5. Modo de disputa: não se aplica. Escolher um item.
- 7.8.6. Parcelamento ou não da solução: não se aplica. Escolher um item.
- 7.8.7. Instrumento de contratação: contrato.
- 7.8.8. Intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances: não se aplica.

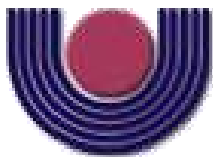
8. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1. A prestação de serviço deverá ser realizada nas dependências do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, Cascavel – Paraná e nas dependências da Diretoria de Planejamento Físico da Reitoria da Unioeste, na cidade de Cascavel, conforme escala ou orientação do fiscal/gestor do contrato, ou a serviço deste.
- 8.2. O início da prestação de serviço está atrelado à vigência do contrato, que será informado ao setor de chamamento quando de sua emissão.
- 8.3. O recebimento da prestação de serviços seguirá os termos estipulados no Acordo de Nível de Serviço (ANS), documento formal estabelecido entre a contratante e a contratada que delinea claramente as responsabilidades atribuídas.
- 8.4. No ANS, estão explicitados não apenas os critérios de desempenho esperados das partes envolvidas, mas também as medidas corretivas a serem aplicadas no caso de a contratada não alcançar o padrão de qualidade acordado, sendo as sanções disciplinares pautadas na RESOLUÇÃO Nº 099/2023 COU relacionada a glosa e advertência:
 - 8.4.1. a advertência ocorrerá de forma verbal, em particular e será registrada por escrito em formulário validado pela Direção de Enfermagem HUOP, mediante a assinatura do servidor e da coordenação que a aplicar;
- 8.5. O Acordo de Nível de Serviço define os parâmetros a serem seguidos para que a prestação do serviço em questão seja considerada satisfatória.
- 8.6. Considerando a necessidade de defesa, a operacionalização da análise e aprovação da ANS está disposta no ANEXO I.
- 8.7. Para a apuração do ANS o CONTRATANTE adotará a tipificação das ações contempladas.
- 8.8. O recebimento provisório se dará pelo recebimento do recibo do contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência;
- 8.9. O recebimento definitivo será feito no prazo de até 3 (três) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferida a documentação correspondente, consignando eventuais intercorrências conforme apontamento do ANS;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 9.1.1. Atender ao disposto no Art.244 do Decreto 10086/2022;
- 9.1.2. Submeter-se ao permanente controle (comprovação digital), avaliação e fiscalização do HUOP.
- 9.1.3. Observar a pontualidade, realizando registro digital eletrônico na entrada, intervalos e saídas do cumprimento da carga horária.
- 9.1.4. Solicitar junto à Diretoria de Planejamento Físico da respectiva instituição, a correção de inconformidades ou falta de registro em seu espelho ponto, devendo as mesmas serem entregues a mesma Direção pela chefia imediata designada, por meio de formulário disponível no sistema pontos de cada prestador, no período máximo até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, ou próximo dia útil.
- 9.1.5. Cumprir a prestação de serviço de acordo com o setor e horário designado pela Diretoria de Planejamento Físico.
- 9.1.6. Prestar serviço durante toda a vigência do contrato, com carga horária diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano.
- 9.1.7. A ausência do prestador no cumprimento de carga horária, salvo se a falta for devido a atestado médico que deverá ser protocolado no prazo de 72 (setenta e duas) horas, será considerado descumprimento de contrato. Não serão aceitas declarações por consulta médica do prestador ou familiares, comparecimento para realização de exames ou correlatos. Em hipótese alguma caberá a Coordenação de Serviços



Multiprofissional e/ou chefia designada realizar a substituição do prestador.

9.1.8. Submeter-se a avaliação mensal, a ser realizada pela chefia imediata do prestador, de acordo com os critérios estabelecidos no Formulário de Avaliação de Desempenho do Prestador.

9.1.9. Manter, durante toda a vigência do cadastro, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento.

9.1.10. Garantir que o profissional que venha a prestar serviços no Hospital Universitário siga o que preconiza o Código de Ética Profissional da Engenharia Civil, bem como atenda as demais normativas do Conselho de Engenharia Civil.

9.1.11. Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital e/ou das Ordens de Fornecimento/serviços.

9.1.12. Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento.

9.1.13. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio do HUOP ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

9.1.14. Manter as informações e dados do HUOP em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização.

9.1.15. A mão-de-obra fornecida pela contratada, bem como todo o material aplicado, deverá ser sempre de primeira qualidade, objetivando serviço de padrão de qualidade dentro das boas técnicas de construção.

9.1.16. Todos os funcionários da empresa executora dos serviços deverão estar devidamente uniformizados e identificados, bem como atender as prescrições em vigor das normas do Ministério do Trabalho e Emprego. É obrigatória a utilização dos EPCs e EPIs adequados.

9.1.17. Todas as providências e despesas provisórias da obra, compreendendo o aparelhamento, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços contratados, ficarão a cargo exclusivo da contratada.

9.1.18. Além disso, deverá cumprir também os seguintes itens:

9.1.18.1. prestar a execução dos serviços na forma ajustada;

9.1.18.2. atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

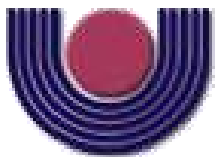
9.1.18.3. manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.18.4. apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

9.1.18.5. cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalharem com os equipamentos individuais necessários;

9.1.18.6. parar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

9.1.18.7. responsabilizar-se por danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.



9.1.19. Capacitação:

9.1.19.1. Os funcionários empregados na mão-de-obra fornecida pela contratada, devem ser capacitados para a função a qual são destinados, garantindo a eficiência e eficácia dos serviços executados.

9.1.19.2. Todos os custos decorrentes da capacitação, como serviços profissionais, deslocamento, estadia, alimentação e outros, devem ser de responsabilidade da contratada, não implicando em ônus adicional para a instituição.

9.1.20. Garantia do produto/serviço:

9.1.20.1. Não se aplica.

9.1.21. Comodato:

9.1.21.1. Não se aplica.

9.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.2.1. A contratante deve efetuar o pagamento ajustado e dar à contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato.

9.2.2. Divulgar, junto aos usuários do HUOP, a relação das empresas/materiais objeto deste credenciamento.

9.2.3. Disponibilizar à CONTRATADA local apropriado para o exercício da atividade fim, conforme determinam os Conselhos de classe das empresas credenciadas, bem como os equipamentos suficientes para a atividades profissional.

9.2.4. Dar, para o livre desempenho das tarefas, à CONTRATADA as condições necessárias, sem as quais não se responsabilizará pela fiel execução dos serviços

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

9.2.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução dos serviços que venham a ser solicitados pelo credenciado.

9.2.7. Fiscalizar o Contrato, por intermédio da Diretoria de Planejamento Físico, neste ato representado por MATHEUS SCHMIDT, 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.

9.2.8. Gerir o Contrato, por intermédio da Diretoria de Planejamento Físico, neste ato representado por PAULO HENRIQUE GRIS, servidor(a) pertencente ao quadro da Administração, designado(a) através de Portaria própria para tratar com o credenciado, exigir o cumprimento do pactuado, sugerir eventuais modificações contratuais, do reequilíbrio econômico-financeiro, de incidentes relativos a pagamentos, de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, de prorrogação, recusar o serviço (nesse caso, geralmente subsidiado pelas anotações do fiscal).

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

10.1. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

10.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

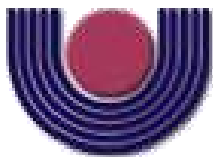
10.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

10.4. A análise de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista será efetuada concomitantemente com a análise técnica da proposta e documentação técnica.

10.5. As exigências da habilitação técnica, tanto para a qualificação do licitante quanto para a qualificação dos itens, bem como os certificados de capacidade técnica, se aplicáveis, estão devidamente descritos abaixo:

11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

11.1. As documentações abaixo deverão ser apresentadas juntamente com a proposta da empresa após a etapa de lances para possibilitar a qualificação técnica do proponente e dos itens conforme constante abaixo:



11.2. Para qualificação do proponente:

- 11.2.1.** Certificado de regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – CREA-PR, válido;
- 11.2.2.** Ficha Cadastral da Pessoa Jurídica;
- 11.2.3.** Ficha Cadastral Individual de Cada Profissional Credenciado pela Pessoa Jurídica;
- 11.2.4.** Requerimento/Proposta de Credenciamento;
- 11.2.5.** Relação de Profissionais da empresa;
- 11.2.6.** Contrato Social e última alteração devidamente registrados na Junta Comercial ou Registro comercial ou requerimento de empresário, no caso de empresa individual para comprovação da situação de sócio;
- 11.2.7.** Declaração De Conhecimento Do Edital, seus Anexos, Instruções E Procedimentos;
- 11.2.8.** Comprovar cadastro regular junto ao Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, o Módulo de Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR, conforme Decreto Estadual 9762/ de 19/12/2013;
- 11.2.9.** Declarações conjuntas obrigatórias;

11.3. Para qualificação do item:

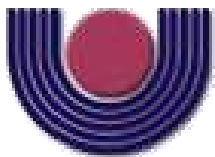
- 11.3.1.** Carteira de identidade (RG ou CIN) e CPF, do representante legal da empresa e dos demais profissionais indicados;
- 11.3.2.** Cópia do Cartão SUS e Número do PIS do representante legal da empresa e dos demais profissionais indicados;
- 11.3.3.** Certificado de regularidade de Inscrição de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná – CREA-PR, válido;
- 11.3.4.** Certidão Negativa de Débitos junto ao Conselho da classe para qual deseja credenciamento;
- 11.3.5.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais - emitida pelo cartório distribuidor do domicílio do interessado (fórum estadual);
- 11.3.6.** Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional apto a função conforme o PCMSO- HUOP 2019 e exames obrigatórios.

11.4. Para comprovação de capacidade técnica:

- 11.4.1.** Comprovar Graduação em Curso Superior em Engenharia Civil, devidamente reconhecido pelo MEC;
- 11.4.2.** Comprovar Pós-Graduação em área de engenharia/arquitetura Hospitalar ou Saúde, devidamente reconhecido pelo MEC, dadas as condições e especificidades do ambiente de trabalho (hospitalar), em que o conhecimento de legislação sanitária, em específico a RDC nº50/2002, se torna imprescindível, bem como o período de início das atividades, no qual o HUOP estará em fase de implementação de diversas obras;
- 11.4.3.** Referente a qualificação técnico-profissional, deverá o profissional apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado, Certidão ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrado no CREA através de Certidão de Acervo Técnico com Atestado, que comprove que o profissional, responsável técnico pela empresa, durante sua trajetória profissional, já realizou atividades compatíveis em características com os futuros serviços a serem executados no HUOP. O Atestado, Certidão ou Declaração de Capacidade Técnica deverá, obrigatoriamente, ter o visto ou chancela do CREA, e deverá estar obrigatoriamente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, fornecida pelo respectivo conselho.
- 11.4.4.** O Atestado, Certidão ou Declaração de Capacidade Técnica se refere a comprovação de experiência na fiscalização e acompanhamento da execução de uma obra pública na área hospitalar ou de saúde, tendo em vista as minuciosidades da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual do Paraná nº 10.086/2022, regulamentando as licitações e contratações em entidades públicas, bem como as especificidades da RDC 50/2002. Neste sentido, deverá ser apresentada Certidão de Acervo Técnico (CAT), com Atestado do(a) Engenheiro(a) Civil responsável técnico(a) pela empresa, comprovando a atividade de fiscalização de uma obra pública na área hospitalar ou da saúde, independentemente de sua área total.

11.5. Critérios de seleção da empresa:

- 11.5.1.** Será considerado habilitado a empresa que atender aos seguintes critérios técnicos:



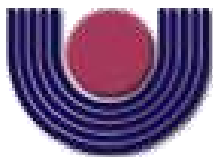
- 11.5.1.1.** Proposta com as especificações do edital;
- 11.5.1.2.** Documentação técnica apresentada com a solicitação;
- 11.5.2.** Não será admitida a participação de interessados que se encontrem em alguma(s) da(s) seguinte(s) situação (ões):
- 11.5.2.1.** Que integram o quadro de pessoal do HUOP de forma efetiva ou temporária;
- 11.5.2.2.** Que tenham sido demitidos de instituições públicas como resultado de processo administrativo nos últimos 12 meses;
- 11.5.2.3.** Que tenham sido demitidos por descumprimento o contrato anterior nos últimos 12 meses;
- 11.5.2.4.** Que tenham sido penalizados com Processo Administrativo nos últimos 12 meses;
- 11.5.2.5.** Que mantenham vínculo com empresas fornecedoras de serviços/produtos para o HUOP, durante o período que estiver credenciado;
- 11.5.2.6.** 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 vinculado ao HUOP Cascavel, conforme Art. 53, IV da Lei 14133/2021: aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- 11.5.2.7.** 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 de cada órgão e de cada entidade.

12. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

- 12.1.** Os requisitos para assinatura do contrato abaixo descrito serão analisados pela equipe técnica, estando em conformidade será emitido o contrato para assinatura
- 12.2.** As documentações deverão ser apresentadas pela empresa no prazo de 10 (dez) dias após a homologação do processo.
- 12.3.** Comprovante oficial de abertura de conta jurídica no nome da empresa credenciada, junto ao Banco do Brasil, contendo a agência e o número da conta.

13. FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1.** As notas fiscais devem ser emitidas para a Razão Social especificada nas “Informações para o Fornecedor” das “Ordens de Compras”, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.
- 13.2.** O pagamento fica condicionado a correta emissão da NFe, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido observadas as regras das IN RFB nº1.234/2012 e 2.145/2023 em todos os documentos fiscais emitidos para a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste, a partir de 1º de Setembro de 2023, em caso de a empresa não ser optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI.
- 13.3.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
- 13.4.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 13.4.1.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016,



ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

13.5. No caso de instituição de multa, a mesma poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

13.6. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo de pagamento pela Administração.

13.6.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

14.1.1. Gestão/Unidade: Funsauúde 4760;

14.1.2. Fonte de Recursos: 500;

14.1.3. Programa de Trabalho: 8170;

14.1.4. Elemento de Despesa: 33.90.34.23 ou 33.90.

15. VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

16.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

16.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

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

16.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

17. SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando que o objeto em questão refere-se a contratação de serviços de engenharia civil através de hora-técnica.

19. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

19.1.1. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

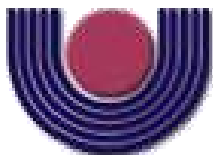
19.1.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

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

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

20. DA EQUIPE TÉCNICA

20.1. A equipe técnica poderá diligenciar e ou solicitar documentação complementar que comprove a regularidade do proponente e do fabricante/detentor do registro.



20.2. Qualquer esclarecimento e informações sobre amostras, catálogos, e ainda especificações técnicas dos produtos contatar o Sr. Paulo Henrique Gris, responsável pelo(a) setor Diretoria de Planejamento Físico pelo telefone (45) 3220-3079 das 8h às 12h e das 13h às 17h.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1.1. A responsabilidade pela gestão deste contrato conforme atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022; caberá à Paulo Henrique Gris, CPF: 072.666.769-24, e-mail: paulo.gris@unioeste.br e telefone do setor: (45) 3220-3079.

21.1.2. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato conforme atribuições definidas nos art. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022; caberá à Matheus Schmidt, CPF: 089.006.349-41, e-mail: matheus.schmidt@unioeste.br e telefone do setor: (45) 3220-5722.

21.1.3. O servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. 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 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.

23. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

23.1. Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022.

Cascavel, 10 de março de 2026.

Paulo Henrique Gris
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Documento: **Anexo_1_CP_EngenhariaCivil_TermodeReferencia032026.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Paulo Henrique Gris (XXX.666.769-XX)** em 10/03/2026 09:53 Local: UNIOESTE/DPF.

Inserido ao protocolo **24.910.781-6** por: **Paulo Henrique Gris** em: 10/03/2026 09:53.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO N° / - HUOP**- GMS**

CONTRATANTE: Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE (HUOP), pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 78.680.337/0007-70, situada na Av. Tancredo Neves, 3224, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Ordenador de Despesas e Diretor Geral do HUOP, Sr. Rafael Muniz de Oliveira, nomeado pelas Portarias n.º 028/2024-GRE e 029/2024-GRE, de 06/01/2020, inscrito(a) no CPF sob o n.º 315.165.618-80.

CONTRATADO: pessoa jurídica de direito privado, sita à , inscrita no CNPJ sob n.º, representada neste ato por .

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo processo da n.º (protocolo n.º) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO

1.1. Contratação de Serviços de Engenharia Civil com Ênfase na Área Hospitalar e de Saúde, para atender as demandas do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, conforme especificações abaixo:

Lote 1	Descrição do objeto	Quantidade em horas	Quant. em vagas	Valor unitário máximo	Valor total máximo mensal
73490	Serviços de engenharia Civil com Ênfase na Área Hospitalar e de Saúde	160 horas/mês	01	R\$ 74,08	R\$ 11.852,80

1.1. Descrição sumária dos serviços:

1.1.1.1. Elaborar planos e projetos associados a engenharia hospitalar em todas as suas etapas;

1.1.1.2. Definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias;

1.1.1.3. Analisar dados e informações;

1.1.1.4. Fiscalizar e executar obras e serviços no ambiente hospitalar;

1.1.1.5. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental.

1.2. Descrição detalhada das tarefas/atividades que compõem a função/serviço:

1.2.1.1. Elaborar estudos e projetos de edificações hospitalares, urbanização e paisagismo;

Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações do hospital;

1.2.1.2. Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos;

1.2.1.3. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões;

1.2.1.4. Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas;

1.2.1.5. Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores, em específico junto à Vigilância Sanitária Municipal e Prefeitura Municipal de Cascavel;

1.2.1.6. Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas;

1.2.1.7. Participar de programas de treinamento, quando necessário;

1.2.1.8. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, sanitárias, de qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;

1.2.1.9. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor;

1.2.1.10. Demais atividades correlatas ao profissional de engenharia civil, com ênfase em áreas hospitalares e de saúde.

2. FUNDAMENTO

2.1 Este contrato decorre do Chamamento Público nº 001/2026 , objeto do processo administrativo n.º 24.910.781-6, com autorização publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º xxxx, de xxx de 2026 e conforme ato de ratificação nas fls. xxx deste protocolo.

3. REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. A prestação de serviço deverá ser realizada nas dependências do Hospital Universitário do Oeste do Paraná e nas dependências da Diretoria de Planejamento Físico da Reitoria da Unioeste, na cidade de Cascavel, conforme escala ou orientação do fiscal/gestor do contrato, ou a serviço deste.

3.2. O início da prestação de serviço está atrelado à vigência do contrato, que será informado ao setor de chamamento quando de sua emissão.

3.3. Regime de execução: A execução do serviço dar-se-á sob forma de execução indireta.

4. VALOR CONTRATUAL

4.1. Mensalmente o Contratante pagará ao Contratado o valor mensal correspondente ao número de horas efetivamente realizado, de acordo com o valor da hora previsto em contrato.

4.2. O valor total do contrato é de R\$ xxx ().

4.3. No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte.

5. DO REAJUSTE

5.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

5.1.1. O índice adotado para correção considerará sete casas decimais após a vírgula;

5.1.2. Os valores monetários obtidos após a aplicação do índice serão arredondados de acordo com a norma ABNT 5891:1977, sendo considerados duas casas após a vírgula.

5.1.3. Para arredondamento será utilizada a fórmula ARRED() do Excel com duas casas decimais.

5.1.4. A realização do cálculo será por meio da calculadora do cidadão, disponível no link: <https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAO/publico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores>

5.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA;

5.3. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

5.3.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado. A data do orçamento estimado é: 12/12/2025.

5.4. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

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

5.7. concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão deste contrato será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022 e a fiscalização será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022, bem como o cumprimento das obrigações elencadas no Termo de referência.

6.2. Analisar mensalmente o resultado do Instrumento de Medição de Resultados para possível aplicação de glosa;

6.3. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante, conforme **Portaria n.º xxx/2026**.

6.4. A responsabilidade pela gestão deste contrato conforme atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022; caberá à Paulo Henrique Gris, CPF: 072.666.769-24, e-mail: paulo.gris@unioeste.br e telefone do setor: (45) 3220-3079.

6.5. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato conforme atribuições definidas nos art. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022; caberá à Hitomi Mukai, CPF: 707.293.019-15, e-mail: hitomi.mukai@unioeste.br e telefone do setor: (45) 3220-3230.

6.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação do serviço executado, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações

contratadas.

7. LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A prestação de serviço deverá ser realizada nas dependências do Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP, na cidade de Cascavel - Paraná, conforme escala ou orientação do fiscal/gestor do contrato, ou a serviço deste.

7.2. O início da prestação de serviço está atrelado à vigência do contrato, que será informado ao setor de contratos chamamento quando de sua emissão.

7.3. O recebimento da prestação de serviços seguirá os termos estipulados no Acordo de Nível de Serviço -ANS (Apêndice I), documento formal estabelecido entre a contratante e a contratada que delineia claramente as responsabilidades atribuídas.

7.4. No ANS, estão explicitados não apenas os critérios de desempenho esperados das partes envolvidas, mas também as medidas corretivas a serem aplicadas no caso de a contratada não alcançar o padrão de qualidade acordado, sendo as sanções relacionada a glosa e advertência;

7.5. O Acordo de Nível de Serviço define os parâmetros a serem seguidos para que a prestação do serviço em questão seja considerada satisfatória.

7.6. Para a apuração do ANS o CONTRATANTE adotará a tipificação das ações contempladas.

7.7. O recebimento provisório se dará pelo recebimento da nota fiscal do fiscal do contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

7.8. O recebimento definitivo será feito no prazo de até 3 (três) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferida a documentação correspondente, consignando eventuais intercorrências conforme apontamento do ANS;

8. FONTE DE RECURSOS

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

Gestão/Unidade: Funsauúde 4760;

Fonte de Recursos: 500;

Programa de Trabalho: 8170;

Elemento de Despesa: 3390.34.23.

8.2 Outra fonte que for suplementada e disponibilizada poderá ser utilizada.

9. VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do contrato será **de 12 (doze) meses**, contados a partir **de xxx**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. São obrigações da Contratada:

10.2.1. Prestar a execução dos serviços na forma ajustada;

10.2.2. Manter, durante toda a vigência do cadastro, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;

10.2.3. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

10.2.4. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalharem com os equipamentos individuais necessários;

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

10.2.6. Atender e aceitar todas as exigências técnicas conforme o Edital e executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital e/ou das Ordens de Fornecimento/serviços;

10.2.7. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.2.8. A empresa contratada não poderá estar registrada no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;

10.2.9. A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade.

10.2.10. Atender ao disposto no Art.244 do Decreto 10086/2022;

10.2.11. Manter o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado emitido pelo GMS/CAUFPR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, devidamente atualizado;

10.2.12. submeter-se ao permanente controle (comprovação digital), avaliação e fiscalização do HUOP;

10.2.13. Manter as informações e dados do HUOP em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização;

10.2.14. Realizar o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e do Decreto Estadual nº 6.474/2020

10.2.15. Se responsabilizar pela integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

10.2.16. Observar a pontualidade, realizando registro digital eletrônico na entrada, intervalos e saídas do cumprimento da carga horária.

10.2.17. Solicitar junto à Diretoria de Planejamento Físico da respectiva instituição, a correção de inconformidades ou falta de registro em seu espelho ponto, devendo as mesmas serem entregues a mesma Direção pela chefia imediata designada, por meio de formulário disponível no sistema pontus de cada prestador, no período máximo até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, ou próximo dia útil.

10.2.18. Cumprir a prestação de serviço de acordo com o setor, local e horário designado pela Diretoria de Planejamento Físico.

10.2.19. Prestar serviço durante toda a vigência do contrato, com carga horária diária de 08 (oito) horas, de segunda a sexta-feira, durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano.

10.2.20. A ausência do prestador no cumprimento de carga horária, salvo se a falta for devido a atestado médico que deverá ser protocolado no prazo de 72 (setenta e duas) horas, será considerado descumprimento de contrato. Não serão aceitas declarações por consulta médica do prestador ou familiares, comparecimento para realização de exames ou correlatos. Em hipótese alguma caberá a Coordenação de Serviços Multiprofissional e/ou chefia designada realizar a substituição do prestador.

10.2.21. Submeter-se a avaliação mensal, a ser realizada pela chefia imediata do prestador, de acordo com os critérios estabelecidos no Formulário de Avaliação de Desempenho do Prestador.

10.2.22. Garantir que o profissional que venha a prestar serviços no Hospital Universitário siga o que preconiza o Código de Ética Profissional da Arquitetura e Urbanismo, bem como atenda as demais normativas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

10.2.23. Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital e/ou das Ordens de Fornecimento/serviços.

10.2.24. Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento.

10.2.25. Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio do HUOP ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.2.26. Manter as informações e dados do HUOP em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização.

10.2.27. A mão-de-obra fornecida pela contratada, bem como todo o material aplicado, deverá ser sempre de primeira qualidade, objetivando serviço de padrão de qualidade dentro das boas técnicas de construção.

10.2.28. Todos os funcionários da empresa executora dos serviços deverão estar devidamente uniformizados e identificados, bem como atender as prescrições em vigor das normas do Ministério do Trabalho e Emprego. É obrigatória a utilização dos EPCs e EPIs adequados.

10.2.29. Todas as providências e despesas provisórias da obra, compreendendo o aparelhamento, maquinário e ferramentas necessárias à execução dos serviços

contratados, ficarão a cargo exclusivo da contratada.

10.2.30. Atender o disposto quanto à Capacitação:

10.2.31. Os funcionários empregados na mão-de-obra fornecida pela contratada, devem ser capacitados para a função a qual são destinados, garantindo a eficiência e eficácia dos serviços executados.

10.2.32. Todos os custos decorrentes da capacitação, como serviços profissionais, deslocamento, estadia, alimentação e outros, devem ser de responsabilidade da contratada, não implicando em ônus adicional para a instituição.

10.3. Obrigações da contratante

10.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.3.2. Comunicar ao Contratado, por escrito, falhas ou inconformidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, de acordo com a Resolução 99/2023 - COU;

10.3.3. Realizar o cadastro do CNES junto ao setor de Recursos Humanos no ato da assinatura do contrato;

10.3.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.3.5. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor acordado, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus Anexos;

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

10.3.7. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.3.8. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.3.9. 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;

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

10.3.11. Fiscalizar o Contrato, devendo vigiar, controlar, apoiar, liderar e acompanhar pessoalmente em campo a equipe da credenciada na execução e fiscalização dos serviços.

10.3.12. Gerir o Contrato, exigir o cumprimento do pactuado, sugerir eventuais modificações contratuais, do reequilíbrio econômico-financeiro, de incidentes relativos a pagamentos, de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, de prorrogação, recusar o serviço (nesse caso, geralmente subsidiado pelas anotações do fiscal).

10.3.13. Disponibilizar à CONTRATADA local apropriado para o exercício da atividade fim, conforme determinam os Conselhos de classe das empresas credenciadas, bem como os equipamentos suficientes para a atividades profissional;

10.3.14. Analisar o resultado do Acordo de Nível de Serviço para possível aplicação de glosa de acordo, o qual tem como objetivos:

10.3.15. Aprimorar o nível de serviço do profissional, visando melhorias em sua qualidade e aperfeiçoamento dos processos;

10.3.16. Permitir verificar, enaltecer e corrigir pontos que estão impactando no desempenho;

10.3.17. Induzir o desenvolvimento qualitativo dos prestadores de serviço, que deverão atender de forma positiva os critérios previstos no instrumento de avaliação.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. As notas fiscais devem ser emitidas para a Razão Social especificada nas “Informações para o Fornecedor” das “Ordens de Compras”, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

11.2. O pagamento fica condicionado a correta emissão da NFe, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido observadas as regras das IN RFB nº1.234/2012 e 2.145/2023 em todos os documentos fiscais emitidos para a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Unioeste, a partir de 1º de setembro de 2023, em caso de a empresa não ser optantes pelo SIMPLES Nacional/MEI.

11.3. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

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

11.6. No caso de instituição de multa, a mesma poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

11.7. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo de pagamento pela Administração.

11.8. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.9. Conforme o Decreto Estadual nº 4.505/2016, contrato 003/2016 do Estado do Paraná e resolução SEFA nº 1212 de 2016, ao qual regulamenta os pagamentos e repasses a credores e Fornecedores do Estado do Paraná, os Pagamentos e Repasses aos Credores e Fornecedores, bem como transferências bancárias diversas do Estado, serão realizadas exclusivamente no por intermédio do Banco do Brasil S/A, observados os procedimentos constantes no Contrato 003/2016-SEFA, e seus anexos.

12. SUSTENTABILIDADE

12.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade contidas no PGRSS do HUOP, entre elas:

12.1.1. Reduzir a produção de resíduos de serviço de saúde, evitar desperdício de materiais, e proporcionar aos resíduos gerados tratamento seguro e eficiente à preservação da saúde pública e operacional seguindo a legislação vigente;

12.1.2. Observar os requisitos ambientais, principalmente o acondicionando em embalagens individuais adequadas, de forma a garantir o descarte apropriado;

12.1.3. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

12.1.4. Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPI, sendo obrigatório sua utilização durante as práticas assistenciais;

12.1.5. Participar das atividades técnicas e administrativas aplicáveis à capacitação dos recursos humanos;

12.1.6. Comparecer nos dias propostos para realização de capacitação, os quais serão designados pelo setor Educação continuada em comum acordo com o setor responsável pela elaboração, implantação e monitorização do PGRSS;

12.1.7. Participar de todo o processo de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde a fim de garantir que suas atividades e serviços prestados ocorram sem causar impactos negativos à saúde da população, ao trabalhador e subsequentemente ao meio ambiente.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

13.2. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

13.3. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato. A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Fica a pessoa física contratada dispensada da apresentação de garantia contratual, conforme previsto no art. 96 da Lei Federal 14.133/2021.

15. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

15.1. Os requisitos para assinatura do contrato abaixo descrito serão analisados pela equipe técnica, estando em conformidade será emitido o contrato para assinatura;

15.2. As documentações deverão ser apresentadas pela empresa no prazo de [XXXXXX] dias após a solicitação;

15.3. Comprovante oficial de abertura de conta corrente no CPF do credenciado, junto ao Banco do Brasil, contendo a agência e o número da conta;

16. DO PROCEDIMENTO PARA AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

16.1. Os serviços realizados serão mensurados e monitorados pelo ANS – Acordo de Nível de Serviço de forma mensal, instrumentalizadas conforme Apêndice I deste contrato.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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 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.

17.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

17.2.1. multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

17.2.2. multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

17.2.3. multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

17.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

17.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

17.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

17.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

17.6. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

17.7. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

17.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

17.9. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

17.10. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

17.11. O credenciamento tem caráter precário, podendo a qualquer momento ser revogado/encerrado, seja por interesse da Administração ou da Contratada, não implicando ao HUOP, 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.

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

17.13. A Administração poderá solicitar o descredenciamento do Contratado, 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. Neste caso verificada a irregularidade, a Contratado será automaticamente excluída do rol dos Contratados. Sanada a irregularidade o Contratado poderá realizar nova inscrição

17.14. A nova participação no processo de inscrição do prestador que foi desligado por iniciativa do HUOP, sem justa causa, somente será admitida depois de transcorridos 12 (doze) meses da data do desligamento. Antes deste período, identificadas tais circunstâncias, o interessado será inabilitado automaticamente.

17.15. A participação no processo de inscrição do prestador que solicitou desligamento, somente será admitida depois de transcorridos 06 (seis) meses da data do desligamento. Antes deste período, identificadas tais circunstâncias, o interessado será inabilitado automaticamente.

17.16. A Contratada que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante aviso prévio com no mínimo 30 dias por escrito informando as suas razões, a qualquer tempo na Direção Administrativa.

17.17. O pedido de descredenciamento não desobriga a Contratada dos deveres de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ.

17.18. O prestador será descredenciado ainda nas seguintes hipóteses:

17.18.1. Negligência, imprudência ou imperícia comprovada do profissional credenciado;

17.18.2. Descumprimento pela Contratada de instruções e orientações recebidas do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ, rejeição de processo que lhe seja distribuído ou negativa de prestação de qualquer serviço solicitado, sem apresentar razões suficientes para o REQUISITANTE;

17.18.3. Apresentar qualquer documento falso ou com informações inverídicas, bem como a apresentação de forma fraudulenta de qualquer dos documentos técnicos exigidos, que implica na imediata desqualificação da Contratada e imediato descredenciamento, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

17.19. Caso a Contratada tenha assinado o Contrato caberá o descredenciamento e a rescisão contratual, com consequências das sanções contratuais e das previstas em lei, se a CONTRATADA:

17.19.1. 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;

17.19.2. Agir com negligência, imprudência ou imperícia comprovada do profissional contratado;

17.19.3. Transferir ou subcontratar total ou parcial, ceder e caucionar o contrato em operações financeiras;

17.19.4. Cometer reiteradamente faltas ou falhas na execução dos serviços;

17.19.5. Decretar falência ou insolvência civil;

17.19.6. Concretizar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura contratual que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato;

17.19.7. Descumprir as instruções e orientações do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ ou do Contratante, rejeitar qualquer processo que lhe seja distribuído ou negar a prestação de qualquer serviço solicitado sem apresentar razões suficientes para o REQUISITANTE ou ao Contratante;

17.19.8. Divulgar informações do interesse exclusivo do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ ou do Contratante, ou que consubstanciam violação de sigilo, obtidas em decorrência da contratação.

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

17.21. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada que:

17.21.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.21.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.21.3. Fraudar na execução do contrato;

17.21.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.21.5. Cometer fraude fiscal;

17.21.6. Deixar de cumprir a escala, sem aviso prévio;

17.21.7. Não comparecer para prestar os serviços contratados.

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

17.22.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.22.2. Tenham praticado atos ilícitos no exercício da profissão;

17.22.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.23. A 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 Contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

17.24. A aplicação das penalidades referente às glosas, estão previstas no Apêndice I deste contrato, onde serão obtidos conceito por meio da ANS:

- EXCELENTE: sem descontos no pagamento, não há necessidade de orientações.
- BOM: realizar orientação em ficha funcional do contratado.
- REGULAR: desconto de 5% no valor final do pagamento.
- INSATISFATÓRIO: desconto de 10% no valor final do pagamento.

18. CASOS DE EXTINÇÃO

18.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

18.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

18.1.2. de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

18.1.3. por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.2. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

18.3. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

18.4. O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

19. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

19.2. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

19.2.1. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

19.2.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

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

19.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

19.4. As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

19.5. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. A CONTRATANTE, na condição de controlador, e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se ao tratamento de dados pessoais relacionados ao presente Contrato, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e do Decreto Estadual nº 6.474/2020.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

21.2. Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

21.3. O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

21.4. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Cascavel - Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cascavel, .

Universidade Estadual do Oeste do Paraná – Contratante Rafael Muniz de Oliveira Diretor Geral do HUOP
<Razão social da empresa> - Contratada Responsável legal CPF
Testemunhas:

Apêndice I – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO- ANS

Instrumento de avaliação de desempenho da CONTRATADA (o):

1.1 - Este documento constitui o ajuste complementar ao contrato estabelecido entre a os prestadores de serviços, doravante denominada CONTRATADA, e o órgão CONTRATANTE. Ele delinea de maneira clara e tangível os padrões de qualidade esperados para a prestação dos serviços, bem como os ajustes financeiros correspondentes, em conformidade com o artigo 391 do Decreto Estadual nº 10086/2022

1.2 - A fiscalização, realizada no interesse do CONTRATANTE, não isenta nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros. O fiscal técnico designado para o contrato supervisionará de forma contínua os serviços contratados, garantindo que os resultados estejam em conformidade com os termos estipulados, bem como sejam respeitados os indicadores da avaliação do nível de serviço (ANS) estabelecidos.

1.3 - Realizar vistorias e apontar as falhas detectadas, devendo comunicar formalmente o preposto da CONTRATADA no mesmo dia da ocorrência, para que no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, excepcionando-se os demais prazos dispostos no contrato, proceda as correções apontadas;

1.3.1 - Caso as falhas não sejam corrigidas, o fiscal técnico registrará junto ao Gestor do Contato, relatando a situação fática, bem como instruindo com a documentação necessária, inclusive com a cópia do documento ou e-mail encaminhado à CONTRATADA;

1.3.2 - O Gestor por sua vez, comunicará o preposto da CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação, apresente as justificativas e/ou a solução das falhas apontadas.

1.4 - Para exercer a fiscalização mencionada no subitem anterior, o fiscal deverá observar as orientações do edital bem como os seguintes procedimentos categorizados:

1.4.1 – Categoria Profissionalismo:

- Falta de pontualidade e não cumprimento do horário de trabalho;
- Falta de compromisso com estar presente regularmente;
- Falta de compromisso com as diretrizes éticas da profissão;
- Ausência de comportamento proativo e iniciativa;
- Descumprimento das normas e regulamentos da instituição (Obs: instrução de serviços, POPs, rotinas do setor e normativas da CCIH);

1.4.2 - Categoria Habilidades técnicas:

- Ausência de conhecimentos teóricos e atitudes práticas necessárias ao exercício das atividades profissionais;
- Ausência de conhecimento técnico para elaborar planos e projetos associados a arquitetura hospitalar em todas as suas etapas;
- Ausência de habilidade e conhecimento técnico para fiscalizar e executar obras e serviços no ambiente hospitalar;

- Ausência de conhecimento técnico para desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental;

1.4.3 - Categoria **Responsabilidade:**

- Não cumpre suas responsabilidades de cuidar das ferramentas de trabalho e não aceita as consequências de suas ações no trabalho;
- Utiliza os materiais e insumos e demais ferramentas de trabalho de maneira descuidada, sem se importar com desperdícios;
- Negligência a realização das atividades diárias designadas, conforme escala de rotina;
- Ausência de participação nos treinamentos ofertados pela instituição, sendo estes, de cunho obrigatório;

1.4.4 - Categoria **Trabalho em equipe:**

- Colabora ocasionalmente com os colegas de trabalho na realização das tarefas da unidade;
- Desrespeita as decisões acordadas pela equipe de trabalho;
- Não presta atenção às diferenças entre as personalidades e não consegue motivar cada pessoa a se destacar, nem estabelecer uma interação respeitosa e amigável;
- Negligência comunicar prontamente ao Gestor do Contrato todas e quaisquer intercorrências que envolvam trabalhos e rotinas sob seus cuidados;
- Limita-se a se empenhar para que as atividades contribuam com as metas e objetivos traçados pela equipe;

1.4.5 Categoria **Ações complementares:**

- Recusa, não absorve e não se adapta às novidades tecnológicas, metodológicas e organizacionais, buscando atualizar-se e capacitar-se;
- Comunicar-se de forma ríspida e grosseira com colegas de trabalho, pacientes, familiares e demais membro da equipe multiprofissional;
- Ausência de credibilidade e confiança (as informações e serviços prestados não são precisos e não transmite credibilidade e confiança);
- Ausência de comprometimento / responsabilidade com seus formulários e espelho ponto e não segue os prazos de entrega deles.
- Mostra-se indisponível para compartilhar informações, conhecimentos e aprendizados relativos às atividades desempenhadas na unidade;

1.4.6 Cada categoria apresenta um grau de pontuação que será avaliada por incidência, sendo estas incidências classificadas por empregado ou ocorrência. As categorias são avaliadas por itens, sendo eles avaliados de 1 a 10 pontos. O resultado da categoria será a soma dos itens e o resultado geral da avaliação, será por meio da média geral das cinco categorias.

1.4.7 A faixa de ajuste (**FA**) no pagamento será definida pelo resultado geral da avaliação, com variação de 01 a 10 em cada item (média do valor total das categorias: A,B,C,D e E). Conforme fórmula abaixo:

$$FA: \frac{A + B + C + D + E}{25}$$

1.4.8 Desta forma a avaliação da CONTRATADA será feita por meio de pontuação em conceitos de **Excelente, Bom, Regular e Insatisfatório**, conforme tabela abaixo:

O resultado da média serão enquadrados nos seguintes conceitos:

Resultado da avaliação	conceito	descrição
1 a 4	Insatisfatório	Não atende ou atende minimamente às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para a competência avaliada. Precisa desenvolver-se total ou quase que totalmente na competência. Necessita de interferência permanente do gestor.
5 a 6	Regular	Atende parcialmente às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para a competência avaliada. O desempenho alterna entre atendimento e não atendimento. Precisa melhorar o desempenho. Necessita de interferência do gestor com alguma frequência.
7 a 8	Bom	Atende às expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho, definido para a competência avaliada. Alcança o padrão esperado, demonstrando resultado de desempenho plenamente satisfatório. Na maioria das vezes o gestor apenas valida o

		atendimento da competência em relação ao padrão.
9 a 10	Excelente	Supera as expectativas quanto ao padrão esperado de desempenho definido para a competência. Excede ao padrão esperado, demonstrando desempenho além das expectativas. Agrega melhorias e resultados visíveis, reconhecidos e confirmados no âmbito da entidade.

1.4.9 - O controle da fiscalização mediante o ANS terá como norte as diretrizes dispostas a seguir:

AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO			
ITEM	DESCRIÇÃO		
Finalidade	Avaliar os serviços contratados com eficácia dentro das suas atribuições/especificações determinadas.		
Meta a cumprir	Obediência ao disposto nas cláusulas contratuais.		
Forma de acompanhamento	A avaliação mensal será conduzida pelo coordenador, levando em consideração os tópicos previamente descritos neste documento.		
Periodicidade	Mensal.		
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (conforme disposto em cláusula contratual), sendo renovável a cada prorrogação, se houver.		
Faixas de ajuste no pagamento	CONCEITO	RESULTADO GERAL	PROCEDIMENTOS
	EXCELENTE	ACIMA DE 09	Sem descontos no pagamento, não há necessidade de orientações.
	BOM	ENTRE 07 - 08	Realizar orientação em ficha funcional do contratado.

	REGULAR	ENTRE 05 - 06	Desconto de 5% no valor final do pagamento.
	INSATISFATÓRIO	ABAIXO DE 05	Desconto de 10% no valor final do pagamento.

1.5 Do procedimento de apuração do acordo de níveis de serviço:

- 1.5.1 Mensalmente, no primeiro dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, o fiscal do contrato comunicará ao Gestor todas as irregularidades havidas no mês anterior.
- 1.5.2 Recebida a comunicação de irregularidade contratual com descrição de fato contemplado no ANS, o Gestor do contrato notificará a CONTRATADA para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresente justificativa.
- 1.5.3 A defesa da CONTRATADA deverá ser enviada ao e-mail do gestor, respeitados os prazos estipulados.
- 1.5.4 Apresentada a manifestação ou transcorrido o prazo sem qualquer justificativa por parte da CONTRATADA, o Gestor do Contrato analisará sobre a necessidade ou não de outras diligências, encaminhando, quando necessário, ao fiscal do contrato.
- 1.5.5 Após a verificação de cumprimento das etapas e elucidação dos fatos, o Gestor do Contrato informará sobre a tramitação e eventual valor a ser glosado.
- 1.5.6 Na sequência, os autos serão encaminhados à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, assim que compiladas todas as ocorrências do mês de referência, para análise de eventual aplicação da glosa em caráter corretivo.
- 1.5.7 Com o parecer, os autos serão encaminhados a autoridade competente do órgão ou entidade que decidirá pela aplicação ou não da glosa proposta.
- 1.5.8 Decidido, os autos retornarão ao Gestor do Contrato para as anotações e comunicações devidas, inclusive ao contratado.

- 1.5.9 Uma vez comunicada sobre a aplicação de glosa, os autos serão encaminhados à unidade financeira para o ajuste no pagamento.
- 1.5.10 A glosa ocorrerá no pagamento do mês subsequente a irregularidade na prestação do serviço.
- 1.6 As avaliações que ficaram na faixa INSATISFATÓRIA serão apuradas e glosadas independentemente da pontuação aferida.
- 1.7 Para o cálculo de valores proporcionais será sempre considerado o mês comercial de 30 (trinta) dias e os dias efetivamente trabalhados.
- 1.8 O valor da glosa a ser aplicada é obtido pela fórmula, o qual se dará da seguinte forma:

1.8.1

CONCEITO	RESULTADO GERAL	PROCEDIMENTOS
EXCELENTE	ACIMA DE 09	Sem descontos no pagamento, não há necessidade de orientações.
BOM	ENTRE 07 - 08	Realizar orientação em ficha funcional do contratado.
REGULAR	ENTRE 05 - 06	Desconto de 5% no valor final do pagamento.
INSATISFATÓRIO	ABAIXO DE 05	Desconto de 10% no valor final do pagamento.

- 1.9 Após a aplicação de 03 (três) avaliações com conceito INSATISFATÓRIO, consecutivas ou não, na 4ª (quarta) será aplicada a glosa de maior pontuação no período, reiniciando-se novo ciclo de apuração ou processo administrativo e extinção do contrato.
- 1.10 A aplicação do valor da glosa apurado se dará no pagamento do mês subsequente ao avaliado, ou não sendo possível a finalização do processo, será aplicada no segundo mês ao da ocorrência.
- 1.11 O ajuste mensal no pagamento à CONTRATADA fica limitado a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.
- 1.12 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts.

193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

ANEXO II
FICHA CADASTRAL DE PESSOA JURÍDICA
APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA			
Razão Social			
Nome Fantasia			
CNPJ:			
ENDEREÇO			
CEP			
Logradouro (Rua, Avenida, etc)			
Nº		Complemento	
Bairro			
Cidade		UF	
Telefone Residencial		Telefone Comercial	
Telefone Celular		Whatsapp	
e-mail			
DADOS BANCÁRIOS			
Banco			
Agência			
Conta Corrente			

ANEXO III
FICHA CADASTRAL DE INDIVIDUAL
DE CADA PROFISSIONAL CREDENCIADO PELA PESSOA JURIDICA
APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Razão social da empresa	
Numero do CNPJ:	
Nome do profissional:	
CPF:	
RG:	
Órgão emissor do RG:	
Data de expedição do RG:	
Data de nascimento:	
Naturalidade:	
Endereço completo:	
E-mail:	
Telefone:	
Número do Cartão S U S do profissional:	
Número de inscrição no CAU-PR:	
Filiação genitor:	
Filiação genitora:	
Estado civil:	
Número de inscrição no PIS:	

ANEXO IV
PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO
(EM PAPEL TIMBRADO DA PRÓPRIA REQUERENTE)

À Comissão Especial de Credenciamento

Ref.: PEDIDO DE CREDENCIAMENTO - Edital de Chamamento Público nº 001/2024.

Prezados Senhores,

A Empresa _____ (razão social e de fantasia, se houver), CNPJ/MF nº _____, com sede em _____

(logradouro, nº, Bairro, CEP, Cidade), neste ato representa do por seu representante legal Sr (a) _____, CPF nº _____, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresenta o pedido de pré-qualificação para o credenciamento, nos termos consignados no citado ato convocatório e seus anexos, com os quais concorda plenamente, declarando que possui estrutura disponível e suficiente, com pessoal técnico adequado, para a execução dos serviços/produtos na Classe I, área/especialidade **Serviços de Engenharia Civil com Ênfase na Área Hospitalar e de Saúde**, com carga horária máxima de 160 horas mensais.

Informamos que o pedido ora formulado abrange os serviços/produtos discriminados no Edital convocatório. Compromete-se a fornecer ao Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP quaisquer informações ou documentos eventualmente solicitados e informar toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento. Está ciente de que a qualquer momento, o HUOP, poderá cancelar o credenciamento, não havendo obrigatoriedade de contratação. Enfim, declara ter ciência de que a contratação dos serviços/produtos constantes do Edital, não gera qualquer tipo de vínculo empregatício dos profissionais desta empresa com o HUOP, razão pela qual, arcará com todas as despesas de natureza previdenciária e trabalhista ou de eventuais demandas trabalhistas relativas aos profissionais selecionados para atendimento do presente credenciamento, inclusive com relação aos demais encargos incidentes sobre a prestação do serviço.

Cascavel/Pr, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO V
RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA
(EM PAPEL TIMBRADO DA PRÓPRIA REQUERENTE)

À Comissão Especial de Credenciamento

Ref.: PEDIDO DE CREDENCIAMENTO - Edital de Chamamento Público nº 001/2026

Prezados Senhores,

A Empresa _____ (razão
social e de fantasia, se houver), CNPJ/MF nº _____, com sede em

(logradouro, nº, Bairro, CEP, Cidade), neste ato representa do por seu representante legal Sr
(a) _____, CPF nº _____, vem
através deste informar os nomes dos profissionais disponíveis para prestar serviços no
Hospital Universitário do Oeste do Paraná, conforme quadro abaixo acompanhada da
documentação anexa conforme Edital de Chamamento:

NOME	Registro no CREA - PR

Cascavel/Pr, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VI
DECLARAÇÃO CONJUNTA
(EM PAPEL TIMBRADO DA PRÓPRIA REQUERENTE)

(A Empresa _____ (razão social
e de fantasia, se houver), CNPJ/MF nº _____, com sede em

_____, (l
ogradouro, nº, Bairro, CEP, Cidade), neste ato representa do por seu representante legal Sr
(a) _____, CPF nº _____,
DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital
de credenciamento e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- conhecemos o Edital de Chamamento Público nº. 001/2026-HUOP e seus anexos;
- atendemos e aceitamos todas as exigências do Edital de Chamamento Público nº 001/2024-HUOP e seus anexos.
- atendemos ao Decreto n.º 10.086, de 2022 do art. 362, cumpro o disposto no item 6, referente as regras de SUSTENTABILIDADE conforme Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA.
- como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), fornecerei à Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
 - aqueles inerentes a documentos de identificação;
 - referentes a participações societárias;
 - informações inseridas em contratos sociais;
 - endereços físicos e eletrônicos;
 - estado civil;
 - eventuais informações sobre cônjuges;
 - relações de parentesco;
 - número de telefone;
 - sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
 - informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.
- realizar o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 e do Decreto Estadual nº 6.474/2020
- sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).
- possui profissional(is) com capacidade técnica para prestar os serviços objeto deste edital, os quais solicita credenciamento, ao Hospital Universitário do Oeste do Paraná.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-HUOP – GMS 008/2026

- que não foi declarada inidônea por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal ou punida com suspensão pela Administração
- Estou ciente que essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública e ainda que o tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Cascavel/Pr, ____ de _____ de 202__.

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO NEPOTISMO
(EM PAPEL TIMBRADO DA PRÓPRIA REQUERENTE)

Declaração de Nepotismo
Decreto nº 426/2019

Nome _____ RG _____

Cargo _____

Órgão _____

Considerando o disposto no Decreto nº 426, de 04 de fevereiro de 2019, DECLARO para todos os efeitos

☐ **Não Possuo** relação familiar ou de parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau inclusive, do Governador, do Vice-Governador ou ainda, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, Chefia ou Assessoramento no âmbito do órgão ou entidade em que atuo, bem como de servidor público com nomeação ou designação recíproca em outro órgão ou entidade da Administração Pública Estadual.

☐ **Possuo** relação familiar ou de parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau inclusive, do Governador, do Vice-Governador ou ainda, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, Chefia ou Assessoramento no âmbito do órgão ou entidade em que atuo, bem como de servidor público com nomeação ou designação recíproca em outro órgão ou entidade da Administração Pública Estadual.

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE

NOME	PARENTESCO	ÓRGÃO	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARGO

Declaro ainda

TER ciência da proibição de nomeação ou designação de servidores nos termos do Decreto nº 426/2019

TER ciência da obrigatoriedade de informar sobre alterações na relação familiar ou de parentesco enquanto exercente de cargo em comissão ou função de confiança

SEREM verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e criminal.

Local _____, data ____/____/____

ASSINATURA/NOME LEGÍVEL

RG/CPF

ANEXO VIII
LISTA DE EXAMES OBRIGATÓRIOS

PARA ATENDIMENTO DO ITEM 11.3.6 DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA):

- Exame clínico;
- Hemograma Completo;
- Glicemia em jejum;
- Colesterol total e frações;
- Triglicerídeos;
- Creatinina;
- T.G.P.;
- T.G.O.;
- HBs-Ag;
- Anti HBs;
- Anti HCV ELISA;
- Parcial de urina;