

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000150/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022****PREÂMBULO**

O Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP torna público que realizará processo de chamamento público para credenciamento de pessoas jurídicas, destinado à execução do objeto deste Edital, obedecidos os fundamentos legais constantes dos dispositivos das Leis nº 8.080/90, 8.666/93, Lei Estadual nº 15.608/07, Portaria nº 1.286/93, 062/1994 todas do Ministério da Saúde, Decreto Estadual nº 4.507/2009, suas alterações e demais legislações aplicáveis, e o Processo Administrativo nº 000150/2022–HUOP e demais normas que regem a matéria.

**1 DO OBJETO**

Credenciamento de pessoa jurídica **Intérprete de língua crioulo**, para a prestação de serviços a distância OU presencial junto ao Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP. Abrangendo a classe e área a seguir exposta:

Classe/Área	Qualificação Exigida	Carga Horaria Total Mensal	Valor por Hora
Classe I: Intérprete de língua crioulo	Curso de Crioulo Básico com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas, <b>E</b> Experiência de no mínimo 12 (doze) meses de trabalho, como tradutor ou intérprete <b>E</b> Ensino Médio concluído.	300 (trezentos)	R\$ 11,70 (onze reais e setenta centavos).

**\*CARGA HORARIA DIÁRIA: 6h, 8h, 10h ou 12h. a distância ou presencial.** Podendo sofrer modificações, conforme interesse e/ou necessidade da Administração Pública contratante.

**1.1 ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:**

**CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022**

- I. Realizar tradução simultânea por vídeo chamada ou presencial, conforme a necessidade do contratante, em todas as unidades de internação do hospital.
- II. Realizar Tradução de documentos para o contratante ou equipe designada pelo contratante.
- III. Realizar a Elaboração de Materiais Informativos e de Apoio para as equipes das unidades de internação da contratante.
- IV. Realizar capacitação das equipes indicadas pela contratante.
- V. Realizar a execução de atividades administrativas em sua área de atuação.
- VI. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- VII. Elaborar relatórios de atendimentos.
- VIII. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos e eventos, que forem convocados.
- IX. Realização de preceptoria junto aos programas de residências em saúde existentes no local de trabalho, caso seja convocado pelo contratante;
- X. Realização de outras atividades necessárias, que não estejam previstas no edital, caso seja solicitado pelo contratante.

1.2 Poderão participar deste chamamento público todos os interessados que preenchem as condições exigidas neste edital.

1.2.1 Não será admitida a participação de interessados que se encontrem em alguma(s) da(s) seguinte(s) situação(s):

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;
- b) Cuja atividade profissional não seja pertinente e compatível com o objeto do presente procedimento;
- c) Que integram o quadro de pessoal do HUOP, de forma efetiva ou temporária, bem como aqueles que tenham sido demitidos de seus quadros como resultado de processo administrativo disciplinar;

## **2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DO VALOR PAGO PELAS ATIVIDADES DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA CRIOULO**

2.1 O serviço deverá ser prestado pela contratada nas dependências do Hospital Universitário do Oeste do Paraná OU a distância, conforme escala de trabalho definido pelo setor contratante.

2.2 Os valores a serem pagos pela prestação de serviço de Intérprete de língua crioulo em atividades presenciais ou a distância são iguais e, constam na tabela 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.

## CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

Classe/Área:	Função	Valor por Hora
Classe I	Intérprete de língua crioulo	R\$ 11,70 (onze reais e setenta centavos).

O valor máximo total deste Chamamento é de R\$ R\$ 42.120,00 (quarenta e dois mil, cento e vinte reais).

**2.3 O serviço deverá ser prestado unicamente pelos sócios da empresa contratada, a pessoa jurídica contratada não poderá disponibilizar empregados, para a execução dos serviços. O prestador de serviços não pode ser subordinado, empregado ou terceirizado do credenciado, mas tão somente a pessoa do credenciado. Conforme orientação emanada do Parecer jurídico nº 418/2021-HUOP/Assessoria Jurídica.**

## 2.4 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.4.1 Para participar do presente Chamamento Público, serão necessários o preenchimento das seguintes qualificações técnicas, conforme quadro a seguir especificado:

Classe/Área	Função	Qualificação Exigida
Classe I	Intérprete de língua crioulo	Curso de Crioulo Básico com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas, <b>E</b> Experiência de no mínimo 12 (doze) meses de trabalho, como tradutor ou intérprete, <b>E</b> Ensino Médio concluído.

## 3 DA COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO

3.1 Os Atos do presente credenciamento serão direcionados à Comissão de Chamamento/Credenciamento do HUOP, Portaria nº 068/2021 - Direção Geral do HUOP.

## 4 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 A documentação necessária para participar deste processo de chamamento público deverá ser protocolada no período **de 03/10/2022, 8:00 horas até 24/10/2022 17:00 horas**, de segunda a sexta-feira (dias úteis).

4.2 Os interessados em participar do credenciamento, descrito neste Edital devem, no prazo de inscrição, apresentar a documentação descrita neste Edital, destinado à Comissão de Credenciamento, em envelopes devidamente lacrados, na Seção Administrativa (protocolo) do Hospital Universitário do Oeste do Paraná com a seguinte identificação na parte externa:

**HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ**

**COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO**

**Credenciamento do Edital nº 003/2022 – Processo nº 000150/2022**

Endereço: Avenida Tancredo Neves nº 3224 – Santo Onofre

Município: Cascavel-PR

CEP: 85.806-470

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022 – INTÉRPRETE DE LÍNGUA CRIOULO**

**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

FONE/CEL:

CNPJ:

E-MAIL:

Após o período estabelecido no item 4.1, outros interessados poderão encaminhar a documentação necessária para firmarem o credenciamento, enquanto perdurar a vigência deste edital. Os interessados para atenderem o chamamento do credenciamento, terão acesso aos modelos e anexos, no endereço [www.projetosunioeste/forumhuop](http://www.projetosunioeste/forumhuop).

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

5.1 O credenciamento dar-se-á mediante procedimento administrativo, tendo em vista a impossibilidade de competição de valores, os quais são previamente tabelados seguindo normativas federal, estadual e municipal.

5.2 Para o credenciamento, as pessoas jurídicas interessadas deverão apresentar ao Chamamento/Credenciamento, toda a documentação abaixo relacionada na ordem:

5.2.1 As empresas que apresentarem o CRC - Certificado de Registro Cadastral, de qualquer órgão da Administração Pública em plena validade, substituirá a apresentação dos documentos enumerados nos itens 5.2.5, alínea “a” e 5.2.6, alíneas “a” e “b”.

5.2.2 **Todas as empresas devem apresentar o Cadastro Geral de Fornecedor do Estado emitido pelo GMS/CFPR** – Cadastro Unificado de Fornecedor do Estado do Paraná, e com informações sobre a habilitação jurídica, regularidade fiscal (União, Estado, Município, INSS e FGTS), e trabalhista (CNDT), em situação regular. **A apresentação com todos os itens em plena validade, substituirá a apresentação dos documentos enumerados no item 5.2.6, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”h**. O certificado deve ser obtido no seguinte endereço:



5.2.3 O CRC ou CFPR deverão ter a data de validade expressa no documento. Havendo certidões vencidas nos certificados, a empresa deverá entregar a certidão vigente juntamente com a documentação de habilitação.

5.2.4 Proposta de credenciamento:

- a) Ficha cadastral conforme Anexo I-A e I-B;
- b) Requerimento para credenciamento, conforme modelo contido no Anexo II;
- c) Relação de profissionais da empresa que prestarão serviço no HUOP - Anexo III.

5.2.5 Para comprovação da habilitação jurídica:

- a) Comprovante de constituição da empresa:
  - I. Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores.
  - III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
  - IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.
- b) Declaração de que cumpre o disposto no artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/1999 de acordo com o modelo do Anexo IV.
- c) Declaração constante do Anexo V (Modelo De Declaração De Conhecimento Do Edital, Seus Anexos, Instruções E Procedimentos).
- d) Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, de acordo com o Anexo VII.



CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

- e) Declaração De Qualidade Ambiental E Sustentabilidade Socioambiental (Anexo VIII).
- f) Declaração de não possuir cônjuge ou companheiro bem como parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público vinculado ao Governo do Estado do Paraná (Anexo IX),

**5.2.6 Para comprovação da regularidade fiscal:**

- a) Apresentar o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado emitido pelo GMS/CFPR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, e com informações sobre a habilitação jurídica, regularidade fiscal (União, Estado, Município, INSS e FGTS), e trabalhista (CNDT). A apresentação com todos os itens em plena validade, substituirá a apresentação dos documentos enumerados nos item **5.2.6, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”**. O certificado deve ser obtido no seguinte endereço:



- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), este documento não possui prazo de validade, desde que não especificado no documento. Acesse o site: [http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp?cnpj=](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=)
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (Alvará, este documento não possui prazo de validade, desde que não especificado no documento) ou Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (CICAD), relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, constando na certidão referência quanto à regularidade no âmbito da RFB e da PGFN e quanto às contribuições sociais e as contribuições devidas, inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), conforme previsto na Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, expedido pelo Ministério da Fazenda, ou outra equivalente, na forma da lei. A certidão pode ser obtida no site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/certidoes/pessoajuridica.htm>

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular. A certidão do FGTS pode ser obtida no site: <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>.
- h) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. <http://www.tst.jus.br/certidao>

**5.2.7 Para a comprovação da qualificação econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente, com validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, exceto se houver previsão de prazo diferente na própria certidão. No caso de sociedade (s) civil (s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**5.2.8 Para a comprovação da qualificação técnica:**

- a) Cópia do curriculum vitae do responsável técnico pela pessoa jurídica e dos demais profissionais que a empresa indicar no ANEXO III;
- b) Apresentar cópia do RG de todos os Profissionais indicados no anexo III;
- c) Apresentar cópia do CPF de todos os Profissionais indicados no anexo III;
- d) Apresentar a ficha cadastral anexo I-B devidamente preenchida, individualmente para cada profissional relacionado no anexo III;
- e) Curso de Crioulo Básico com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas, E experiência de no mínimo 12 (doze) meses de trabalho, como tradutor ou intérprete, E ensino médio concluído.
- f) Declaração de Capacidade Técnica da empresa conforme Anexo VI;
- g) Atestado de Saúde Ocupacional dos profissionais que a empresa indicar no ANEXO III, específico para a atividade à qual desempenhará no HUOP;
- h) Apresentar comprovante de endereço de todos os profissionais que a empresa indicar no ANEXO III, específico para a atividade à qual desempenhará no HUOP;
- i) Apresentar comprovante com número do cartão SUS dos profissionais que a empresa indicar no ANEXO III, específico para a atividade à qual desempenhará no HUOP;

**CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022**

- j) Apresentar comprovante com número do PIS dos profissionais que a empresa indicar no ANEXO III, específico para a atividade à qual desempenhará no HUOP;
- 5.3 Os documentos necessários à habilitação do proponente (item 6.2) poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, pelos membros da Comissão de Credenciamento, por agente público de órgão público, ou ainda publicação em órgão de Imprensa Oficial.
- 5.4 Serão aceitos documentos autenticados por cartório digital - autoridade certificadora licenciada pelo ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), nos termos da Medida Provisória Nº 2.200-2/01-, desde que contenha o carimbo digital no documento, em conjunto da certidão da certificação digital (documento este que pode ser diligenciado durante o certame), onde conste os mesmos dados do carimbo, bem como a data de validade, para que se possa comprovar a legitimidade do mesmo.
- 5.5 Também serão aceitos documentos assinados com assinatura digital por meio de certificado digital.
- 5.6 Os documentos expedidos via internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, porém, suas aceitabilidades ficarão condicionadas a confirmação de suas autenticidades mediante consulta on-line no respectivo sítio eletrônico.
- 5.7 Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômica - financeira e regularidade fiscal relacionada às condições de credenciamento, conforme o caso.
- 5.8 Para manutenção das condições referidas no item anterior, a Comissão de Credenciamento, a seu critério, poderá convocar os credenciados para reapresentação da documentação ou para suas atualizações.
- 5.9 É assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa aos interessados não credenciados na fase de habilitação ou descredenciados durante sua vigência.
- 5.10 Os novos credenciados serão habilitados a compor o cadastro de profissionais autônomos, pelo prazo de vigência deste edital, contando a partir da data de sua efetiva habilitação.

## **6. DA ABERTURA DOS ENVELOPES, ANÁLISE, QUALIFICAÇÃO E SORTEIO**

- 6.1 Após a entrega dos envelopes com as documentações solicitadas no Edital de Credenciamento será realizada a avaliação da documentação pela Comissão do Chamamento/Credenciamento para Chamamento Público. Estando de acordo com o solicitado em edital será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado, sendo o resultado publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no sítio eletrônico do HUOP. Após a publicação do resultado, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do resultado.
- 6.2 Após a abertura dos envelopes os interessados poderão complementar as documentações para atender ao Edital.



CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

- 6.3 Somente serão qualificadas e credenciadas as pessoas jurídicas que apresentarem toda a documentação exigida pelo Edital.
- 6.4 Concluída a pré-qualificação e ao surgir à necessidade de contratação, os credenciados serão convidados a participar da sessão pública do sorteio das demandas, salvo se ocorrer a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço.
- 6.5 Havendo a necessidade de sorteio (se não houver convocação geral de todos os credenciados) as empresas credenciadas serão convocadas para realização da sessão do sorteio no prazo 2 (dois) dias úteis a contar da convocação.
- 6.5.1 Os credenciados que se declararem impedidos de atender às demandas deverão apresentar documentação que justifique seu impedimento em até 01 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, devendo endereçá-la à Comissão de Credenciamento do HUOP, que avaliará, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, os motivos e suas implicações e decidirá pela aceitação ou não da justificativa apresentada.
- 6.5.2 Caso não tenha sido apresentada justificativa pelo credenciado ou esta não seja aceita pela Comissão, a ele poderá ser aplicada, pela Comissão de Credenciamento, as seguintes penalidades, garantido o contraditório e ampla defesa:
- a) avanço de uma posição no quadro do sorteio, sem a atribuição de demanda, para cada demanda na qual o credenciado se declarar impedido, caso seja a 1ª vez que a sua justificativa não seja aceita;
  - b) suspensão do direito de participação a 2 (duas) demandas consecutivas (vigente e seguinte), caso seja a 2ª vez que a sua justificativa não seja aceita;
  - c) descredenciamento, ficando impedido de apresentar novo requerimento de pré-qualificação pelo prazo de vigência do Edital, caso seja a 3ª vez que a sua justificativa não seja aceita.
  - d) A regra e as penalidades previstas no *item 5.2*, respectivamente, também se aplicam ao credenciado que se declarar impedido de atender a demanda quando ela ocorrer através de convocação geral (execução do objeto por todos os credenciados), caso em que este deverá apresentar a sua justificativa em até 1 (um) dia contado da data de sua convocação para a execução do serviço.
- 6.5.3 É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, incluindo-se a regularidade fiscal, podendo a Comissão de Credenciamento exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências habilitatórias.
- 6.5.4 O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo. Todos os credenciados, em situação regular participarão da sessão, e poderão ser contemplados mesmo não comparecendo aos eventos, com exceção

**CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022**

daqueles que se declararem impedidos ou assim forem considerados pelo órgão ou entidade contratante.

- 6.5.5 Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.
- 6.5.6 A ata, contendo o resultado da sessão, ou o extrato da convocação geral, será divulgado no sítio eletrônico do HUOP após o seu encerramento.
- 6.6 O resultado do sorteio será homologado mediante Termo de Homologação.
- 6.7 Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, serão posicionados, no placar dos sorteios, logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas. Essa mesma situação ocorrerá quando for realizada uma convocação geral de todos os credenciados.

## **7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

- 7.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data limite para recebimento da documentação, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou apresentar impugnação a respeito do contido neste Edital, mediante documento escrito e protocolizado na Seção Administrativa do HUOP, situada na Avenida Tancredo Neves, 3224, nesta cidade de Cascavel, Estado do Paraná, sendo que:
- 7.2 Todos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações serão analisados pela Comissão de Credenciamento designada pela Direção do Hospital Universitário do Oeste do Paraná;
- 7.3 A impugnação tempestivamente apresentada não impedirá o interessado de participar do procedimento até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
- 7.4 A Comissão de Credenciamento poderá indeferir pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações quando infundados ou meramente protelatórios.
- 7.5 Não serão admitidas impugnações apresentadas fora do prazo previsto no item 7.1.
- 7.6 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.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1 Expedido o Termo de Homologação emitido pelo órgão ou entidade contratante ou após a convocação geral de todos os credenciados, dar-se-á início ao processo de contratação através da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.
- 8.2 O fato do credenciado ter sido sorteado na sessão pública de sorteio ou convocado para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

**CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022**

- 8.3A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitatorias para o credenciamento.
- 8.4A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal nº 8.666/1993 e os termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa ao respectivo Edital.
- 8.5A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir da homologação do sorteio ou da convocação geral, ou outro prazo definido no Edital de Credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no Edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação.
- 8.6O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.
- 8.7O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de Credenciamento.
- 8.8O instrumento contratual decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado, conforme disposto no art. 110 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

## **9. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CONTRATO**

- 9.1O presente edital de CREDENCIAMENTO terá validade de até 12 (doze) meses a contar da data de publicação do Edital em sitio oficial do Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE, podendo ser republicado conforme a necessidade do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, e limitado a 12 (doze) meses, desde que caracterizada a conveniência da CONTRATANTE, sendo a prorrogação formalizada mediante Republicação do edital.
- 9.2O Contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme a necessidade do HUOP, nos termos do inciso II, Art. 103, da Lei 15.608/2007, desde que caracterizada a conveniência da CONTRATANTE, expressamente demonstrada, com a anuência da CONTRATADA, sendo a prorrogação formalizada mediante Termo Aditivo.

## **10. DO PAGAMENTO**

- 10.1 Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão realizados através do SIAF – Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Paraná, exclusivamente por depósito bancário em CONTA CORRENTE vinculada ao CNPJ/CPF do credenciado em até 10 (dez) dias úteis, de acordo com os valores e critérios estabelecidos no Edital.
- 10.2 O HUOP pagará à pessoa jurídica CREDENCIADA o valor proporcional aos serviços prestados, conforme tabela detalhada no edital, relativo ao lote ao qual se credenciou.

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

10.3 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.

10.4 As despesas com este credenciamento correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária UNIOESTE/HUOP nº 4534.12364086.078 fonte 262 e 101, CNPJ: 78.680.337/0007-70 SESA/FUNSAÚDE 4760.10122036.170 fonte 100 ou outra que for suplementada e disponibilizada, CNPJ 08.597.121/0001-74, para esta instituição 262, 101 ou outra que for suplementada e disponibilizada para esta instituição na natureza 33903423 – Outros Contratos de Pessoal Terceirizado (jurídica).

10.5 Não serão efetuados pagamentos de outras formas, com boleto bancário, depósito em conta salário, ordem de pagamento, conta poupança, conta conjunta etc.

10.6 O valor estabelecido à hora de plantão é bruto, estando passível de retenção de tributos, tais como IRRF, INSS e ISSQN conforme legislação tributária.

10.7 Será realizado a Consulta do Cadastro Informativo Estadual CADIN – disponível no endereço eletrônico <http://www.cadin.pr.gov.br>, **caso se constate irregularidade na Consulta ao CADIN ou no Certificado de Regularidade Fiscal junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR, o HUOP devolverá à CONTRATADA para as devidas correções, considerando-a como não recebida a nota fiscal para efeito de prazo de pagamento.**

## 11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 11.1 A contratada se obriga a:

- a. Atender ao disposto no Art.58 do Decreto Estadual do Paraná nº 4507/2009 ao qual regulamento o credenciamento.
- b. Manter o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado emitido pelo GMS/CFPR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, devidamente atualizado.
- c. Submeter-se ao permanente controle, avaliação e fiscalização, observar a pontualidade, realizando registro digital eletrônico na entrada, intervalos e saídas do cumprimento da carga horária quando presencial;
- d. Submeter-se ao permanente controle, avaliação e fiscalização, observar a pontualidade estando disponível enquanto estiver cumprindo o plantão, conforme carga horária atribuída, quando a distância;
- e. Apresentar a nota fiscal/fatura (pessoa jurídica), relativo aos serviços prestados.
- f. Cumprir rigorosamente a escala mensal definida.

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

- g. Solicitar junto a Coordenação dos Serviços Multiprofissionais, 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,
- h. Cumprir a prestação de serviço de acordo com o setor, local e horário designado pelo Coordenação dos Serviços Multiprofissionais;
- i. Prestar serviço durante toda a vigência do contrato, conforme escala e carga horária definida pelo Coordenação dos Serviços Multiprofissionais;
- j. Assegurar comportamento ético e de excelência de seus prepostos na relação com o paciente, fornecedores e demais equipes do **HUOP**.
- k. Zelar pela pontualidade em todos os compromissos assumidos para prestação de serviços de Intérprete de Língua Crioulo, e responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos e obrigações trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes a execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação as **CONTRATANTE** com relação aos mesmos.
- l. Responder por qualquer recolhimento tributário e trabalhista devido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrente da execução do objeto contratual.
- m. Substituir imediatamente, em caso de falta por qualquer motivo, o plantonista da **CONTRATADA**, de forma a não interferir na continuidade do serviço, devendo justificar no prazo de 03 (três) dias a excepcionalidade, sob pena de ser responsabilizada na forma da Lei Federal nº 8.666/1993.
- n. Afastar imediatamente o profissional que não atender as necessidades da prestação de serviços aqui contratados, e, em eventual substituição, observar a comprovação das qualificações mínimas exigidas no Edital.
- o. 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 ao Coordenação dos Serviços Multiprofissionais realizar a substituição do prestador;
- p. 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;
- q. 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;
- r. Garantir que o profissional que venha a prestar serviços no Hospital Universitário e Coordenação dos Serviços Multiprofissionais, siga o que



CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

preconiza o Código de Ética da parte contratante, bem como atenda as demais normativas existentes, assim como cumpra normativas internas;

- s. Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital e/ou das Ordens de Fornecimento/serviços;
- t. 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;
- u. 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.
- v. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;
- w. Garantir que os profissionais que venham a prestar serviços no HUOP atendam aos padrões de biossegurança e normas e rotinas institucionais;
- x. O representante da CONTRATADA deverá supervisionar periodicamente a execução dos serviços bem como a conduta, postura e apresentação de seus sócios credenciados.
- y. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo Hospital Universitário do Oeste do Paraná e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e/ou no Contrato Administrativo em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).
- z. Desenvolver atividades de preceptoria junto aos cursos de pós-graduação na modalidade de residência existentes no local do desenvolvimento de suas atividades, ora contratadas. Caso seja solicitado pela Coordenação de Serviços Multiprofissionais. Entende-se por preceptoria, o acompanhamento pelos alunos de pós-graduação – modalidade residência, dos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais/empresas contratadas.
- aa. Realizar tradução simultânea por vídeo chamada ou presencial, conforme a necessidade do contratante, em todas as unidades de internação do hospital.
- bb. Realizar Tradução de documentos para o contratante ou equipe designada pelo contratante.
- cc. Realizar a Elaboração de Materiais Informativos e de Apoio para as equipes das unidades de internação da contratante.
- dd. Realizar capacitação das equipes indicadas pela contratante.
- ee. Realizar a execução de atividades administrativas em sua área de atuação.
- ff. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- gg. Elaborar relatórios de atendimentos.

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

- hh. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos e eventos, que forem convocados.
- ii. Realização de preceptoria junto aos programas de residências em saúde existentes no local de trabalho, caso seja convocado pelo contratante;
- jj. Realização de outras atividades necessárias, que não estejam previstas no edital, caso seja solicitado pelo contratante.
- kk. Atender outras demandas relacionadas a profissão de Intérprete de Língua Crioula.

## 12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### 12.1 A parte **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Pagar a CONTRATADA o valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidas no edital e respectivo contrato.
- b) Dar, para o livre desempenho das tarefas, à **CONTRATADA** as condições necessárias, sem as quais não se responsabilizará pela fiel execução dos serviços.
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Edital e respectivo contrato de prestação de serviços.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e ou fatura fornecida pela contratada, no que couber. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- f) Disponibilizar a CONTRATADA local apropriado para o exercício da atividade fim, conforme determinam os Conselhos de classe das empresas credenciadas, bem como os equipamentos suficientes para a atividades profissional;
- g) Conferir a produção gerada pela CONTRATADA no mês anterior e solicitar a emissão de Nota Fiscal respectiva; Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução dos serviços que venham a ser solicitados pelo credenciado;
- h) Fiscalizar o Contrato, por intermédio do Coordenação dos Serviços Multiprofissionais, neste ato representado por **DANIELA PROCHNOW GUND**, 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;

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

- i) Gerir o Contrato, por intermédio do Coordenação dos Serviços Multiprofissionais, neste ato representado por **DALAS CRISTINA MIGLIORANZA**, 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).
- j) Conferir a produção gerada pela **CONTRATADA** no mês anterior e solicitar a emissão de Nota Fiscal respectiva.
- k) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos contratados, relacionado a execução do serviço, visando o fiel cumprimento do contrato.

### 13 DAS SANÇÕES E RESCISÃO

13.1 A CONTRATADA não poderá ceder, terceirizar ou transferir, parcial ou totalmente os direitos e as obrigações decorrente deste contrato, sob pena de rescisão imediata do presente contrato.

13.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeita a empresa CREDENCIADA, no que couber, às sanções previstas no capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.

13.3 Após análise das justificativas serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Toda falta, atrasos e/ou saídas antecipadas, serão automaticamente descontadas do respectivo pagamento, independente das sanções previstas nos itens subsequentes. No caso de atrasos e/ou saídas antecipadas injustificados, superior a 15 minutos e constatado o número de 03 ocorrências, a qualquer tempo, cumulativo, advertência por escrito;
- b) Após a aplicação de 03 (três) advertências consecutivas ou não durante a vigência do contrato, na quarta será aplicado o desconto de 20% (vinte por cento) do valor referente a 01 (um) plantão presencial que esteja executado;
- c) Execução parcial ou inexecução da obrigação (faltar ao plantão) injustificado, desconto adicional de 20% (vinte por cento) do valor referente a 01 (um) plantão presencial executado;
- d) Em caso de reincidência do previsto nos itens b e c, desconto de 30% (trinta por cento) referente a 01 (um) plantão presencial executado;
- e) Em casos de reincidência do previsto no item d, poderá ocorrer a SUSPENSÃO temporária do Credenciado;

13.4 Também sem prejuízo das demais penalidades, ocorrerá o DESCREDENCIAMENTO automático da Pessoa Jurídica que:

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

- a) O credenciado deixar de atender às condições de habilitação/qualificação estabelecidas neste Edital;
- b) Não assinar o Contrato Administrativo de Credenciamento dentro do prazo estabelecido;
- c) O credenciado prestar informação falsa ou não comprovada, apresentar documento falso ou adulterado.
- d) Por relevante interesse do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, devidamente justificado;
- e) Por qualquer motivo, esteja impedida de desempenhar as obrigações assumidas no presente contrato;
- f) Ficar evidenciada a incapacidade da CREDENCIADA cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório;
- g) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado;
- h) Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do credenciado;
- i) Por solicitação formal pela CREDENCIADA, de descredenciamento do HUOP, COM ANTECEDENCIA MÍNIMA DE 30 (trinta) DIAS.
- j) O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, comunicando previamente a contratada, caso haja a efetivação da contratação mediante concurso público e/ou Processo Seletivo Simplificado para a função de Intérprete de Língua Crioulo, não havendo mais déficit de profissionais para o cargo ou função.

13.5 Caberá a qualquer das partes notificar a outra requerendo a RESILIÇÃO do contrato, a qualquer tempo, DESDE QUE COMUNIQUE SUA INTENÇÃO A OUTRA, POR ESCRITO, COM ANTECEDENCIA MÍNIMA DE 30 (trinta) DIAS, sem qualquer multa, ou indenização, a nenhum título observando-se eventuais débitos, valores, obrigações ou serviços pendentes e pagamentos ou obrigações de fazer.

13.6 O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou documento congênere ou a sua inexecução parcial ou total, bem como as constantes no item 14.3, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme dispõe os artigos 128 a 131 da Lei Estadual nº 15.608/07 e artigos 60 a 63 do Decreto Estadual nº 4507, de 01 de abril de 2019, seguindo os trâmites conforme Resolução 180/2013-COU.

## 14 DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CLÁUSULA PENAL

14.1 A atuação da credenciada no cumprimento de obrigações assumidas será anotada no respectivo registro cadastral.

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

14.3 A **CONTRATADA** se responsabilizará civil e criminalmente, por meio de seus sócios, pela cobrança de qualquer valor da sociedade usuária dos serviços

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

ofertados pelo órgão público contratante, tal prática ensejará a rescisão imediata deste contrato, a cobrança de multa e a sua denúncia as autoridades públicas e judiciárias.

14.4 A responsabilidade civil, administrativa e penal por erro do Intérprete de Língua Crioulo, 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**.

## 15 DOS RECURSOS

15.1 Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de Recurso, caso indeferido o credenciamento, nos termos do artigo 14 do Decreto Estadual do Paraná nº 4507 de 2009, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

15.2 Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação na pré-qualificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Estado.

15.3 Os recursos, serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da Comissão de Credenciamento, devendo ser protocolados no setor de Protocolo do HUOP, Avenida Tancredo Neves, 3224, bairro Santo Onofre CEP: 85806-470, Cascavel – Paraná, no horário das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00.

15.4 A autoridade superior, após receber o recurso e a informação da Comissão de Credenciamento, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação no Diário Oficial do Estado em até 2 (dois) dias úteis.

15.5 Qualquer recurso ou contestação somente poderá ser manifestado por intermédio do profissional interessado ou por procurador legalmente habilitado.

## 16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Os casos omissos no presente Edital serão analisados sob aspectos da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores através da Comissão do Chamamento Público, mediante solicitação formal.

16.2 Por justo e pactuado, tanto **CONTRATANTE** como **CONTRATADA** declaram livremente que o presente instrumento contratual celebrado entre pessoa jurídica e jurídica não se enquadram em nenhuma das características de empregador ou empregado descritas nos artigos 2º ou 3º do Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943, alteradas pela Lei 13.467/2017.



CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

- 16.3 As partes declaram que não se enquadram nas figuras de fornecedor ou consumidor e que presente contrato não é uma relação de consumo, por isso não se subordinam a Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, o Código de Defesa do Consumidor.
- 16.4 A eventual tolerância à infringência de qualquer das cláusulas deste instrumento ou não exercício de qualquer direito nele previsto constituirá mera liberdade por qualquer das partes, não implicando em novação ou transação de qualquer espécie, sem prejuízo do direito da parte prejudicada exigir, a qualquer tempo, o cumprimento dessa cláusula ou disposição.
- 16.5 As partes deixam claro que a **CONTRATANTE** está contratando os serviços de Intérprete de Língua Crioulo a serem prestados pela **CONTRATADA** e deverá ser feita exclusivamente pela **CONTRATADA**.
- 16.6 Independentemente deste credenciamento, o Hospital Universitário do Oeste do Paraná poderá realizar outros procedimentos para contratar os mesmos serviços, assegurando-se a preferência aos credenciados neste, em igualdade de condições e preços.
- 16.7 Eventuais irregularidades verificadas pelos credenciados na prestação dos serviços poderão ser denunciadas à Coordenação dos Serviços Multiprofissionais.

## 17 DO FORO

- 17.1 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.
- 17.2 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.

Cascavel Paraná 30 de setembro de 2022.

---

Rafael Muniz de Oliveira  
Diretor Geral  
Portaria nº 0109/2020 - GRE  
Portaria nº 0167/2020 - GRE

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

ANEXO I-A  
FICHA CADASTRAL DE PESSOA JURÍDICA  
APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (MODELO)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO
CEP: _____
RUA: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone Residencial: _____ Comercial: _____
Celular/Whatsapp: _____
e-mail: _____
DADOS BANCÁRIOS
Banco: _____
Agência: _____
Conta-Corrente: _____

## CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

ANEXO I-B	
FICHA CADASTRAL INDIVIDUAL DE CADA PROFISSIONAL CREDENCIADO PELA PESSOA JURIDICA - APRESENTAÇÃO OBRIGATORIA	
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 sus do profissional:	
Número de inscrição no conselho de classe:	
Conselho/unidade da federação do conselho	
Filiação genitor:	
Filiação genitora:	
Estado civil:	
Número de inscrição no PIS:	
Carga horária:	
Vínculo:	Credenciado via Chamamento Público 003/2022 – Intérprete de Língua Crioulo
Cargo/função:	Intérprete de Língua Crioulo
Setor de atuação:	Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

Número do contrato:	Sera preenchido pelo órgão contratante
Data de emissão do contrato:	Sera preenchido pelo órgão contratante
Data final vigência do contrato:	Sera preenchido pelo órgão contratante

Cascavel - PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome/CPF/Assinatura  
Representante legal

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

**ANEXO II**  
**MODELO DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
*(EM PAPEL TIMBRADO DA PRÓPRIA REQUERENTE)*

À Comissão de Credenciamento

Ref.: PEDIDO DE CREDENCIAMENTO - Edital de Chamamento Público 003/2022

Prezados Senhores,

A Empresa \_\_\_\_\_ (razão social e de fantasia, se houver), \_\_\_\_\_ (preencher de acordo com a situação da empresa), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, fone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, celular \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_, após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, apresenta o requerimento 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 \_\_\_\_\_, área de trabalho \_\_\_\_\_, com carga horária máxima de \_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_.

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa)

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RG/CPF: \_\_\_\_\_



CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

**ANEXO III - RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EMPRESA**

A empresa....., CNPJ ....., endereço....., telefone ....., e-mail:.....vem através deste informar os nomes dos profissionais disponíveis para Serviços no Hospital Universitário do Oeste do Paraná, conforme quadro abaixo acompanhada da documentação anexa conforme Edital de Chamamento:

Nome	Numero de Inscrição no Conselho	Área de Trabalho

Cascavel, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa)

**Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.**

(Nome da Empresa) ....., CNPJ nº ....., estabelecida à  
..... (Endereço completo), declara, 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).

Cascavel, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
E ASSINATURA

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS  
ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS.**

(Nome da Empresa) ....., CNPJ nº ....., estabelecida à  
..... (endereço completo), declara, conhecer o edital de Chamamento  
Público nº. XXXXX e seus anexos.

Cascavel, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
E ASSINATURA

## **ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(Nome da Empresa) ....., CNPJ nº ....., estabelecida à ....., (endereço completo), declara que possui profissional com capacidade técnica para prestar os serviços constantes edital os quais solicita credenciamento, ao Hospital Universitário do Oeste do Paraná.

Cascavel, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
E ASSINATURA

## **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(Nome da Empresa) ....., CNPJ nº ....., estabelecida à ..... (endereço completo), vem por meio desta informar 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.

Cascavel, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
E ASSINATURA**



CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE AMBIENTAL E  
SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

(documento obrigatório)

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE/FAX ( ) \_\_\_\_\_  
E- \_\_\_\_\_

Declaramos, sob as penas da lei, na qualidade de proponente do processo de chamamento público, instaurado pela Hospital Universitário do Oeste do Paraná, de que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, conforme estabelece o Decreto Estadual n.º 6.252/06, de 22 de março de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
E ASSINATURA

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

**ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO***(Uma declaração para cada membro da pessoa jurídica, a qual será assinada pelo responsável legal e sócios/profissionais que atuarão no HUOP)*

Nome:
Empresa:
Cargo:                                  CPF:
Telefone de contato:

**ATENÇÃO**

Para efeito da informação sobre a existência de parentes trabalhando no Governo do Estado, objeto da declaração abaixo, devem ser observados os seguintes tipos de relação consanguínea ou afim:

Pai/Mãe	Avô(ó)	Bisavô(ó)	Filho(a)	Neto(a)
Bisneto(a)	Tio(a)	Irmão (ã)	Sobrinho(a)	Cunhado(a)
Cônjuge	Companheiro(a)	Sogro(a)	Padrasto/Madrasta	Enteado(a)

Eu, acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei e, em atendimento ao disposto no art. 16 da Lei 15.608/2007, serem verdadeiras as informações e respostas constantes deste documento, estando ciente que será anexado a processos administrativos e constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, inclusive e especialmente nos âmbitos administrativos, cível e criminal, em caso de insinceridade:

	Sim	Não
Trabalho como empregado, cooperado ou de qualquer outra forma vinculado à pessoa jurídica conveniada ou contratada pelo Governo do Estado, <b>E POSSUO</b> um parente trabalhando ou vinculado ao Governo do Estado do Paraná, em qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas autarquias e fundações, essas públicas e sociedades de economia mista?	(    )	(    )

Caso tenha respondido **SIM** à pergunta acima relacione no quadro abaixo o(s) familiar(es) com vínculo(s) com o Governo do Estado:

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF	Cargo/Função	Órgão

---

(Assinatura)

## ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0xx/2022 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES CELEBRADO ENTRE A UNIOESTE/HUOP E xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente Contrato a Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, com registro no CNPJ/MF sob o nº. 78.680.337/0007-70, e sede na Av. Tancredo Neves, nº. 3224, bairro Santo Onofre, nesta cidade, neste ato representado pelo Senhor Diretor Geral Rafael Muniz de Oliveira, inscrito no CPF nº. 315.165.618-80 e portador do RG nº.12.681.547-6, com base nas Portarias 0109/2020 - 0167/2020; residente e domiciliado em Cascavel-PR, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF sob o Nº..... e portador do RG nº....., residente e domiciliado em ....., doravante designado simplesmente **CONTRATADO**, celebram o presente **CONTRATO DE ADESÃO Nº xxxx**, para prestação de serviços hospitalares com base no constante dos autos do Processo Administrativo n.º XXXXX - HUOP, Chamamento Público nº XXXXX-HUOP, Lei 8.666/93 e Lei Estadual nº 15.608/2007, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem como objeto a prestação, pelo CONTRATADO, de serviços no Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, conforme suas necessidades, abrangendo a classe....., área/especialidade de trabalho ....., com carga horária máxima de ..... horas mensais.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Os serviços serão prestados nas dependências do Hospital Universitário do Oeste do Paraná.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

As condições para realização do serviço para cada especialidade serão:

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PLANTÕES E VALORES

Os plantões e valores serão:

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

## **CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

O CONTRATADO obriga-se a:

### **12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **11.2 A contratada se obriga a:**

- a. Atender ao disposto no Art.58 do Decreto Estadual do Paraná nº 4507/2009 ao qual regulamento o credenciamento.
- b. Manter o Cadastro Geral de Fornecedores do Estado emitido pelo GMS/CFPR – Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, devidamente atualizado.
- c. Submeter-se ao permanente controle, avaliação e fiscalização, observar a pontualidade, realizando registro digital eletrônico na entrada, intervalos e saídas do cumprimento da carga horária quando presencial;
- d. Submeter-se ao permanente controle, avaliação e fiscalização, observar a pontualidade estando disponível enquanto estiver cumprindo o plantão, conforme carga horária atribuída, quando a distância;
- e. Apresentar a nota fiscal/fatura (pessoa jurídica), relativo aos serviços prestados.
- f. Cumprir rigorosamente a escala mensal definida.
- g. Solicitar junto a Coordenação dos Serviços Multiprofissionais, 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,
- h. Cumprir a prestação de serviço de acordo com o setor, local e horário designado pelo Coordenação dos Serviços Multiprofissionais;
- i. Prestar serviço durante toda a vigência do contrato, conforme escala e carga horária definida pelo Coordenação dos Serviços Multiprofissionais;
- j. Assegurar comportamento ético e de excelência de seus prepostos na relação com o paciente, fornecedores e demais equipes do **HUOP**.
- k. Zelar pela pontualidade em todos os compromissos assumidos para prestação de serviços de Intérprete de Língua Crioulo, e responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos e obrigações trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes a execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação as **CONTRATANTE** com relação aos mesmos.
- l. Responder por qualquer recolhimento tributário e trabalhista devido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrente da execução do objeto contratual.
- m. Substituir imediatamente, em caso de falta por qualquer motivo, o plantonista da **CONTRATADA**, de forma a não interferir na continuidade do serviço,

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

devendo justificar no prazo de 03 (três) dias a excepcionalidade, sob pena de ser responsabilizada na forma da Lei Federal nº 8.666/1993.

- n. Afastar imediatamente o profissional que não atender as necessidades da prestação de serviços aqui contratados, e, em eventual substituição, observar a comprovação das qualificações mínimas exigidas no Edital.
- o. 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 dos Serviços Multiprofissionais realizar a substituição do prestador;
- p. 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;
- q. 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;
- r. Garantir que o profissional que venha a prestar serviços no Hospital Universitário e Coordenação dos Serviços Multiprofissionais, siga o que preconiza o Código de Ética da parte contratante, bem como atenda as demais normativas existentes, assim como cumpra normativas internas;
- s. Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital e/ou das Ordens de Fornecimento/serviços;
- t. 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;
- u. 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.
- v. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento;
- w. Garantir que os profissionais que venham a prestar serviços no HUOP atendam aos padrões de biossegurança e normas e rotinas institucionais;
- x. O representante da CONTRATADA deverá supervisionar periodicamente a execução dos serviços bem como a conduta, postura e apresentação de seus sócios credenciados.
- y. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo Hospital Universitário do Oeste do Paraná e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e/ou no Contrato Administrativo em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

- z. Desenvolver atividades de preceptoria junto aos cursos de pós-graduação na modalidade de residência existentes no local do desenvolvimento de suas atividades, ora contratadas. Caso seja solicitado pela Coordenação de Serviços Multiprofissionais. Entende-se por preceptoria, o acompanhamento pelos alunos de pós-graduação – modalidade residência, dos trabalhos desenvolvidos pelos profissionais/empresas contratadas.
- aa. Realizar tradução simultânea por vídeo chamada ou presencial, conforme a necessidade do contratante, em todas as unidades de internação do hospital.
- bb. Realizar Tradução de documentos para o contratante ou equipe designada pelo contratante.
- cc. Realizar a Elaboração de Materiais Informativos e de Apoio para as equipes das unidades de internação da contratante.
- dd. Realizar capacitação das equipes indicadas pela contratante.
- ee. Realizar a execução de atividades administrativas em sua área de atuação.
- ff. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- gg. Elaborar relatórios de atendimentos.
- hh. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos e eventos, que forem convocados.
- ii. Realização de preceptoria junto aos programas de residências em saúde existentes no local de trabalho, caso seja convocado pelo contratante;
- jj. Realização de outras atividades necessárias, que não estejam previstas no edital, caso seja solicitado pelo contratante.
- kk. Atender outras demandas relacionadas a profissão de Intérprete de Língua Crioula.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

17.3 A parte **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Pagar a CONTRATADA o valor correspondente a execução do serviço, no prazo e forma estabelecidas no edital e respectivo contrato.
- b) Dar, para o livre desempenho das tarefas, à **CONTRATADA** as condições necessárias, sem as quais não se responsabilizará pela fiel execução dos serviços.
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o Edital e respectivo contrato de prestação de serviços.
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;



CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e ou fatura fornecida pela contratada, no que couber. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- f) Disponibilizar a CONTRATADA local apropriado para o exercício da atividade fim, conforme determinam os Conselhos de classe das empresas credenciadas, bem como os equipamentos suficientes para a atividades profissional;
- g) Conferir a produção gerada pela CONTRATADA no mês anterior e solicitar a emissão de Nota Fiscal respectiva; Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução dos serviços que venham a ser solicitados pelo credenciado;
- h) Fiscalizar o Contrato, por intermédio do Coordenação dos Serviços Multiprofissionais, neste ato representado por **DANIELA PROCHNOW GUND**, 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;
- i) Gerir o Contrato, por intermédio do Coordenação dos Serviços Multiprofissionais, neste ato representado por **DALAS CRISTINA MIGLIORANZA**, 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).
- j) Conferir a produção gerada pela **CONTRATADA** no mês anterior e solicitar a emissão de Nota Fiscal respectiva.
- k) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos contratados, relacionado a execução do serviço, visando o fiel cumprimento do contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DOS VALORES

Os pagamentos decorrentes da execução do objeto do presente contrato serão efetuados conforme os valores relacionados no edital de Chamamento Público nº 003/2022-HUOP, no valor de R\$ XXXXXX para a Classe XXXXXX área de trabalho XXXXXX, com carga horaria máxima por mês de XXXXX

## CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

**CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022**

O valor pago por hora poderá ser reajustado anualmente, depois de decorrido 12 (doze) meses de contratação, obedecendo ao IPCA - Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, mediante A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DO HUOP, BEM COMO A DISPOSIÇÃO PREVISTA nos art. 112 a 116 da Lei Estadual 15608/2007.

**CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

- a. Os pagamentos dos serviços efetivamente prestados serão realizados através do SIAF – Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado do Paraná, exclusivamente por depósito bancário em CONTA CORRENTE vinculada ao CNPJ/CPF do credenciado em até 10 (dez) dias úteis, de acordo com os valores e critérios estabelecidos no Edital.
- b. O HUOP pagará à pessoa jurídica CREDENCIADA o valor proporcional aos serviços prestados, conforme tabela detalhada no edital, relativo ao lote ao qual se credenciou.
- c. 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.
- d. Não serão efetuados pagamentos de outras formas, com boleto bancário, depósito em conta salário, ordem de pagamento, conta poupança, conta conjunta etc.
- e. O valor estabelecido à hora de plantão é bruto, estando passível de retenção de tributos, tais como IRRF, INSS e ISSQN conforme legislação tributária.
- f. Será realizado a Consulta do Cadastro Informativo Estadual CADIN – disponível no endereço eletrônico <http://www.cadin.pr.gov.br>, caso se constate irregularidade na Consulta ao CADIN ou no Certificado de Regularidade Fiscal junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR, o HUOP devolverá à CONTRATADA para as devidas correções, considerando-a como não recebida a nota fiscal para efeito de prazo de pagamento;

**CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com este credenciamento correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária 4534.12364086.078 SESA/FUNSAÚDE 4760.10122036.163 fonte 100, 262, 101 ou outra que for suplementada e disponibilizada para esta instituição na natureza 33903423 – Outros Contratos de Pessoal Terceirizado (jurídica).

**CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES E RESCISÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

1. A CONTRATADA não poderá ceder, terceirizar ou transferir, parcial ou totalmente os direitos e as obrigações decorrente deste contrato, sob pena de rescisão imediata do presente contrato.
2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeita a empresa CREDENCIADA, no que couber, às sanções previstas no capítulo IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, garantida prévia defesa.
3. Após análise das justificativas serão aplicadas as seguintes penalidades:
  - a) Toda falta, atrasos e/ou saídas antecipadas, serão automaticamente descontadas do respectivo pagamento, independente das sanções previstas nos itens subsequentes.
  - b) No caso de atrasos e/ou saídas antecipadas injustificados, superior a 15 minutos e constatado o número de 03 ocorrências, a qualquer tempo, cumulativo, advertência por escrito;
  - c) Após a aplicação de 03 (três) advertências consecutivas ou não durante a vigência do contrato, na quarta será aplicado o desconto de 20% (vinte por cento) do valor referente a 01 (um) plantão presencial que esteja executado;
  - d) Execução parcial ou inexecução da obrigação (faltar ao plantão) injustificado, desconto adicional de 20% (vinte por cento) do valor referente a 01 (um) plantão presencial executado;
  - e) Em caso de reincidência do previsto nos itens *b* e *c*, desconto de 30% (trinta por cento) referente a 01 (um) plantão presencial executado;
  - f) Em casos de reincidência do previsto no item *d*, poderá ocorrer a SUSPENSÃO temporária do Credenciado;
4. Também sem prejuízo das demais penalidades, ocorrerá o DESCREDENCIAMENTO automático da Pessoa Jurídica que:
  - a) O credenciado deixar de atender às condições de habilitação/qualificação estabelecidas neste Edital;
  - b) Não assinar o Contrato Administrativo de Credenciamento dentro do prazo estabelecido;
  - c) O credenciado prestar informação falsa ou não comprovada, apresentar documento falso ou adulterado.
  - d) Por relevante interesse do Hospital Universitário do Oeste do Paraná, devidamente justificado;
  - e) No caso de contratação de profissionais Intérprete de Língua Crioulo, mediante concurso público ou teste seletivo;
  - f) Por qualquer motivo, esteja impedida de desempenhar as obrigações assumidas no presente contrato;
  - g) Ficar evidenciada a incapacidade da CREDENCIADA cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório;

**CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022**

- h) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado;
- i) Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do credenciado;
- j) Por solicitação formal pela CREDENCIADA, de descredenciamento do HUOP, COM ANTECEDENCIA MÍNIMA DE 30 (trinta) DIAS.

5. Caberá a qualquer das partes notificar a outra requerendo a RESILIÇÃO do contrato, a qualquer tempo, DESDE QUE COMUNIQUE SUA INTENÇÃO A OUTRA, POR ESCRITO, COM ANTECEDENCIA MÍNIMA DE 30 (trinta) DIAS, sem qualquer multa, ou indenização, a nenhum título observando-se eventuais débitos, valores, obrigações ou serviços pendentes e pagamentos ou obrigações de fazer.

6. O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou documento congênere ou a sua inexecução parcial ou total, bem como as constantes no item 14.3, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme dispõe os artigos 128 a 131 da Lei Estadual nº 15.608/07 e artigos 60 a 63 do Decreto Estadual nº 4507, de 01 de abril de 2019, seguindo os trâmites conforme Resolução 180/2013-COU.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos art. 103 a 106 da Lei 15.608/2007.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente Termo e seus aditivos serão devidamente publicados no diário oficial do Estado do Paraná em atendimento ao previsto no art. 110 da Lei 15608/2007.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Estadual n.º 15608/2007, Lei Federal n.º 8.666/93, Decreto Estadual 4507/2009 e demais dispositivos aplicáveis, além dos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Estadual nº 15608/2007, e dos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito pelas partes, com renúncia de qualquer outro, o Foro da Comarca de Cascavel para dirimir quaisquer questões oriundas deste Instrumento.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas neste Instrumento, as partes assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor.

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO 000150/2022

Cascavel Pr, XXXXXX de XXXXXX de 2022.

---

**Responsável Técnico da Empresa**

**CPF:**

**RG:**

---

**Rafael Muniz de Oliveira**

**Diretor Geral**

**Portaria nº 0109/2020 - GRE**

**Portaria nº 0167/2020 - GRE**

Testemunhas:

---

---

---