

REPUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO Nº 002-2023-001 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1425/2022 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023

MODIFICAÇÃO: ERRATA: Nas especificações do plantão onde se lê: plantão presencial 24h, leia-se: Plantão Sobreaviso 24h.

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 Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Portaria nº 1.286/93, do Ministério da Saúde, Decreto Estadual nº 4.507/2009 e Decreto Estadual 10.086 de 2022, ao qual regulamenta no âmbito da Administração Pública Estadual do Paraná, e suas alterações e demais legislações aplicáveis. Processo Administrativo nº 001669/2022-HUOP e demais normas que regem a matéria.

1. DO OBJETO

Credenciamento de pessoa jurídica na área da saúde para a prestação de serviços na função de Perfusionista no Hospital Universitário do Oeste do Paraná -HUOP. Podendo ocorrer em qualquer dia ou hora da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, para atender as necessidades desta instituição pública.

1.1 ESPECIALIDADES QUE DEMANDARÃO CONTÍNUO ATENDIMENTO DE ESCALAS PELOS CREDENCIADOS (Escalas Presenciais e Escalas de Sobreaviso).

Classe	Área/Especialidade.	Objeto
01	Perfusionista (Pessoa Jurídica)	Atuação no Centro Cirúrgico e UTI – Unidade de Terapia Intensiva, para realização de procedimentos de Circulação Extracorpórea, ECMO (Oxigenação por Membrana Extracorpórea), (CELL SAVER) ou (AUTOTRANSFUSÃO) Separador de Cédulas Sanguínea e (HIPEC) Quimioterapia Hipertérmica.

1.2. Para atender a demanda deste Hospital, em caráter de rotatividade, com carga horária mensal estimada de 744 horas de atividades sobreaviso e as atividades de plantão presencial vai ocorrer conforme a demanda do Hospital Universitário, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, sendo os serviços realizados de acordo com a necessidade e conveniência da instituição nas dependências do HUOP, o que também inclui o Ambulatório de Especialidades.

- 1.2.1.** Os números de horas acima indicados são estimativas e não obrigam o Hospital Universitário à utilização de sua totalidade.
- 1.3** Poderão participar deste chamamento público todos os interessados que preencham as condições exigidas neste edital.
- 1.4** Não será admitida a participação de interessados que se encontrem em alguma(s) da(s) seguinte(s) situação(ões):
- a)** Que estejam suspensos pela Administração Pública ou tenham sido, por esta, declaradas inidôneas;
 - 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;
 - d)** Que mantenham vínculo com empresas fornecedoras de serviços/produtos para o HUOP, durante o período em que estiver credenciado;
 - e)** Profissional autônomo que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil;
 - f)** 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.
- 1.5** Os interessados poderão se inscrever em mais de uma área, desde que preencham os requisitos, apresentando uma Valor e respectivos documentos para cada área.
- 1.6** O credenciado poderá assinar o Contrato de Credenciamento para mais de uma área de especialidade, desde que não haja coincidência de horários, situação em que deverá optar por uma das áreas.

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DO VALOR PAGO PELAS ATIVIDADES PRESENCIAIS E DE SOBREAVISO

- 2.1** O serviço deverá ser prestado pela contratada nas dependências do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, conforme escala de trabalho.
- 2.2** Os valores a serem pagos pela prestação de plantões em atividades presenciais e de sobreaviso, constam nas tabelas abaixo. Estes valores estão sujeitos a retenção, descontos na fonte de tributos, aplicáveis ao serviço prestado. Não

CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO
001425/2023

haverá pagamento adicional ou sobretaxa de nenhuma natureza sobre estes valores.

Especialidades com plantão presencial						
Área/Especialidade	Plantão	Valor (por hora presencial)	Valor (por hora sobreaviso)	Valor Total do plantão	Carga horária mensal	Custo Mensal
Perfusionista	sobreaviso 24 h	R\$ 85,59	R\$ 28,53	R\$ 684,72	744	R\$ 21.226,32

2.2.1 O valor mensal deste Chamamento é R\$ 30.778,16 (trinta mil setecentos e setenta e oito reais e dezesseis centavos); sendo R\$ 21.226,32 (vinte e um mil, duzentos e vinte e seis reais e trinta e dois centavos) para plantões sobreavisos. Podendo ser até 15% de plantão presencial totalizando o valor de R\$ 9.551,84 (nove mil, quinhentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos).

2.2.2 O valor máximo total deste Chamamento é R\$ 369.337,92 (trezentos e sessenta e nove mil e trezentos e trinta e sete reais e noventa e dois centavos) anual.

2.3 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – REQUISITOS POR ESPECIALIDADES

2.3.1 Para participar do presente Chamamento Perfusionista, serão necessários o preenchimento das seguintes qualificações técnicas, conforme tabela a seguir especificada:

TABELA 3 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – REQUISITOS POR ESPECIALIDADES

Classe	Área/Especialidade.	Especificações Técnicas - Requisitos- Requisitos
01	Perfusionista	O profissional que prestará o serviço deve ter graduação em Biomedicina ou Enfermagem <u>e</u> especialização na modalidade <i>lato senso</i> , em Perfusão (já concluída em centro de formação com no mínimo 1.200 horas de curso) <u>e</u> experiência comprovada em condução do procedimento de perfusão com no mínimo 02 (dois) anos de experiência comprovada e 200 (duzentos) procedimentos realizados <u>e</u> habilitação em Perfusão registrada no CRBM (Conselho Regional de Biomedicina) ou COREN (Conselho Regional de Enfermagem) para atuar em Centro Cirúrgico e UTI – Unidade de Terapia Intensiva, para realização de procedimentos de Circulação Extracorpórea, ECMO (Oxigenação por Membrana Extracorpórea), (CELL SAVER) ou (AUTOTRANSFUSÃO) Separador de Células Sanguínea e (HIPEC) Quimioterapia Hipertérmica.

3. DA COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO

3.1 Os Atos do presente credenciamento serão direcionados à Comissão de Chamamento/Credenciamento do HUOP, Portaria nº 014/2023 - 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 das 8:00 horas do dia **20/04/2023**, até as 17:00 horas do dia **19/05/2023** de segunda a sexta-feira (dias úteis). Também é possível o envio da documentação no mesmo prazo informado, via plataforma e-protocolo endereço eletrônico: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/> enviar para **órgão:** UNIOESTE- Universidade Estadual do Oeste do Paraná **Local Destino:** UNIOESTE H08 – Chamamento Público. (assinar a documentação antes de enviar).

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:

<p align="center">HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO</p> <p>Credenciamento Edital nº 002/2023 – Processo nº 1425/2022</p> <p>Endereço: Avenida Tancredo Neves nº 3224 – Santo Onofre</p> <p>Município: Cascavel-PR</p> <p>CEP: 85.806-470</p>
<p align="center">CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023 - PERFUSIONISTA</p> <p align="center">DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</p> <p>PROPONENTE:</p> <p>ENDEREÇO:</p> <p>FONE/CEL:</p> <p>CNPJ:</p> <p>E-MAIL:</p>

4.3 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 PÚBLICO 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO
001425/2023

chamamento do credenciamento, terão acesso aos modelos e anexos, no endereço www.projetosunioeste/forumhuop.

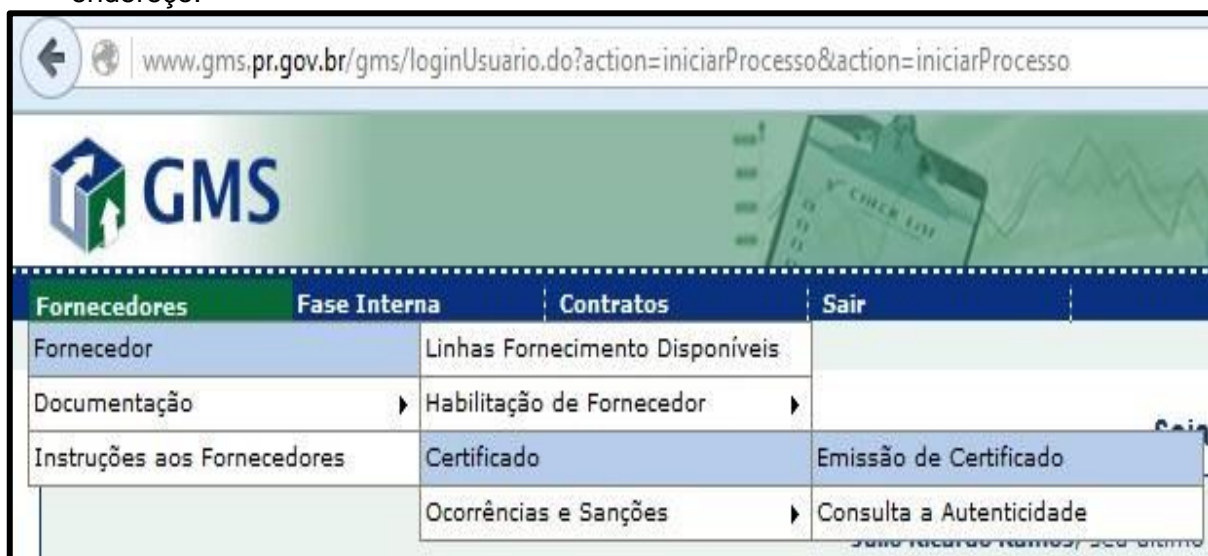
5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

5.2 Para o credenciamento, as pessoas jurídicas interessadas encaminharão 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 As empresas que apresentarem 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), com todos os itens em plena validade, substituirá a apresentação dos documentos enumerados nos itens 5.2.5, alínea “a” e 5.2.6, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”. 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.

5.3 DOCUMENTOS CREDENCIAMENTO:

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

5.4 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.
- V.Certificado de regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao CRBM (Conselho Regional de Biomedicina) ou COREN (Conselho Regional de Enfermagem), válido.
- a) 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.
- b) Declaração constante do Anexo V (Modelo De Declaração De Conhecimento Do Edital, Seus Anexos, Instruções e Procedimentos).
- c) 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.
- d) Declaração De Qualidade Ambiental e Sustentabilidade Socioambiental (Anexo VIII).
- e) 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).

5.5 Para comprovação da regularidade fiscal:

- a) 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=
- b) 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.
- c) 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>

- d) 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.
- e) 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.
- f) 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>.
- g) 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>.

5.6 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.

5.7 Para a comprovação da qualificação técnica:

- a) Cópia da carteira de identidade profissional do responsável técnico pela pessoa jurídica e dos demais profissionais que a empresa indicar no ANEXO III e curriculum vitae;
- b) Certidão Negativa de Débitos junto aos órgãos de classe do Estado do Paraná, do responsável técnico pela pessoa jurídica e dos demais profissionais que a empresa indicar no ANEXO III;
- c) Diploma de Curso Superior em Biomedicina ou Enfermagem, conforme qualificação exigida neste Edital (item 2.3.1), para a classe que deseja credenciamento, devidamente reconhecido pelo MEC, dos profissionais que a empresa indicar no ANEXO III e Cópia da cédula de identidade Biomédica ou Enfermagem ou Carteira Profissional de Biomédica ou Enfermagem, em plena validade, emitida pelo Conselho Regional de Biomedicina do Paraná – CRM/PR ou Conselho Regional de Enfermagem do Paraná - COREN;
- d) Certificado de Cursos de Especialização, expedido pela Sociedade Brasileira que rege a referida especialidade, conforme qualificação exigida neste Edital (item 2.3.1), para a classe que deseja credenciamento, devidamente reconhecido pelo MEC, dos profissionais que indicar no ANEXO III;
- e) Comprovação de experiência, através de cópia da carteira de trabalho ou contrato de trabalho, para a classe que deseja credenciamento, dos profissionais que indicar no ANEXO III conforme qualificação exigida neste Edital (item 2.3.1);
- f) Declaração de Capacidade Técnica da empresa conforme Anexo VI;
- g) Certidão negativa de antecedentes criminais (Federal e Estadual);

CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO
001425/2023

- h)** Certidão negativa de Conduta Ética Profissional no CRBM (Conselho Regional de Biomedicina) ou COREN (Conselho Regional de Enfermagem);
- i)** Atestado de Saúde Ocupacional dos profissionais que a empresa indicar no ANEXO III, específico para a atividade à qual desempenha no HUOP;

5.8 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.

5.9 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.

5.10 Também serão aceitos documentos assinados com assinatura digital por meio de certificado digital.

5.11 Os documentos expedidos via internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, porém, suas aceitabilidades ficarão condicionadas à confirmação de suas autenticidades mediante consulta on-line no respectivo sítio eletrônico.

5.12 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.

5.13 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.

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

5.15 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 ou envio dos documentos no prazo estipulado, do Edital de Credenciamento, será realizada a avaliação da documentação pela Comissão de Credenciamento para Chamamento Público. Estando de acordo com o contido em edital será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado, sendo o resultado publicado Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade licitante, e o extrato do edital no Diário Oficial do Estado e, em Jornal Diário de Grande Circulação, 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.
- 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 de 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-avaliação pelo prazo de vigência do Edital, caso seja a 3ª vez que a sua justificativa não seja aceita.
 - d)** A regra e as penalidade 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

CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO
001425/2023

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 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 E DA PUBLICAÇÃO

- 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 de o 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.
- 8.3** 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.
- 8.4** A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras do Decreto Estadual 10.086 de 2022 e da Lei Federal nº14.133/2021 e os termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa ao respectivo Edital.
- 8.5** A 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.
- 8.6** O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.
- 8.7** O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de Credenciamento.
- 8.8** O instrumento contratual decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado, conforme disposto no parágrafo 1º, art.236 do Decreto Estadual 10.086 de 2022.

9. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DO CONTRATO

CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO
001425/2023

- 9.1** O presente edital de CREDENCIAMENTO terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de publicação do Edital em Sítio 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 limitando a 6 (seis) meses, desde que caracterizada conveniência da CONTRATANTE, sendo a prorrogação formalizada mediante Republicação do Edital.
- 9.2** O Contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, conforme a necessidade do HUOP, nos termos, Art. 106, da Lei 14.133/2021, desde que caracterizada a conveniência da CONTRATANTE, expressamente demonstrada, com anuência da CONTRATADA, sendo prorrogação formalizada mediante Termo Aditivo, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 05 (cinco) anos.

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. O órgão ou entidade contratante, pagará à contratada, pelo serviço executado ou o fornecimento do bem, as importâncias e as formas fixadas no edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

10.1.1 O edital de credenciamento, quando couber, dever a indicar a tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

- 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.

- 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 4534.12364086.078 CNPJ 78.680.337/0007-70, SESA/FUNSAÚDE 4760.10122036.163 ou 4760.10122036.170 fonte 100, 262, 101

ou outra que for suplementada e disponibilizada CNPJ 08.597.121/0001-74, 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 regulamentou o credenciamento.
- b)** Submeter-se ao permanente controle (comprovação digital para plantão presencial), avaliação e fiscalização do HUOP, observar a pontualidade, realizando registro digital eletrônico na entrada, intervalos e saídas do cumprimento da carga horária;
- c)** Designar profissionais perfusionista para realizar os plantões em conformidade com o disposto no edital, visando o melhor atendimento aos pacientes internados no HUOP, garantindo um atendimento integral aos usuários da instituição;
- d)** Preencher com exatidão e clareza todos os formulários e documentos obrigatórios na execução de suas atividades/serviços, bem como toda documentação referente à APACS ou AIHs ou qualquer outro documento oficial necessário para o regular faturamento aos órgãos competentes.
- e)** Apresentar a nota fiscal/fatura (pessoa jurídica), relativo aos serviços perfusionista e de saúde, realizados com a devida comprovação, até 10º (décimo) dia mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente certificada.
- f)** Cumprir rigorosamente a escala mensal definida.
- g)** Observar todas as normatizações estabelecidas do Sistema Único de Saúde – SUS e demais normas reguladoras dos serviços perfusionista e de saúde pública.
- h)** Fornecer a Direção Clínica, número de contato telefônico e e-mail, sob pena de cancelamento do credenciamento.
- i)** O Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS será aplicado ao servidor que estiver, além da jornada diária normal, fora da instituição e disponível ao pronto atendimento das

necessidades essenciais de serviços, mediante escala estabelecida para este fim, conforme art. 36 da Lei 15.050 de 2006).

- j) Responsabilizar-se, em todos os aspectos, pelos perfusionista que designa para Serviços nas dependências do HUOP, bem como seus auxiliares cabendo a ela fazer com que seus prepostos observem rigorosamente as normas internas.
- k) Assegurar comportamento ético e de excelência de seus prepostos na relação com o paciente, fornecedores e demais equipes do **HUOP**.
- l) Enviar mensalmente ao **HUOP**, comprovante de recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais, que envolverem os perfusionista, e demais profissionais da saúde por elas designados para Serviços, sob pena de retenção do pagamento até que tal **providência** seja efetivada.
- m) Zelar pela pontualidade em todos os compromissos assumidos para prestação de serviços perfusionista, e demais responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos e obrigações trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes a execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação as **CONTRATANTE** com relação aos mesmos.
- n) Responder por qualquer recolhimento tributário e trabalhista devido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrente da execução do objeto contratual.
- o) Solicitar autorização da Direção Clínica, antes de realizar a troca, no caso de substituição de profissionais, no decorrer do contrato.
- p) 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 14.133/ 2021.
- q) 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.
- r) Entregar no primeiro dia útil de cada mês na Direção Clínica controle de produção de cada perfusionista e demais profissionais da saúde para ser anexada ao faturamento, caso não seja apresentado o pagamento será bloqueado até a devida regularização.
- s) Zelar para que seus prepostos observem a proibição de divulgar, repassar, fotografar qualquer tipo de documento oficial da **CONTRATANTE**, e ainda de realizar filmagens internas da instituição e divulgar em mídias digitais sem a devida autorização da Direção da instituição.
- t) A empresa poderá habilitar quantos profissionais entender necessários, contudo, deverá a mesma apresentar um documento de credenciamento para cada profissional que deseje estar cadastrado, destacando ainda que deverá indicar para quantos plantões poderá disponibilizar mensalmente, para fins de verificação da documentação.
- u) Treinamento durante a atividade assistencial dos estagiários dos serviços (acadêmicos e residentes).
- v) Com vistas à complementação da Formação Acadêmica, os estudantes, internos e residentes da Área de Saúde do HUOP poderão acompanhar a realização de atividades e procedimentos objeto deste certame.

CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO
001425/2023

- w) Responsabilizar-se pelo atendimento prestado em conformidade com o Edital e que preconiza os conselhos de cada especialidade.
- x) No impedimento, por qualquer motivo, de comparecimento, designar e encaminhar profissional para realizar o plantão, desde que este substituto seja da mesma área de atuação esteja credenciado e pertença ao corpo clínico do HUOP;
- y) 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;
- z) Garantir que os profissionais que venham a prestar serviços no HUOP atendam aos padrões de biossegurança e normas e rotinas institucionais;
 - aa) O representante da CONTRATADA deverá supervisionar periodicamente a execução dos serviços bem como a conduta, postura e apresentação de seus sócios credenciados.
 - bb) 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).

12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) Pagar à 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) Fiscalizar o Contrato, por intermédio da Direção Clínica, neste ato representado por **Dr. SÉRGIO NASCIMENTO PEREIRA** 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, fiscalização dos serviços e demais atribuições previstas na Instrução De Serviço Nº 003/2022-Praf.

- g) Gerir o Contrato, por intermédio da Direção Clínica do HUOP, neste ato representado por **Dr. VILSON DALMINA**, 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) e e demais atribuições previstas na Instrução De Serviço Nº 003/2022-Praf.
- h) 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;
- i) Prover à **CONTRATADA** de auxiliares em nível superior e técnico para acompanhar sua equipe na prestação de serviços;
- j) Dar, para o livre desempenho das tarefas, à **CONTRATADA** as condições necessárias, sem as quais não se responsabilizará pela fiel execução dos serviços.
- k) Conferir a produção gerada pela **CONTRATADA** no mês anterior e solicitar a emissão de Nota Fiscal respectiva.

13 DAS SANÇÕES, RESCISÃO E VEDAÇÕES

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

13.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeita a empresa CONTRATADA, no que couber, às sanções previstas no capítulo IV, da Lei Federal nº14.133/2021, garantida o direito da ampla defesa e do contraditório.

13.2.1 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;

CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO
001425/2023

- e) Em casos de reincidência do previsto no item d, poderá ocorrer a **SUSPENSÃO** temporária do Credenciado;

13.3 Também sem prejuízo das demais penalidades, ocorrerá o **DESCRENCIAMENTO** 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 CONTRATADA 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 perfusionista e perfusionista especialistas, 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 de a CONTRATADA cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório;
- h) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado;
- i) Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do credenciado;
- j) Por solicitação formal pela CONTRATADA, de descredenciamento do HUOP, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (trinta) DIAS.

13.4 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 ANTECEDÊNCIA 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.

13.5 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 60 a 63 do Decreto Estadual nº 4507, de 01 de abril de 2019, seguindo os trâmites conforme Resolução 180/2013-COU.

14 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

14.1 A **CONTRATADA** será avaliada pelo gestor ao término do primeiro ano de contrato para posterior renovação, baseando-se nos seguintes critérios:

- a) Pontualidade e assiduidade (20 pontos).
- b) Cumprimento das metas estabelecidas no POA – Plano Operativo Anual (30 pontos).
- c) Capacidade técnica no atendimento do objeto do contrato (20 pontos).
- d) Reclamações e elogios existentes na Ouvidoria (10 pontos).
- e) Relacionamento com as demais equipes de assistência à saúde do HUOP (10 pontos).
- f) Participação em comissões e grupos de estudos do HUOP (10 pontos).

15 DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CLÁUSULA PENAL

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

15.2 Todos os pacientes internados no HUOP são responsabilidade da instituição, e não somente do médico responsável pela internação. Sendo assim, todos os plantonistas perfusionista, ficam responsáveis pela prescrição e acompanhamento do paciente.

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

15.4 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 às autoridades públicas e judiciárias.

15.5 A responsabilidade civil, administrativa e penal por erro médico 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**.

16 DOS RECURSOS

16.1 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.

- 16.2** 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.
- 16.3** 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 às 12:00 e 13:00 as 17:00.
- 16.4** 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.
- 16.5** Qualquer recurso ou contestação somente poderá ser manifestado por intermédio do profissional interessado ou por procurador legalmente habilitado.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1** Os casos omissos no presente Edital serão analisados sob aspectos da Lei Federal nº14.133/2022, alterações posteriores através da Comissão do Chamamento Público, mediante solicitação formal.
- 17.2** 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.
- 17.3** As partes declaram que não se enquadram nas figuras de fornecedor ou consumidor e que o presente contrato não é uma relação de consumo, por isso não se subordina à Lei Federal nº 8.078 de 11 de setembro de 1990, o Código de Defesa do Consumidor.
- 17.4** 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.
- 17.5** As partes deixam claro que a **CONTRATANTE** está contratando os serviços em saúde a serem prestados pela **CONTRATADA** e deverá ser feita exclusivamente pela **CONTRATADA**.

- 17.6** Independentemente deste credenciamento, o Hospital Universitário do Oeste do Paraná poderá realizar outros procedimentos para contratar os mesmos serviços.
- 17.7** Eventuais irregularidades verificadas pelos credenciados na prestação dos serviços poderão ser denunciadas à Diretoria Clínica, mediante requerimento devidamente fundamentado.

18 DO FORO

- 18.1** 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.
- 18.2** 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, 13 de junho de 2023.

Rafael Muniz de Oliveira
Diretor Geral
Portaria nº 0109/2023 - GRE
Portaria nº 0167/2023 - GRE

ANEXO I
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: _____

Cascavel - PR, ____/____/2023.

Ass.: _____

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 002/2023

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: _____

ANEXO II-A**FICHA CADASTRAL INDIVIDUAL DE CADA PROFISSIONAL CREDENCIADO
PELA PESSOA JURÍDICA - APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

Razão social da empresa	
Número 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:	
Cargo ou Função:	
Vínculo:	Credenciado via Chamamento Público 002/2023 – Perfusionista

Setor de atuação:	Hospital Universitário do Oeste do Paraná - HUOP
Número do contrato:	Será preenchido pelo órgão contratante
Data de emissão do contrato:	Será preenchido pelo órgão contratante
Data final vigência do contrato:	Será preenchido pelo órgão contratante

Cascavel - PR, ____/____/____.

Ass.: _____

Nome/CPF/Assinatura
Representante legal

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	CRM	Área de Trabalho

Cascavel - PR, ____/____/____.

(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 - PR, ____/____/____.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
E ASSINATURA

**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 - PR, ____/____/____.

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 - PR, ____/____/____.

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 - PR, ____/____/____.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
E ASSINATURA

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

(documento obrigatório)

PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____ FONE/FAX: () _____
E-mail: _____

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.

Cascavel - PR, ____/____/____.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
E ASSINATURA

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. 53 do Decreto nº 10.086 de 2022, 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, E POSSUO 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/2023 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES CELEBRADO ENTRE A UNIOESTE/HUOP E xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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 0109/2023 - 0167/2023; residente e domiciliado em Cascavel-PR, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito (a) no CPF sob o Nº..... e portador do RG n.º....., 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 da Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Portaria nº 1.286/93, do Ministério da Saúde, Decreto Estadual nº 4.507/2009 e Decreto Estadual 10.086 de 2022 ao qual regulamenta no âmbito da Administração Pública Estadual do Paraná, a Lei nº 14.133 de 2021, e suas alterações e demais legislações aplicáveis. Processo Administrativo nº 001669/2022-HUOP e demais normas que regem a matéria, 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 exclusivamente 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:

Classe	Área/Especialidade.	Objeto
01	Perfusionista (Pessoa Jurídica)	Atuação no Centro Cirúrgico e UTI – Unidade de Terapia Intensiva, para realização de procedimentos de Circulação Extracorpórea, ECMO (Oxigenação por Membrana Extracorpórea), (CELL SAVER) ou (AUTOTRANSFUSÃO) Separador de Cédulas Sanguínea e (HIPEC) Quimioterapia Hipertérmica.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PLANTÕES E VALORES - Os plantões e valores serão:

Especialidades com plantão presencial						
Área/Especialidade	Plantão	Valor (por hora) presencial	Valor (por hora sobreaviso)	Valor Total do plantão	Carga horária mensal	Custo Mensal
Perfusionista	Presencial 24 h	R\$ 85,59	R\$ 28,53	R\$ 684,72	744	R\$ 21.226,32

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO - O CONTRATADO obriga-se a:

- Atender ao disposto no Art.58 do Decreto Estadual do Paraná nº 4507/2009 ao qual regulamentou o credenciamento.
- Submeter-se ao permanente controle (comprovação digital para plantão presencial), avaliação e fiscalização do HUOP, observar a pontualidade, realizando registro digital eletrônico na entrada, intervalos e saídas do cumprimento da carga horária;
- Designar profissionais perfusionista para realizar os plantões em conformidade com o disposto no edital, visando o melhor atendimento aos pacientes internados no **HUOP**, garantindo um atendimento integral aos usuários da instituição;
- Preencher com exatidão e clareza todos os formulários e documentos obrigatórios na execução de suas atividades/serviços, bem como toda documentação referente à APACS ou AIHs ou qualquer outro documento oficial necessário para o regular faturamento aos órgãos competentes.
- Apresentar a nota fiscal/fatura (pessoa jurídica), relativo aos serviços perfusionista e de saúde, realizados com a devida comprovação, até 10º (décimo) dia mês subsequente ao da prestação dos serviços, devidamente certificada.
- Cumprir rigorosamente a escala mensal definida.
- Observar todas as normatizações estabelecidas do Sistema Único de Saúde – SUS e demais normas reguladoras dos serviços perfusionista e de saúde pública.
- Fornecer a Direção Clínica, número de contato telefônico e e-mail, sob pena de cancelamento do credenciamento.
- O Regime de Plantão de Sobreaviso – RPS será aplicado ao servidor que estiver, além da jornada diária normal, fora da instituição e disponível ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviços, mediante escala estabelecida para este fim, conforme art. 36 da Lei 15.050 de 2006).
- Responsabilizar-se, em todos os aspectos, pelos perfusionista que designa para Serviços nas dependências do HUOP, bem como seus auxiliares, cabendo a ela fazer com que seus prepostos observem rigorosamente as normas internas.
- Assegurar comportamento ético e de excelência de seus prepostos na relação com o paciente, fornecedores e demais equipes do **HUOP**.

- l.** Enviar mensalmente ao **HUOP**, comprovante de recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais, que envolverem os perfusionistas e demais profissionais da saúde por elas designados para Serviços, sob pena de retenção do pagamento até que tal **providência** seja efetivada.
- m.** Zelar pela pontualidade em todos os compromissos assumidos para prestação de serviços perfusionista, e demais responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos e obrigações trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes a execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação as **CONTRATANTE** com relação aos mesmos.
- n.** Responder por qualquer recolhimento tributário e trabalhista devido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrente da execução do objeto contratual.
- o.** Solicitar autorização da Direção Clínica, antes de realizar a troca, no caso de substituição de profissionais, no decorrer do contrato.
- p.** 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 14.133/2021.
- q.** 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.
- r.** Entregar no primeiro dia útil de cada mês na Direção Clínica controle de produção de cada médico e demais profissionais da saúde para ser anexada ao faturamento, caso não seja apresentado o pagamento será bloqueado até a devida regularização.
- s.** Zelar para que seus prepostos observem a proibição de divulgar, repassar, fotografar qualquer tipo de documento oficial da **CONTRATANTE**, e ainda de realizar filmagens internas da instituição e divulgar em mídias digitais sem a devida autorização da Direção da instituição.
- t.** A empresa poderá habilitar quantos profissionais entender necessários, contudo, deverá a mesma apresentar um documento de credenciamento para cada profissional que deseje estar cadastrado, destacando ainda que deverá indicar para quantos plantões poderá disponibilizar mensalmente, para fins de verificação da documentação.
- u.** Treinamento durante a atividade assistencial dos estagiários dos serviços (acadêmicos e residentes).
- v.** Com vistas à complementação da Formação Acadêmica, os estudantes, internos e residentes da Área de Saúde do HUOP poderão acompanhar a realização de atividades e procedimentos objeto deste certame.
- w.** Responsabilizar-se pelo atendimento prestado em conformidade com o Edital e que preconiza os conselhos de cada especialidade;
- x.** No impedimento, por qualquer motivo, de comparecimento, designar e encaminhar profissional para realizar o plantão, desde que este substituto seja da mesma área de atuação esteja credenciado e pertença ao corpo clínico do HUOP;

- y. 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;
- z. Garantir que os profissionais que venham a prestar serviços no HUOP atendam aos padrões de biossegurança e normas e rotinas institucionais;
 - aa. O representante da CONTRATADA deverá supervisionar periodicamente a execução dos serviços bem como a conduta, postura e apresentação de seus sócios credenciados.
 - bb. 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).

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE- A
CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Pagar à 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) Fiscalizar o Contrato, por intermédio da Direção Clínica, neste ato representado por **Dr. SÉRGIO NASCIMENTO PEREIRA** 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, fiscalização dos serviços e demais atribuições previstas na Instrução De Serviço Nº 003/2022-Praf.
- g) Gerir o Contrato, por intermédio da Direção Clínica do HUOP, neste ato representado por **Dr. VILSON DALMINA**, 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) e demais atribuições previstas na Instrução De Serviço Nº 003/2022-Praf.

- h) 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;
- i) Prover à **CONTRATADA** de auxiliares em nível superior e técnico para acompanhar sua equipe na prestação de serviços;
- j) Dar, para o livre desempenho das tarefas, à **CONTRATADA** as condições necessárias, sem as quais não se responsabilizará pela fiel execução dos serviços
- k) Conferir a produção gerada pela **CONTRATADA** no mês anterior e solicitar a emissão de Nota Fiscal respectiva.

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 002/2023-HUOP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE - 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 na Lei Federal nº 14.133/2021.

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 **CONTRATADA** 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 UNIOESTE/HUOP 4534.12364086.078 CNPJ 78.680.337/0007-70, SESA/FUNSAÚDE 4760.10122036.163 ou 4760.10122036.170 fonte 100, 262, 101 ou outra que for suplementada e disponibilizada CNPJ 08.597.121/0001-74, para esta instituição na natureza 33903423 – Outros Contratos de Pessoal Terceirizado (jurídica).

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES E RESCISÃO

1. A CONTRATADA não poderá ceder, terceirizar ou transferir, parcial ou totalmente, os direitos e as obrigações decorrentes deste contrato, sob pena de rescisão imediata do presente contrato.
2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeita a empresa CONTRATADA, no que couber, às sanções previstas no capítulo I, da Lei Federal nº 14.133 garantida a 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 contratado;

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

- a) A contratada deixar de atender às condições de habilitação/qualificação estabelecidas neste Edital;
- b) Não assinar o Contrato Administrativo de CONTRATADA dentro do prazo estabelecido;
- c) A contratada 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 perfusionista e perfusionista especialistas, 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 de a CONTRATADA cumprir as obrigações assumidas, devidamente caracterizadas em relatório;
- h) Por razões de interesse público, mediante despacho motivado;
- i) Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do credenciado;
- j) Por solicitação formal pela CONTRATADA, de descredenciamento do HUOP, COM ANTECEDÊNCIA 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 ANTECEDÊNCIA 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 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 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A **CONTRATADA** será avaliada pelo gestor ao término do primeiro ano de contrato para posterior renovação, baseando-se nos seguintes critérios:

- 1. Pontualidade e assiduidade (20 pontos).

CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2023 – PROCESSO ADMINISTRATIVO
001425/2023

2. Cumprimento das metas estabelecidas no POA – Plano Operativo Anual (30 pontos).
3. Capacidade técnica no atendimento do objeto do contrato (20 pontos).
4. Reclamações e elogios existentes na Ouvidoria (10 pontos).
5. Relacionamento com as demais equipes de assistência à saúde do HUOP (10 pontos).
6. Participação em comissões e grupos de estudos do HUOP (10 pontos).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA - O Contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, conforme a necessidade do HUOP, nos termos, Art. 106, da Lei 14.133/2021, desde que caracterizada a conveniência da CONTRATANTE, expressamente demonstrada, com anuência da CONTRATADA, sendo prorrogação formalizada mediante Termo Aditivo, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 05 (cinco) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO - O presente Termo e seus aditivos serão devidamente publicados no diário oficial do estado em atendimento ao previsto no art. 106, da Lei 14.133/2021.

1. A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:

I - divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do artigo 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Estado, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação, nos termos do § 1º artigo 54 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

III - divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade licitante.

IV - O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da internet.

V - Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das Valores.

VI - A publicação em jornal diário de grande circulação, o extrato da licitação deverá conter o objeto da licitação e os links para o acesso ao edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná e do órgão ou entidade licitante;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO - O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Portaria nº 1.286/93, do Ministério da Saúde, Decreto Estadual nº 4.507/2009 e Decreto Estadual

10.086 de 2022 ao qual regulamenta no âmbito da Administração Pública Estadual do Paraná, e suas alterações e demais legislações aplicáveis. Processo Administrativo nº 001669/2022-HUOP e demais normas que regem a matéria 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 QUINTA - CASOS OMISSOS - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Portaria nº 1.286/93, do Ministério da Saúde, Decreto Estadual nº 4.507/2009 e Decreto Estadual 10.086 de 2022 ao qual regulamenta no âmbito da Administração Pública Estadual do Paraná, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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.

Cascavel Pr, XXXXXX de XXXXXX de XXXXX.

Responsável Técnico da Empresa

Rafael Muniz de Oliveira
Diretor geral
Portaria nº 0109/2023
Portaria nº 0167/2023

Testemunhas:
