PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1106
Mov. 136

INEXIGIBILIDADE N.º 001/2025

EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 001/2025

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA ASSISTENCIAL MULTIPROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO TÉCNICO

RETIFICAÇÃO 05
SEI: 26.000057545-0
Lotes 1.1, 1.2, 6, 7, 9.1, 9.2, 11.1, 11.2, 13 e 14
Retificação Item 10, exclusão do Item 12 e renumeração dos itens subsequentes.

O ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA – UEPG, autarquia estadual, inscrita no CNPJ sob o n.º 80.257.355/0001-08, estabelecida na cidade de Ponta Grossa, à Avenida General Carlos Cavalcanti n.º 4748, através do seu órgão suplementar Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais HU-UEPG, situado na rua Prof. Gabriel de Paula Machado, 601, representada pelo Senhor Sinvaldo Baglie, Pró-Reitor de Assuntos Administrativos, ordenador de despesas por delegação constante na Portaria R. N.º 2026.629 de 01/09/2026, torna público aos **"interessados"** que**, pelo prazo de 35 (trinta e cinco) dias úteis a contar da divulgação deste Edital,** promoverá CHAMAMENTO PÚBLICO para **CREDENCIAMENTO** de Pessoas Jurídicas da área Assistencial Multiprofissional e técnica, conforme o Termo de Referência dos lotes e regimes a seguir especificados para prestação de serviços no ***Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – doravante denominado HU-UEPG e endereços complementares na Cidade de Ponta Grossa – Paraná***, de acordo com os valores estabelecidos neste edital. Este procedimento ficará permanentemente aberto a todas as empresas interessadas que manifestarem durante o período de vigência e atendam aos requisitos estabelecidos no edital, obedecidas às especificações e normas constantes do presente Edital, as disposições do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, subsidiariamente a Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal n.º 11.878/2024, Decreto Estadual n.º 4.507/2009 (com as alterações dos Decretos Estadual n.º 4732/2009 e 2823/2011) dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da economicidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e da celeridade que regem a Administração Pública e demais disposições legais pertinentes.

1. OBJETO

1.1 Este chamamento público tem por objeto o **CREDENCIAMENTO** de Pessoas Jurídicas da área Assistencial Multiprofissional – Nível Superior e Médio técnico, doravante denominados ***"interessados"*** na especialidade e regimes especificados nos lotes, para prestação de serviços para atender os pacientes **SUS** no ***Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – doravante denominado HU-UEPG e endereços complementares na Cidade de Ponta Grossa – Paraná***.

1.2 A prestação de serviços será contratada após manifestação da Direção do Hospital, em estrita conformidade com os serviços ofertados a população pelo HU-UEPG e endereços complementares, obedecida aos limites máximos de horas disponíveis e necessárias para o bom funcionamento do HU-UEPG e endereços complementares, excluídas aquelas realizadas por profissionais que constituem o quadro próprio do HU-UEPG, da SESA ou da UEPG ou ainda outros profissionais cedidos para atividades no hospital.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

1.3 Os serviços requisitados no âmbito deste serão prestados ao Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – HU-UEPG e endereços complementares na Cidade de Ponta Grossa – Paraná, de acordo com as necessidades informadas, não havendo, necessariamente, que ser executada a totalidade estimada ou seja, a quantidade de horas ofertadas não necessariamente será distribuída. A execução das horas será de acordo com necessidade da Direção do HU-UEPG. Os serviços serão ofertados em regime de plantão, conforme necessidade da instituição para que seja mantida a assistência e oferta de serviços.

2. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

2.1 Este Credenciamento / Chamamento ficará permanentemente aberto a todos os interessados que se manifestarem durante o seu período de vigência e atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital. Este edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico: www.uepg.br/licitacao na opção LICITAÇÕES ABERTAS e https://hu.uepg.br/editais-de-credenciamento-medico/.

2.2 A vigência deste Edital de Credenciamento será de **60 (sessenta) meses**, nos termos do Decreto Estadual n.º 2.823/2011.

2.3 A documentação será analisada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do envio da documentação no órgão contratante, nos termos previstos no Art. 230 do Decreto n.º 10.086/2022.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar do credenciamento, e em mais de um lote, todas as **pessoas jurídicas**, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento de Credenciamento/Chamamento Público.

3.2 Não poderão participar do Credenciamento os interessados que estejam listados conforme Art. 14 Lei Federal n.º 14.133 de 01/04/2021.

> I – autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
>
> II – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
>
> III – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
>
> IV – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
>
> V – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
>
> VI – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1108
Mov. 136

exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

3.3 Não poderão participar do Credenciamento os interessados concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

3.4 Não poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

3.5 Nos termos do Art. 3.º do Decreto Estadual do Paraná n.º 2.485/2019, **não** poderão participar deste Credenciamento as pessoas jurídicas nas quais haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito desta entidade.

3.6 Nos termos do Art. 391, XV do Decreto 10.086/2022, não poderá participar direta ou indiretamente deste credenciamento para execução dos serviços aqui descritos servidor ou dirigente da UEPG ou responsável pela licitação.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

4.1 Quaisquer dúvidas porventura existentes, pedido de esclarecimentos, ou ainda, impugnação ao ato convocatório do presente processo, deverão ser encaminhados, por escrito, motivadamente, ao Presidente da Comissão de Credenciamento, nos termos do Decreto Federal n.º 11.878 de 09/01/2024 Art. 17 §1º, protocolizando pedido até **03 (três) dias úteis**, ***através do SEI*** https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital **HU-CREDENCIAMENTO**, sendo que:

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

a) Todos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações serão analisados pela Comissão de Credenciamento designada pelo Reitor da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG;

b) Enquanto não decidida à impugnação, tempestivamente formulada, a Comissão Especial de Credenciamento poderá suspender o procedimento;

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

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

4.2 Não serão admitidas impugnações apresentadas fora do prazo legal previsto no item anterior.

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

5. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

5.1 Os requerimentos de Credenciamento, conforme minuta constante do ANEXO I, deverão ser apresentados pelos interessados juntamente com os documentos de habilitação, conforme relacionados no item 6 deste Edital, para fins de análise e deferimento da habilitação no processo de credenciamento.

5.2 O requerimento ou os documentos apresentados incompletos, vencidos e/ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão considerados inaptos, caso não seja possível a sua regularização ou as irregularidades apontadas pela Comissão de Credenciamento.

5.3 O requerimento de credenciamento e a documentação do interessado deverá ser enviados eletronicamente **pelo *SEI – ATRAVÉS DO PROTOCOLO DIGITAL* –** https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital/hu_credenciamento **– *HU-CREDENCIAMENTO*.**

5.4 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes de sua inscrição, de que atende todos os requisitos exigidos para participar do processo de credenciamento.

5.5 A apresentação do requerimento de inscrição implica no aceite integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital por parte do interessado em participar do processo de credenciamento junto à UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA/HOSPITAL UNIVERSITÁRIO REGIONAL DOS CAMPOS GERAIS e a submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos.

Padronização da abertura de processos pelos interessados

5.6 Para fins de organização, rastreabilidade, transparência e eficiência na análise da documentação apresentada para credenciamento, cada interessado deverá protocolar toda a documentação exigida neste edital em um único processo SEI.

5.7 É vedada a apresentação de documentação de forma fracionada, distribuída em múltiplos processos SEI distintos, ainda que vinculados ao mesmo CNPJ ou razão social.

5.8 Excepcionalmente, a abertura de mais de um processo SEI somente será admitida mediante justificativa formal da empresa interessada, e desde que o primeiro processo atinja a capacidade máxima de armazenamento permitida pela plataforma. Nestes

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1110
Mov. 136

casos, o novo processo deverá conter, em sua primeira página, a referência clara ao número do processo original e a justificativa de sua complementação.

5.9 A responsabilidade pela correta instrução do processo é integralmente da empresa interessada, não compete à Comissão reunir, complementar ou correlacionar documentos entre diferentes processos administrativos.

5.10 A ausência de consolidação da documentação em um único processo, salvo na hipótese prevista no item 5.8, poderá acarretar o indeferimento do pedido de credenciamento, por instrução processual incompleta, nos termos deste edital.

5.11 Para a correta instrução do processo SEI, deverão ser rigorosamente observadas as limitações técnicas da plataforma:

- Apenas arquivos no formato PDF são aceitos;
- O tamanho máximo por arquivo é de 5 MB;
- O limite total de anexos por processo é de 20 MB.

5.12 É obrigação da empresa interessada adaptar seus arquivos aos limites da plataforma, utilizando, quando necessário, ferramentas de compactação ou compressão de arquivos (inclusive no formato zip), de forma a garantir o envio completo da documentação exigida, sem ultrapassar os limites técnicos estabelecidos.

5.13 Nos casos excepcionais previstos no item 5.8, em que for admitida a abertura de mais de um processo SEI por limitação técnica da plataforma, todos os processos complementares deverão ser abertos na mesma data do protocolo do processo principal (aquele que contenha o Requerimento de Habilitação - Anexo I). A abertura de processos em datas distintas poderá comprometer a análise tempestiva da documentação, sujeitando o pedido ao indeferimento por não observância dos prazos estabelecidos neste edital.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 Para participar deste credenciamento os interessados deverão enviar, no endereço constante do subitem 5.3:

> Art. 10º Decreto n. º 11.878 de 09/01/2024 – Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
>
> **Obs.: O cadastro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF <u>é totalmente gratuito</u> e pode ser realizado por meio da plataforma do GOV.BR.**

6.2 DOCUMENTAÇÃO deverá constar os seguintes documentos:

<u>PESSOA JURÍDICA</u>

6.2.1 Habilitação Jurídica, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e última alteração contratual (ou consolidação), devidamente registrado, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2 Qualificação Econômico-Financeira, por intermédio dos seguintes documentos:

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1111
Mov. 136

a) Certidão negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data do envio do protocolo para habilitação.

6.2.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal;

c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data do envio do protocolo para habilitação;

d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data do envio do protocolo para habilitação;

e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente (https://www.tst.jus.br/), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei n.º 12.440/11.

Obs.: Poderá ser apresentado, para atender o item 6.2.3, o Certificado de Regularidade Fiscal do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, contendo todas as certidões solicitadas válidas.

6.2.4 Qualificação Técnica, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Requerimento para Credenciamento, preenchido pelo Administrador da empresa, conforme modelo contido no ANEXO I;

b) Declaração emitida pela PROPONENTE, preenchida conforme ANEXO II – Modelo de DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE deste Edital;

c) Comprovante do número do Banco, agência e conta-corrente da pessoa jurídica (empresa credenciada);

Nos termos do Decreto Estadual n.º 4.505/2016 e do Contrato n.º 003/2016-SEFA, regulamentados pela Resolução SEFA n.º 1212/2016: ***"Art. 1º Os Pagamentos e Repasses aos Credores e Fornecedores, bem como transferências bancárias diversas do Estado, deverão ser realizadas exclusivamente no por intermédio do Banco do Brasil S/A, observados os procedimentos constantes no Contrato 003/2016-SEFA, e seus anexos.***

d) Comprovante de inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR (disponível em http://www.comprasparana.pr.gov.br/);

Obs.: No momento da assinatura do contrato para prestação do serviço a empresa deverá comprovar a regularidade fiscal no Sistema GMS como também a conta-corrente conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 4.505/2016.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1112
Mov. 136

Em observância ao Art. 3º, do Decreto Estadual do Paraná nº 2.485/2019:

> (…) §2º É vedada também, no âmbito de cada órgão a contratação pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, 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.

Todos os interessados no Credenciamento deverão apresentar, junto aos demais documentos, as declarações abaixo:

f) **ANEXO IV – Modelo de DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO DE NEPOTISMO**, preenchida por todos os trabalhadores, empregados e prepostos da empresa;

g) **ANEXO V – DECLARAÇÃO,** preenchida por todos os trabalhadores, empregados e prepostos da empresa.

h) **ANEXO VI – Modelo de DECLARAÇÃO DE SÓCIOS ADMINISTRADORES,** preenchida por todos os sócios administradores da empresa.

Obs.: Em relação aos itens "f" e "g", os documentos devem ser apresentados com data não superior a 60 (sessenta) dias.

6.2.5 Documentação Cadastral do Profissional, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Cópia do RG, CPF ou carteira de motorista;

b) Carteira de Registro ou Identidade Profissional (para os lotes 13 e 14 não se aplica);

c) Certificado de Especialidade – Título de Pós-Graduação deverá apresentar certificado reconhecido pelo MEC (Especialização, Residência, Mestrado, Doutorado) – Conforme Termo de Referência;

d) Comprovante de Endereço atualizado em nome do profissional, se em outro nome anexar documento que comprove o vínculo com o nome que foi apresentado no comprovante ou declaração emitida pelo proprietário/locatário reconhecida em cartório;

Obs.: No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, DEVERÃO APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**, todavia, nos termos do Art. 43 § 1.° da Lei Complementar n.° 123/06, alterada pela Lei Complementar n.° 147/14, e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (item 6.2.3 alíneas "a" a "f"), a Comissão de Credenciamento concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3 A Comissão de Credenciamento fará Consulta a Situação Cadastral de Fornecedores, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR, nos termos do **Decreto Estadual n.° 4258 de 30/11/2023,** disponível no endereço eletrônico: www.comprasparana.pr.gov.br para verificar registros de inadimplências e sanções aplicadas:

> ***Art. 4° O CFPR será de acesso e consulta prévia obrigatórios a todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Estado para:***
>
> ***I – celebração de convênios, acordos, ajustes, contratos que envolvam o desembolso, a qualquer título, de recursos financeiros;***

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

II – repasses de valores de convênios ou pagamentos referentes a contratos; e

III – registros das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas.

Parágrafo Único. A existência de registro de sanções no CFPR poderá constituir impedimento à realização dos atos aos quais este artigo se refere, conforme o disposto na Lei Estadual n.° 10.086, de 17/01/2002.

6.4 Se a licitante interessada for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5 Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo a Comissão de Credenciamento, realizar consultas *on-line* via internet, para verificar a sua autenticidade.

6.5.1 **Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir documentos aqui exigidos**.

6.6 Não serão aceitos documentos fotografados, em cópias reduzidas e/ou ilegíveis,

6.7 Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

6.8 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 econômico-financeira e regularidade fiscal, relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

6.9 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.

6.10 A não inclusão do Anexo I, Contrato Social consolidado ou alterações contratuais, Divergências da abertura do sei com as informações da empresa, implicará a desclassificação automática.

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

6.12 Aos inabilitados será possível ingressar com nova inscrição – em oportunidade futura – enquanto vigente o prazo deste Chamamento.

7. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

7.1 A análise e o julgamento dos requerimentos de credenciamento e os documentos de habilitação serão realizados pela Comissão de Credenciamento, instituída pelas Portarias R. - N.° 2024.299 / R. - N.° 2025.841 / R. - N.° 2026.675 / R. - N.° 2026.676 para este fim pelo Magnífico Reitor da UEPG.

7.2 Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão de Credenciamento levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital, bem como aplicar as disposições do Decreto Estadual n.º 10.086/22, Decretos n.º 4507/09, 2823/11 e demais normas vigentes, no que for cabível.

7.3 É de competência da Comissão de Credenciamento, independentemente de suas transcrições neste Edital, todas as atribuições estabelecidas no Art. 75 e seus incisos do Decreto Estadual n.º 4507/09.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1114
Mov. 136

7.4 Das decisões da Comissão de Credenciamento cabe recurso ao Magnífico Reitor da Universidade Estadual de Ponta Grossa, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado do julgamento na Imprensa Oficial do Estado.

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS (HABILITAÇÃO)

8.1 À Comissão de Credenciamento, analisará os documentos apresentados. Caso haja interesse por parte dos interessados, poderão obter vistas dos documentos.

8.2 Serão **inabilitados** os interessados que:

a) Não atenderem as especificações do Edital, deixando de apresentar quaisquer documentos ou apresentá-los em desconformidade com o exigido neste Edital;

b) Que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

8.3 Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado, devendo a Comissão de Credenciamento, por ocasião da análise da documentação, fixar prazo para tal mister.

8.4 O prazo para representação dos documentos será de 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Ata.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidataram.

9.2 O resultado do credenciamento, com a relação das empresas habilitadas, será publicado e permanecerá disponível e atualizado nas páginas oficiais da UEPG e do HU-UEPG, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme Decreto Federal n.º 11878/2024.

9.3 Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, a Universidade Estadual de Ponta Grossa/Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG**, a seu critério, poderão convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas na fase de habilitação do interessado.

9.3.1 A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, a CREDENCIADA/CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias úteis para enviá-lo, no endereço mencionado no item 5.3.

9.3.2 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da fase de habilitação.

9.3.3 Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item 9.3 participarão normalmente dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pela Comissão de Credenciamento.

9.3.4 O resultado da análise, será publicado no Diário Oficial do Estado. Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4 A critério da Direção do Hospital poderá ser encaminhado correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

9.5 O credenciamento não estabelece nenhuma obrigação da UEPG/Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG** em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a CREDENCIADA/CONTRATADA ou a UEPG/Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – HU-UEPG poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

9.6 O credenciamento da empresa, não implica a contratação imediata. A assinatura do contrato, assim como o início das atividades, dependerá da necessidade dos HU's.

10. DO SORTEIO E DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

10.1 A distribuição das demandas ficará vinculada ao quantitativo solicitado pela Direção do HU-UEPG, observadas as necessidades dos serviços, as condições técnicas dos credenciados, as disposições deste Edital e os critérios objetivos e impessoais de distribuição, nos termos do art. 257 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

10.2 Quando duas ou mais empresas forem habilitadas para o mesmo lote na mesma ata, será realizado sorteio público para definir a ordem classificatória entre elas, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade, da transparência e da publicidade. A classificação das empresas credenciadas para fins de distribuição das demandas observará a ordem cronológica de habilitação, de modo que as empresas habilitadas em ata anterior terão precedência sobre aquelas habilitadas em atas posteriores.

10.3 A Comissão de Credenciamento designará data e horário para a realização do sorteio público, convidando previamente as empresas credenciadas por e-mail e publicando nas páginas oficiais da UEPG e do HU-UEPG, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis. O sorteio será transmitido ao vivo pelo canal oficial do Credenciamento do HU-UEPG no YouTube, disponível em: https://www.youtube.com/@CredenciamentosHU-UEPG.

10.4 O sorteio será registrado em ata, que conterá o resultado e a ordem classificatória das empresas credenciadas para cada lote. A ausência de representante da empresa na sessão pública de sorteio não impedirá sua participação, ficando a empresa sujeita ao resultado apurado.

10.5 As empresas habilitadas após a realização do sorteio inicial serão incluídas ao final da ordem classificatória vigente do respectivo lote, observada a sequência cronológica de habilitação. Quando duas ou mais empresas forem habilitadas na mesma ata posterior ao sorteio inicial, será realizado novo sorteio entre elas, exclusivamente para definir a ordem de classificação nesse grupo, preservada a classificação anteriormente estabelecida.

10.6 A Direção do HU-UEPG deverá indicar formalmente a demanda e a forma de distribuição da carga horária, observadas as regras deste Edital e a legislação aplicável. A distribuição poderá ocorrer de forma igualitária, quando cabível, ou mediante convocação sucessiva, conforme a ordem classificatória estabelecida, respeitadas as necessidades do serviço e os critérios objetivos de distribuição.

10.7 A convocação das empresas para atendimento das demandas observará a ordem classificatória do respectivo lote e será realizada por e-mail e publicando nas páginas oficiais da UEPG e do HU-UEPG, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com indicação da carga horária ofertada, das condições de execução e do prazo para manifestação, conforme as regras estabelecidas neste Edital.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1116
Mov. 136

10.8 A empresa convocada que se declarar impedida de atender à demanda deverá apresentar justificativa formal, em até **01 (um) dia útil** antes da sessão pública de distribuição das demandas. Devendo endereçá-la à Comissão de Credenciamento do órgão ou entidade contratante que avaliará, em prazo não superior a **02 (dois) dias úteis**, os motivos e suas implicações e decidirá pela aceitação ou não da justificativa apresentada, conforme previsto no Art. 35 do Decreto Estadual n.º 4.507/2019. Em não sendo aceita a justificativa, os credenciados estarão sujeitos as sanções previstas no Art. 35 §1º, alíneas I, II e III, do Decreto Estadual n.º 4.507/2009, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

10.9 A ausência de manifestação da empresa convocada, no prazo estabelecido, decai do direito da demanda ofertada para aquela convocação, implicando seu reposicionamento ao final da ordem classificatória do respectivo lote, sem prejuízo da convocação da empresa subsequente.

10.10 Os resultados dos sorteios, as ordens classificatórias e os atos relativos à distribuição das demandas serão publicados nas páginas oficiais da UEPG e do HU-UEPG, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme Decreto Federal n.º 11878/2024, assegurando-se a transparência e a rastreabilidade dos procedimentos realizados.

10.11 A convocação para assinatura do Contrato Administrativo (minuta – Anexo III) será feita por e-mail, devendo ser assinado e devolvido no máximo em **5 (cinco) dias úteis** antes da data de vigência do contrato. **Obs.: O não comparecimento injustificado para assinatura do Contrato, ou a não devolução da Minuta assinada, no prazo estabelecido, autoriza o HU-UEPG a providenciar a convocação do próximo interessado** (Decreto Estadual 10.086/2022 Art. 250).

11. DOS RECURSOS

11.1 Da decisão da Comissão de Credenciamento caberá recurso, com efeito, suspensivo, limitando-se às questões de habilitação ou inabilitação, considerando, exclusivamente a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo levado em conta os documentos eventualmente anexados na fase recursal.

11.2 O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura da ata ou após a intimação do ato ou, ainda, da publicação do ato no Diário Oficial do Estado, considerando a que ocorrer por último, desde que não haja desistência expressa por parte dos representantes.

11.3 O(s) recurso(s), deverá(ão) ser enviado pelo SEI – através do protocolo digital https://sisei.apps.uepg.br/protocolo-digital HU-CREDENCIAMENTO.

11.4 A Comissão de Credenciamento, após receber o(s) recurso(s), do(s) mesmo(s) e instruirá o(s) processo(s) e, após notificará o(s) outro(s) interessados sobre a interposição, para que, querendo, apresentem contrarrazões, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.5 Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão de Credenciamento decidirá a respeito, podendo reformar a decisão impugnada ou, ainda, encaminhar os autos devidamente motivados ao Magnífico Reitor para deliberação final.

11.6 O Magnífico Reitor, após receber o recurso e a informação da Comissão de Credenciamento, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão.

11.7 A decisão final sobre o(s) recurso(s) será divulgada na página da UEPG –- www.uepg.br/licitacao e ao(s) recorrente(s) indicado(s), através e-mail ou comunicação

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1117
Mov. 136

alternativa certificada no processo, e será publicada no Diário Oficial do Estado em até 2 (dois) dias úteis.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

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

12.2 Com a homologação do certame, serão considerados efetivamente credenciados todos os interessados que atenderam às especificações deste Edital e seus anexos, conforme Edital de resultado publicado no Diário Oficial do Estado, inclusive, com a ordem de classificação obtida com o sorteio para execução dos serviços em sistema de rodízio.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1 As empresas credenciadas serão convocadas, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, comparecerem nas dependências da Divisão de Credenciamento e Contrato do HU-UEPG para assinatura da Minuta de Contrato (**ANEXO III**).

13.2 A convocação poderá ser feita por expediente impresso ou eletrônico (e-mail), cujo comprovante ficará juntado nos respectivos autos.

13.3 O não comparecimento injustificado para assinatura da Minuta de Contrato (**ANEXO III**) no prazo estabelecido, leva ao entendimento de que a empresa não tem mais interesse em se credenciar, autorizando a UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA a providenciar sua exclusão do procedimento.

> **Art. 47. Decreto nº 4507/2009, A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 2 (dois) 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, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 60 deste Regulamento.**

14. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Poderão ser convocados um ou mais credenciados para prestação dos serviços, conforme as necessidades do momento.

14.2 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG**, as quais constam no Edital.

14.3 Periodicamente ou quando necessário para a execução dos serviços, será realizado ajustamento entre todos os contratados, com a intenção de suprir a demanda existente e contratualmente prevista.

14.4 Os credenciados reconhecem, desde já, que os serviços somente deverão ser executados após assinatura do Contrato, bem como de que tal circunstância constitui compromisso entre as partes para cumprimento do objeto nos prazos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14.5 Os credenciados assumirão total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados ao Hospital Universitário Regional

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

dos Campos Gerais – **HU-UEPG** ou a terceiros, decorrente da execução dos respectivos serviços.

14.6 Em caráter excepcional, conforme o Decreto Estadual n.º 10.086/2022, os credenciados ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da respectiva Minuta de Contrato (**ANEXO III**).

14.7 O credenciamento e o Termo de celebração (Minuta de Contrato – **ANEXO III**) não estabelece a obrigação do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG** em efetivar a totalidade da contratação estimada, face à sua precariedade, razão pela qual, a qualquer momento, a CREDENCIADA/CONTRATADA ou a UEPG/HU-UEPG poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, no Decreto Estadual n.º 4507/09 e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas dos serviços decorrentes deste credenciamento serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias previstas no:

Fonte: 500

Natureza da despesa: 3390.34.23

Valor Mensal: R$ 2.529.478,48

15.2 Poderão ser utilizadas, ocasionalmente, outras dotações orçamentárias conforme ficarão definidas e indicadas na respectiva Ordem de Fornecimento (OF) e/ou Nota de Empenho (NE).

16. DO PAGAMENTO

16.1 A Nota Fiscal deverá ser enviada para o Setor de Fiscalização de Contratos de Credenciamento – Seção de Recursos Financeiros do HU-UEPG – através dos e-mail: hu.nfcredenciamento@uepg.br (para multiprofissionais).

16.1.1 Na descrição da nota deverá constar: quantitativo de horas contratadas (por lote) e executadas (por lote), o número do Edital de Credenciamento/Chamamento Público e número do Contrato.

16.2 As notas serão solicitadas entre o 1º (primeiro) e o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à prestação do serviço, conforme o fechamento a ser enviado pelo Setor de Fiscalização de Contratos de Credenciamento.

16.3 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado através de depósito na conta-corrente indicada pela empresa CONTRATADA em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Edital.

16.4 Na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes deste certame licitatório, ao valor dos mesmos será acrescida à variação correspondente a 01/30 da

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

T.R. do mês anterior ao da emissão da fatura, a título de compensação financeira, desde o dia imediatamente subsequente ao vencimento até o seu efetivo pagamento.

16.5 Os pagamentos serão realizados através do SIAFIC – Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle do Estado do Paraná, exclusivamente por intermédio do Banco Brasil S/A.

Obs.: Considerando que o orçamento do estado (SIAFIC) adianta o pagamento no mês de Dezembro e somente retoma a análise de pagamentos a partir de 20 de Janeiro do próximo ano, atrasos deverão ser previstos até a abertura do empenho anual e/ou restos a pagar do ano anterior.

Nos termos do Decreto Estadual n.º 4.505/2016 e do Contrato n.º 003/2016-SEFA, regulamentados pela Resolução SEFA n.º 1212/2016: ***"Art. 1º Os Pagamentos e Repasses aos Credores e Fornecedores, bem como transferências bancárias diversas do Estado, deverão ser realizadas exclusivamente no por intermédio do Banco do Brasil S/A, observados os procedimentos constantes no Contrato 003/2016-SEFA, e seus anexos.***

16.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente contratados e cuja execução seja comprovada.

16.7 A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

17. DA VIGÊNCIA

17.1 O prazo de vigência deste credenciamento é de **60 (sessenta) meses**, contados a partir do 35º (trigésimo quinto) dia útil da data da publicação do aviso, no Diário Oficial do Estado, jornal de circulação estadual e no sítio eletrônico oficial (www.uepg.br/licitacao).

17.2 O Termo de Credenciamento (Minuta de Contrato – **ANEXO III**) oriundo deste credenciamento, terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, (Art. 20 do Decreto n.º 11.878/2024 e 105 da Lei n.º 14.133/2021), podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, por sucessivos períodos, desde que respeitada a vigência do credenciamento, caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da **CONTRATANTE**, expressamente demonstrados, com a anuência da **CREDENCIADA/CONTRATADA** nos termos do estabelecido no Art. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

17.3 A prorrogação deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE e será formalizada através de Termo Aditivo ao Contrato.

17.4 Caso o prazo de vigência seja prorrogado, o preço contratado para os serviços contratados poderão ser reajustados, tendo como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para o período respectivo, respeitado o mínimo de 1 (um) ano de vigência do edital, conforme estabelece o Art. 169 do Decreto n.º 10.086/2022.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1 **Das obrigações da CREDENCIADA/CONTRATADA:**

a) Executar o termo do instrumento contratual em conformidade com as especificações constantes do Edital, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

b) Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1120
Mov. 136

sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

c) Prestar os serviços de plantões, atendimentos, assistência e procedimentos solicitados pelos HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS DA UEPG nas quantidades, dias e horários definidos pela direção do HU;

d) Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG** ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

e) Responder tecnicamente pelos procedimentos executados, independente do período de vigência do presente edital;

f) Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional (**em especial à regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços**);

g) Justificar ao HU-UEPG eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços;

h) Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA/CREDENCIADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no Contrato, em observância ao disposto no Art. 167 § 3.º do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;

i) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG**;

j) Cumprir integralmente a escala de serviço prevista, preenchendo todos os postos assumidos não desguarnecendo o plantão, substituindo eventuais ausências;

k) Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG**, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

l) Apresentar, relação completa dos profissionais indicando os cargos, funções e nomes completos;

m) Manter as informações e dados do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG** em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará a CREDENCIADA/CONTRATADA à sanção prevista no Art. 197, III do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;

n) Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

o) Responsabilizar-se pela realização dos serviços por profissionais pelos plantões, atendimentos, consultas especializadas, assistência e procedimentos solicitados,

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1121
Mov. 136

designando para tal profissional com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Classe e certificado de especialista nas respectivas áreas, quando exigido;

p) Designar e informar a direção do HU-UEPG o nome do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;

q) Fornecer por escrito (modelo padrão do HU-UEPG) à direção e à coordenação de área profissional até o dia 20 do mês anterior à prestação de serviços, a escala dos profissionais que atuarão para manter os serviços;

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

s) Efetuar a entrega da nota fiscal de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados;

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

u) Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da UEPG em conjunto com a direção do HU-UEPG, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente ao fornecimento dos serviços contratados;

v) Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações e utilizando os protocolos institucionais;

w) Os profissionais credenciados devem estar devidamente registrados no conselho de classe;

x) A empresa poderá habilitar quantos profissionais entender necessários, contudo deverá a mesma apresentar documentos para cada profissional que deseje estar cadastrado;

y) Os profissionais deverão acompanhar e dar suporte a atividades educacionais de alunos, acadêmicos, residentes, entre outros, devido a contratos com diversas instituições de ensino;

z) Elaborar protocolos e treinamentos quando demandados pelas direções;

aa) As empresas credenciadas deverão possuir Certificado de assinatura digital para cada profissional credenciado, a partir do momento que a instituição solicitar o mesmo, o profissional terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar o comprovante. Tal item será necessário após implantação do novo sistema de gestão hospitalar, não sendo item obrigatório no credenciamento, porém obrigatório após homologação digital;

ab) Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.

ac) Durante a vigência do contrato manter o Certificado de regularidade de inscrição junto ao Conselho Regional de Classe da empresa (quando couber).

ad) A empresa deverá manter atualizada o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme Memorando n.º 34/2024 – SESA/DSOS (carteira de vacinas atualizadas e Atestado de Saúde Ocupacional);

18.2 **DAS OBRIGAÇÕES DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO REGIONAL DOS CAMPOS GERAIS – HU-UEPG**

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1122
Mov. 136

a) Definir, por meio das coordenações de área do HU-UEPG, as escalas de trabalho e os setores onde serão desenvolvidas as atividades;

b) Proporcionar todas as condições necessárias, para que a empresa contratada possa cumprir o estabelecido no contrato;

c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pela empresa contratada;

d) Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

e) Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da empresa contratada nas dependências do Hospital quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato;

f) Fornecer os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

19.1 Os atrasos e/ou as saídas antecipadas do profissional, em desacordo com a escala/jornada, estão sujeitos ao desconto das horas e/ou frações de horas correspondentes, com a seguinte gradação:

- Entre 11 e 20 minutos – 10% do valor da hora como multa mais desconto da hora não executada;
- Entre 21 e 30 minutos – 30% do valor da hora como multa mais desconto da hora não executada;
- Entre 31 e 40 minutos – 40% do valor da hora como multa mais desconto da hora não executada;
- Entre 41 e 60 minutos – 50% do valor da hora como multa mais desconto da hora não executada.

19.2 A aplicação da multa das horas escaladas e não realizadas é cumulativa no pagamento do mês de referência.

19.3 Para não incidir nas multas, a empresa CREDENCIADA deverá providenciar a substituição do prestador por outro habilitado com idêntica capacitação, informando tal fato ao GESTOR do contrato com antecedência mínima de 01 (um) dia útil à data de realização da escala.

19.4 A multa a que alude o subitem acima não impede que a UEPG rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

19.5 Pela não execução total ou parcial do objeto ou ainda falta de capacitação e condutas inapropriadas dos profissionais contratados, a UEPG, poderá aplicar à contratada as sanções na ordem que seguem:

1ª Advertência: realizada através de Notificação Extrajudicial após solicitação oriunda da Coordenação responsável pelo serviço;

2ª Advertência: através de Notificação Extrajudicial se a contratada é reincidente no fato;

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1123
Mov. 136

3ª Aplicação de Multa: valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor das horas assumidas no lote contratado, se a contratada persiste na não conformidade que geraram as notificações anteriores;

4ª Encaminhamento para o Serviço de Credenciamento para trâmites de rescisão contratual;

5ª Abertura de Processo de Apuração de Responsabilidade (PAR) para decisões das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

19.6 O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou a sua inexecução parcial ou total, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

20. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

20.1 A UEPG, junto a direção do HU-UEPG, constituirá uma Comissão de Gestão de Contratos para avaliar a prestação dos serviços junto ao Hospital, atuando também como fiscal dos contratos.

20.2 Verificado o desempenho insatisfatório, a CREDENCIADA/CONTRATADA será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

20.3 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar a restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas no item 19.

21. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO E DESCREDENCIAMENTO

21.1 O CONTRATO de credenciamento poderá ser anulado ou revogado nas hipóteses do Art. 22 do Decreto Federal n.º 11.878/2024, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba aos (às) interessados(as), quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

21.2 A anulação do procedimento de Credenciamento induz à do contrato, e em decorrência dessa anulação as Licitantes e/ou Credenciadas não terão direito à indenização, ressalvado o direito da Credenciada contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado, para fins de cumprimento do contrato.

21.3 **PODERÁ OCORRER O DESCREDENCIAMENTO**

I – por solicitação do CONTRATADO, quando mediante solicitação por escrito, com **antecedência mínima de 60 (sessenta) dias**, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e devidamente aceita pelo Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG**, nos termos legais;

II – Por comum acordo entre as partes, mediante formalização de “Termo de Rescisão”, nos termos da lei;

III – Por relevante interesse do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais– **HU-UEPG**, devidamente justificado;

IV – Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular da CREDENCIADA/CONTRATADA, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

21.4 No caso do inciso, I acima, o pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA/CONTRATADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG** e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

21.5 Independentemente deste credenciamento, o Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG**, poderá realizar outros procedimentos para contratar os serviços referidos neste procedimento, assegurando-se a preferência deste em igualdade de condições e preços.

22. GESTOR E FISCAL DO CREDENCIAMENTO

22.1 A gestão dos Contratos ficará a cargo da Direção Administrativa, a fiscalização através da Direção Técnica Assistencial do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – HU-UEPG, por nomeação através de Portaria PROAD – Nº 2026.195 o lote 11.2 a fiscalização será através de Eliane Rauski portaria PROAD – Nº 2026.196 da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

22.2 É de competência do gestor:

Exercer o acompanhamento e avaliação do contrato na forma prevista no caput do Arts. 10, 11 e 12 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;

a) Todas as questões oriundas deste credenciamento deverão ser formuladas por escrito e encaminhadas ao gestor dos serviços de sua área de atuação;

b) Aprovar a escala proposta pelo Responsável Técnico;

c) O gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

d) Assinar o Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente quando da execução dos serviços estiver plenamente concluída;

22.3 Para fins de fiscalização subsídio ao gestor quanto a execução dos serviços, serão observados os seguintes procedimentos:

a) Solicitar a CREDENCIADA/CONTRATADA a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, serão objeto de comunicação oficial para os fins de aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

b) Ao término do contrato, o registro próprio das ocorrências será juntado ao respectivo processo, facultando-se a CREDENCIADA/CONTRATADA a obtenção de cópias dos registros e informações;

c) As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

d) Emitir, quando solicitado pela CREDENCIADA/CONTRATADA, atestado sobre o seu desempenho na condução dos serviços contratados, submetendo-o a ratificação pela autoridade superior competente do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – HU-UEPG;

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1125
Mov. 136

e) Elaborar relatório de avaliação de desempenho quando solicitado pela autoridade superior competente do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – HU-UEPG.

23. DOS ANEXOS

23.1 Fazem parte do presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I: Modelo de requerimento de credenciamento;
- ANEXO II: Modelo de Declaração de Situação De Regularidade;
- ANEXO III: Minuta do Contrato;
- ANEXO IV: Anexo I do Decreto Estadual nº 2485/2019;
- ANEXO V: DECLARAÇÃO;
- ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE SÓCIO ADMINISTRADOR;
- ANEXO VII: TERMO DE REFERÊNCIA

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2 O Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – HU-UEPG, poderá a qualquer tempo, promover diligências destinada a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente credenciamento.

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

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

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

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

24.7 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará o imediato descredenciamento de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Termo de Credenciamento (Contrato), sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.8 A critério do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – HU-UEPG, poderá ser encaminhada correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam, querendo, o seu credenciamento.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1126
Mov. 136

24.9 O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA /CONTRATADA do atendimento de obrigações já contratadas, ou seja, aquelas em que ele já recebeu as respectivas Ordens de Fornecimento/serviços e ou Nota de Empenho.

24.10 O desligamento do profissional realizado devido a histórico de registros de não conformidades poderá motivar a recusa da habilitação do mesmo em outras empresas para prestação de serviços nos HU-UEPG;

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

24.12 Outras informações poderão ser obtidas no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, com os servidores da PROGESP – Divisão de Contratos e Terceirizações do HU-UEPG ou, ainda, pelo e-mail: progesp.dct@uepg.br.

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

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

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

24.16 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito e nas disposições constantes do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e da Lei Federal n.º 14.133/2021 e seu Decreto Regulamentador Decreto 11.878/2024.

24.17 Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Grossa para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital de credenciamento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ponta Grossa, 28 de outubro de 2026.

Sinvaldo Baglie
Pró-Reitor de Assuntos Administrativos

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1127
Mov. 136

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2025

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA ASSISTENCIAL MULTIPROFISSIONAL – NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO TÉCNICO

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

À UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

A empresa abaixo qualificada requer sua inscrição no Credenciamento de Pessoas Jurídicas referente ao EDITAL n.º 001/2025 da Universidade Estadual de Ponta Grossa, objetivando a prestação de serviços nos lotes:

I) .....

II) .....

III) .....

Nome do Profissional:	**Nº do lote a incluir:**

Razão Social: .....

CNPJ: .....e-mail: .....

Endereço Comercial: .....

CEP: ..... Cidade: ..... Estado: .....

Profissional Responsável (Sócio-Administrador): .....

Conselho Regional de Classe do Profissional Responsável: .....

Identidade (RG) do Profissional Responsável: .....

CPF do Profissional Responsável: .....

Ponta Grossa, .../...../.....

(assinatura do representante legal)

_____

(nome do representante legal)

MODELO

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1128
Mov. 136

ANEXO II

Modelo Declaração

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

Nome da empresa

Declaramos, para fins de participação no **CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 001/2025**, que:

1 Declaramos para os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Nos termos Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Estadual 10.086/2022, comprometemo-nos, sob as penas da Lei, levar ao conhecimento da Universidade Estadual de Ponta Grossa, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;

2 Declaramos aceitar expressamente todas as condições fixadas nos Documentos de Licitação, e, eventualmente, em seus Anexos e Suplementos, no que não conflitarem com a legislação em vigor;

3 Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

4 Declaramos não possuir vínculo com a Universidade Estadual de Ponta Grossa, quer na condição de docente quanto na condição de técnico, seja em caráter estatutário, Regime Especial (CRES) ou outro de natureza temporária.

5 Declaramos, outrossim, que nos submetemos a qualquer decisão que a Universidade Estadual de Ponta Grossa venha a tomar na escolha da **Proposta** vencedora, obedecidos aos critérios estabelecidos na licitação em curso, reconhecendo, ainda, que não teremos direito a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Ponta Grossa ...../...../.....

_____

(assinatura do representante legal da Licitante)

MODELO

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1129
Mov. 136

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n.° xxx/20xx

Contrato GMS n.° xxx/20xx

E-Protocolo n.° xxx

SEI n.° xxxxx

I – PARTES

Que entre si celebram o presente Termo de Contrato, de um lado, a **UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA**, pessoa jurídica de direito público, Autarquia Estadual, com sede à Av. Gen. Carlos Cavalcanti n.° 4748, na cidade de Ponta Grossa, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob n.° 80.257.355/0001-08, neste ato representada pelo Senhor Sinvaldo Baglie, Pró-Reitor de Assuntos Administrativos, ordenador de despesas por delegação constante na Portaria R. N.º 2026.601 de 01/09/2026, brasileiro, casado, professor, portador da cédula de identidade n.° 8.xxx.xxx-8 SSP-PR e CPF n.º 161.xxx.xxx-64, daqui por diante denominada **CONTRATANTE** e de outro, …....……....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob n.º …....., com sede na cidade de …....…..…....., Estado …....., Rua/Av …....……....., n.º …....., Bairro …..…..... CEP …....., Telefone …..... e-mail …....., neste ato representada por …....…, brasileiro (a), portador do RG n.º …....… e CPF n.º …....… doravante denominada **CREDENCIADA/CONTRATADA.**

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Contrato é celebrado em conformidade com o edital de CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 001/2025, homologado em xx/xx/xxxx e será regido em conformidade com a Decreto Estadual n.º 10.086/2022, Decreto Estadual n.º 4.507/2009 (com as alterações dos Decretos Estadual n.º 4732/2009 e 2823/2011), subsidiariamente pela Lei Nacional n.º 14.133/2021 e Decreto Federal n.º 11.878/2024, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA 1.ª – DO OBJETO

O objeto deste instrumento é o **CREDENCIAMENTO** de Pessoas Jurídicas da Área Assistencial Multiprofissional – Nível Superior e Médio Técnico na (s) Especialidade (s) de **xxxxxxx**, para prestação de serviços no ***Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – doravante denominado HU-UEPG e endereços complementares na Cidade de Ponta Grossa – Paraná***.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Este instrumento contratual guarda inteira conformidade com os termos do respectivo Edital de Credenciamento e seus Anexos, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se em todos os seus termos.

CLÁUSULA 2.ª – DO PREÇO

A CONTRATANTE pagará a Contratada o valor de **R$ xxx,00 (xxxxxxx reais), por hora em regime presencial,** multiplicado pelo número de horas realizados por profissional vinculado à empresa. A apuração será feita pelos relatórios do sistema eletrônico (biometria).

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Para o lote xxxx a contratada possui xxxxxx horas contratadas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Para fins contábeis, o valor do presente termo importa em R$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), na rubrica 3390.34.23.

CLÁUSULA 3.ª – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 Os serviços decorrentes desta contratação deverão ser executados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, da assinatura do Contrato.

MODELO

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1130
Mov. 136

3.2 A convocação poderá ser feita por expediente impresso ou eletrônico (e-mail), cujo comprovante ficará juntado nos respectivos autos.

3.3 O não comparecimento injustificado para assinatura da Minuta de Contrato no prazo estabelecido, leva ao entendimento de que o profissional não tem mais interesse em se credenciar, autorizando a UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA a providenciar sua exclusão do procedimento.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A CREDENCIADA/CONTRATADA reconhece, desde já, que os serviços somente deverão ser executados após a assinatura do Termo de Contrato, bem como de que tal circunstância constitui compromisso entre as partes para cumprimento do objeto nos prazos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – A CREDENCIADA/CONTRATADA assumirá total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por si, decorrente da execução dos respectivos serviços.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – Em caráter excepcional, conforme disposto no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, a CREDENCIADA/CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado deste instrumento.

SUBCLÁUSULA QUARTA – A celebração deste instrumento não estabelece a obrigação da CONTRATANTE em efetivar a totalidade da contratação estimada, face à sua precariedade, razão pela qual, a qualquer momento, poderá ocorrer sua denúncia ou, ainda, sua rescisão em função de alguma irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, no Decreto Estadual n.º 4507/09 e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa, nesta última hipótese.

CLÁUSULA 4.ª – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Este instrumento tem vigência de 24 (vinte e quatro) meses **xx/xx/202x a xx/xx/202x**, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, por sucessivos períodos, limitados a 120 (cento e vinte) meses, e ainda, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da CONTRATANTE, expressamente demonstrados, com a anuência da CREDENCIADA/CONTRATADA nos termos do estabelecido no Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e Lei Federal n.º 14.133/2021.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A prorrogação deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE e será formalizada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Caso o prazo de vigência seja prorrogado, o preço contratado para os serviços contratados poderão ser reajustados, tendo como referência o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, para o período respectivo, respeitado o mínimo de 1 (um) ano de vigência do edital, conforme estabelece o Art. 169 do Decreto n.º 10.086/2022, para o período respectivo, respeitado o mínimo de 1 (um) ano de vigência do edital, conforme estabelece o Art. 70 do Decreto n.º 4507/09, alterado pelo Decreto Estadual n.º 4732/09.

CLÁUSULA 5.ª – DO PAGAMENTO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A Nota Fiscal deverá ser enviada para o Setor de Fiscalização de Contratos de Credenciamento – Seção de Recursos Financeiros do HU-UEPG – através dos e-mail **hu.nfcredenciamento@uepg.br** (para multiprofissionais).

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Na descrição da nota deverá constar: quantitativo de horas contratadas e executadas, o número do Edital de Credenciamento/Chamamento Público e número do Contrato. As notas serão solicitadas entre o 1º (primeiro) e o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à prestação do serviço, conforme o fechamento a ser enviado pelo Setor de Fiscalização de Contratos de Credenciamento.

MODELO

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1131
Mov. 136

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – O pagamento de cada fatura deverá ser realizado através de depósito na conta-corrente indicada pela empresa CONTRATADA em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Edital.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Os pagamentos serão realizados através do SIAFIC – Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle do Estado do Paraná, exclusivamente por intermédio do Banco Brasil S/A.

SUBCLÁUSULA QUINTA – Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente contratados e cuja execução seja comprovada. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA. O objeto de prestação dos serviços será realizado no HU-UEPG e endereços complementares em Ponta Grossa-PR – nas quantidades, dias e horários definidos elaborada pela direção do HU-UEPG.

CLÁUSULA 6.ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

DAS OBRIGAÇÕES DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO REGIONAL DOS CAMPOS GERAIS – HU-UEPG

a) Definir, por meio da direção do HU-UEPG, agendamento cirúrgico, de consultas, internações e mapa cirúrgico;

b) Proporcionar todas as condições necessárias, para que a empresa contratada possa cumprir o estabelecido no contrato;

c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pela empresa contratada;

d) Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

e) Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da empresa contratada nas dependências do Hospital quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato;

f) Fornecer os materiais, medicamentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

CLÁUSULA 7.ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA

DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA/CONTRATADA

a) Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações constantes do Edital;

b) Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

c) Prestar os serviços de plantões, atendimentos, assistência e procedimentos nas quantidades, dias e horários definidos pela direção e coordenação de área profissional correspondente;

d) Responder por quaisquer prejuízos que seus sócios, empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio dos Hospitais Universitário da UEPG ou a terceiros, decorrentes de ação ou

MODELO

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1132
Mov. 136

omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

e) Responder tecnicamente pelos procedimentos executados, independente do período de vigência do presente edital;

f) Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional (em especial à regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços);

g) Justificar ao HU-UEPG eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços;

h) Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA/CREDENCIADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no Contrato, em observância ao disposto no artigo 167 § 3.º do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;

i) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelo HU-UEPG;

j) Cumprir integralmente a escala de serviço prevista, preenchendo todos os postos assumidos não desguarnecendo o plantão, substituindo eventuais ausências;

k) Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do HU-UEPG, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

l) Apresentar, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos;

m) Manter as informações e dados do HU-UEPG em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará a CREDENCIADA/CONTRATADA à sanção prevista no art. 197, III do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;

n) Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

o) Responsabilizar-se pela realização dos serviços por profissionais pelos plantões, atendimentos, consultas especializadas, assistência e procedimentos solicitados, designando para tal profissional com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Classe e certificado de especialista nas respectivas áreas, quando exigido;

p) Designar e informar a direção do HU-UEPG o nome do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;

q) Fornecer por escrito (modelo padrão do HU-UEPG) à direção e à coordenação de área profissional até o dia 20 do mês anterior à prestação de serviços, a escala dos profissionais que atuarão para manter os serviços;

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

s) Efetuar a entrega da nota fiscal de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados;

MODELO

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1133
Mov. 136

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

u) Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da UEPG em conjunto com a direção do HU-UEPG, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente ao fornecimento dos serviços contratados;

v) Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações e utilizando os protocolos institucionais;

w) Os profissionais credenciados devem estar devidamente registrados no conselho de classe;

x) A empresa poderá habilitar quantos profissionais entender necessários, contudo deverá a mesma apresentar documentos para cada profissional que deseje estar cadastrado;

y) Os profissionais deverão acompanhar e dar suporte a atividades educacionais de alunos, acadêmicos, residentes, entre outros, devido a contratos com diversas instituições de ensino;

z) Elaborar protocolos e treinamentos quando demandados pelas direções;

aa) As empresas credenciadas deverão possuir Certificado de assinatura digital para cada profissional credenciado, a partir do momento que a instituição solicitar o mesmo, o profissional terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar o comprovante. Tal item será necessário após implantação do novo sistema de gestão hospitalar, não sendo item obrigatório no credenciamento, porém obrigatório após homologação digital;

ab) Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.

ac) Durante a vigência do contrato manter o Certificado de regularidade de inscrição junto ao Conselho Regional de Classe da empresa (quando couber).

ad) A empresa deverá manter atualizada o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme Memorando n.º 34/2024 – SESA/DSOS (carteira de vacinas atualizadas e Atestado de Saúde Ocupacional);

SUBCLÁUSULA ÚNICA – O pedido de descredenciamento não desincumbe a **CREDENCIADA/CONTRATADA** da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG** das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

CLÁUSULA 8.ª – GESTOR E FISCAL DO CREDENCIAMENTO

A gestão dos Contratos ficará a cargo da Direção Administrativa, a fiscalização através da Direção Técnica Assistencial do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – HU-UEPG, por nomeação através de Portaria PROAD – Nº 2026.195 o lote 11.2 a fiscalização será através de Eliane Rauski portaria PROAD – Nº 2026.196 da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

É de competência do gestor:

a) Exercer o acompanhamento e avaliação do contrato na forma prevista no caput do Arts. 10, 11 e 12 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;

b) Todas as questões oriundas deste credenciamento deverão ser formuladas por escrito e encaminhadas ao gestor dos serviços de sua área de atuação;

c) Aprovar a escala proposta pelo Responsável Técnico; O gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

MODELO

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1134
Mov. 136

d) Assinar o Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente quando da execução dos serviços estiver plenamente concluída;

Para fins de fiscalização e subsídio ao gestor quanto a execução dos serviços, serão observados os seguintes procedimentos:

a) Solicitar a CREDENCIADA/CONTRATADA a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, serão objeto de comunicação oficial para os fins de aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

b) Ao término do contrato, o registro próprio das ocorrências será juntado ao respectivo processo, facultando-se a CREDENCIADA/CONTRATADA a obtenção de cópias dos registros e informações;

c) As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

d) Emitir, quando solicitado pela CREDENCIADA/CONTRATADA, atestado sobre o seu desempenho na condução dos serviços contratados, submetendo-o a ratificação pela autoridade superior competente do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – HU-UEPG;

e) Elaborar relatório de avaliação de desempenho quando solicitado pela autoridade superior competente do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – HU-UEPG.

CLÁUSULA 9.ª – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Os atrasos e/ou as saídas antecipadas do profissional, em desacordo com a escala/jornada, estão sujeitos ao desconto das horas e/ou frações de horas correspondentes, com a seguinte gradação:

Entre 11 e 20 minutos – 10% do valor da hora como multa mais desconto da hora não executada;

Entre 21 e 30 minutos – 30% do valor da hora como multa mais desconto da hora não executada;

Entre 31 e 40 minutos – 40% do valor da hora como multa mais desconto da hora não executada;

Entre 41 e 60 minutos – 50% do valor da hora como multa mais desconto da hora não executada.

9.2 A aplicação da multa das horas escaladas e não realizadas é cumulativa no pagamento do mês de referência.

9.3 Para não incidir nas multas, a empresa CREDENCIADA deverá providenciar a substituição do prestador por outro habilitado com idêntica capacitação, informando tal fato ao GESTOR do contrato com antecedência mínima de 01 (um) dia útil à data de realização da escala.

9.4 A multa a que alude o subitem acima não impede que a UEPG rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

9.5 Pela não execução total ou parcial do objeto ou ainda falta de capacitação e condutas inapropriadas dos profissionais contratados, a UEPG, poderá aplicar à contratada as sanções na ordem que seguem:

1ª Advertência: realizada através de Notificação Extrajudicial após solicitação oriunda da Coordenação responsável pelo serviço;

2ª Advertência: através de Notificação Extrajudicial se a contratada é reincidente no fato;

MODELO

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1135
Mov. 136

3ª Aplicação de Multa: valor equivalente a 20% (vinte por cento) do valor das horas assumidas no lote contratado, se a contratada persiste na não conformidade que geraram as notificações anteriores;

4ª Encaminhamento para o Serviço de Credenciamento para trâmites de rescisão contratual;

5ª Abertura de Processo de Apuração de Responsabilidade (PAR) para decisões das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

9.6 O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou a sua inexecução parcial ou total, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA 10.ª – DA RESCISÃO

O instrumento poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos motivos previstos no edital ou na legislação cabível, em especial, no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Estadual n.º 4.507/09, reconhecendo a CREDENCIADA/CONTRATADA, em caso de rescisão, os direitos da CONTRATANTE.

CLÁUSULA 11.ª – DA LEGISLAÇÃO

Este instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, Lei Federal n.º 14.133/2021, no Decreto Estadual n.º 4.507/09, no Decreto Estadual n.º 2823/11 e, ainda, pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA 12.ª – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

A CREDENCIADA/CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA 13.ª – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

O presente instrumento será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado, até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA 14.ª – DO DESCREDENCIAMENTO

a) Pelo Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG**, quando for por ela julgado que a CREDENCIADA/CONTRATADA esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de prestar os serviços ou por não observar as normas legais ou Editalícias;

b) Pela CREDENCIADA/CONTRATADA, quando mediante solicitação por escrito, com **antecedência mínima de 60 (sessenta) dias**, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e devidamente aceita pelo Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG**, nos termos legais;

c) Por comum acordo entre as partes, mediante formalização de “Termo de Rescisão”, nos termos da lei;

d) Por relevante interesse do Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG**, devidamente justificado;

e) Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular da CREDENCIADA/CONTRATADA, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – No caso da alínea “b” acima, o pedido de descredenciamento não

MODELO

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1136
Mov. 136

desincumbe a CREDENCIADA/CONTRATADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pelo Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais – **HU-UEPG** e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

CLÁUSULA 15.ª – DOS CASOS OMISSOS

Este instrumento é firmado em caráter de não exclusividade, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento e/ou Direção do Hospital Universitário, no âmbito das respectivas competências, a qual decidirá com base na legislação vigente, entre as quais, a Decreto Estadual n.º 10.086/2022, Lei Federal n.º 14.133/2021 e no Decreto Estadual n.º 4.507/09.

CLÁUSULA 16.ª – DA ELEIÇÃO DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná, como o competente para dirimir todas as questões decorrentes da execução desse instrumento, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais das partes assinam o presente, em uma via de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Ponta Grossa, ... de ..... de .....

MODELO

_____	_____
(Nome do Sócio-Administrador)	Sinvaldo Baglie
(Nome da Empresa CONTRATADA)	Pró-Reitor Assuntos Administrativos
_____	_____
Assinatura Testemunha	Assinatura Testemunha
Nome Completo:_____	Nome Completo:_____
_____	_____

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1137
Mov. 136

ANEXO IV

ANEXO I DO DECRETO N.° 2485/2019

DECLARAÇÃO DE VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

(Preenchimento obrigatório por todos os sócios da pessoa jurídica)

Nome:
Empresa:
Cargo: CPF:
Órgão Contratante: HU-UEPG/UEPG Contrato/Convênio n°:
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(s)	Irmão(ã)	Sobrinho(a)	Cunhado(a)
Cônjuge	Companheiro(a)	Sogro(a)	Padrasto/Madrasta	Enteado(a)

Eu, acima identificado, **DECLARO**, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto disposto no Decreto n.° 2485/2019, serem verdadeiras as informações e respostas constantes deste documento, estando ciente que será anexado a processos administrativos e constituirá documento publico, 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, sócio ou qualquer outra forma vinculado à pessoa jurídica conveniada ou contratada pelo Governo do Estado.	( )	( )
POSSUO um parente trabalhando ou vinculado ao Governo do Estado do Paraná, em qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas autarquias e fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista?	( )	( )
Administro ou sou sócio com poder de direção de pessoa jurídica conveniada ou contratada pelo Governo do Estado do Paraná.	( )	( )

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	Cargo/Função	Órgão

Ponta Grossa, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

MODELO

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1138
Mov. 136

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Preenchimento obrigatório por todos os sócios da pessoa jurídica)

_____, portador(a) da CI/RG n.º _____, em atendimento ao artigo 3º do Decreto n.º 2485/2019, declara, sob responsabilidade civil e criminal, que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Governador, da Vice-Governadora ou de servidor público que esteja investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, ou exercente de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta, no âmbito do órgão ou entidade em que atua.

MODELO

Ponta Grossa, _____ de _____ de _____

_____

Assinatura

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1139
Mov. 136

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SÓCIOS ADMINISTRADORES

EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 001/2025

(Preenchimento obrigatório por todos os sócios administradores da pessoa jurídica)

Eu _____, CPF n.º _____ sócio administrador da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede à _____, DECLARO, sob as penas da Lei n.º 14.133/2021, para os devidos fins, que:

	Sim	**Não**
Exerço a função de sócio administrador em outra pessoa jurídica que participe do mesmo objeto do presente credenciamento.	( )	( )

Caso tenha respondido **SIM** à pergunta acima relacione no quadro abaixo o nome da(s) empresa(s) em que é sócio administrador.

RAZÃO SOCIAL	**CNPJ**

MODELO

Declaro, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de manter atualizadas junto ao órgão competente quaisquer alterações no quadro societário e/ou de administração da empresa.

Ponta Grossa, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1140
Mov. 136

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57. Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **eab50ae25833a4d41935e395f2c5e2c8**

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls 1140a
Mov. 136

Documento: **EditaldeCredenciamento001.2025retificacao5.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35.

Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 15:57.

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

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

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1078
Mov. 135

TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA SOLICITANTE: DIREÇÃO DA SEÇÃO TÉCNICA ASSISTENCIAL DOS HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS UEPG

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Abertura de Edital de Credenciamento / Chamamento Público

Destina-se a credenciar pessoas jurídicas para prestação de serviços na Área Assistencial Multiprofissional e Técnica nas especialidades e regimes a seguir especificados para atender aos Hospitais Universitários da Universidade Estadual de Ponta Grossa (HU-UEPG), conforme descrito nos Estudos Técnicos Preliminares.

1.2 Detalhamento do objeto

Realizar condutas e procedimentos descritos no Estudo Técnico Preliminar de cada área profissional.

1.3 Lotes

LOTE 1 - ASSISTENTE SOCIAL

A prestação dos serviços de ASSISTENTE SOCIAL - serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos Hospitais Universitários e Ambulatórios da UEPG e consiste em atendimentos aos pacientes durante o regime de internação, por encaminhamento após alta e via regulação, seguindo os critérios:

LOTE 1.1 ASSISTENTE SOCIAL - sem título e sem experiência**:** As atividades do profissional serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos Hospitais Universitários e Ambulatórios e consiste em executar as ações e atividades profissionais na área de Serviço Social dos HUs contemplando a Política Nacional de Atenção Hospitalar (Lei nº 3.390/2013) e a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população usuária que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; Atuar de forma integrada com as políticas públicas e a rede de atendimento socioassistencial, de saúde, jurídico e serviços da comunidade objetivando atender as necessidades sociais dos pacientes; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Democratizar as informações e o acesso aos serviços de saúde e socioassistenciais disponíveis no hospital e na rede de atendimento, promovendo a facilitação de encaminhamentos de usuários quanto aos direitos sociais nas políticas setoriais; Construir perfil socioeconômico e cultural dos usuários relacionada ao processo saúde doença, subsidiando a garantia de direitos; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos em matéria de Serviço Social quando necessário; Defender a observância dos direitos e deveres dos pacientes, familiares e profissionais no hospital; Promover e orientar a coparticipação dos pacientes e acompanhantes no tratamento de saúde, incentivando seu protagonismo, autonomia e fortalecimento de vínculos; Realizar atividades socioeducativas aos usuários através de campanhas de prevenção e promoção da saúde; Participar e incentivar a participação dos usuários nas instâncias de controle social da saúde, como fóruns, conferências, conselhos e ouvidorias dentre outras; Estimular a prática profissional interdisciplinar, bem como, participar de equipes multiprofissionais destacando as especificidades do Serviço Social no contexto hospitalar; Participar de programas de atualização, aperfeiçoamento profissional, capacitação e desenvolvimento social; Oportunizar campos de estágios nas diversas unidades de serviço de atuação

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1079
Mov. 135

do Serviço Social e atuar na supervisão diretamente, estabelecendo articulação com as unidades acadêmicas, considerando a natureza técnico-científica do Serviço Social Hospitalar; Realizar a prestação de serviços de Serviço Social na área da saúde para realização de atendimento de qualidade e humanizado nos Hospitais Universitários dos HUs-UEPG, com o objetivo de garantir e viabilizar os direitos sociais aos pacientes e seus familiares; Realizar orientação, acompanhamento, articulação com a rede de atendimento, encaminhamentos e condução adequada das situações, na promoção de ações socioassistenciais, ações socioeducativas e ações de articulação interdisciplinar aos usuários, com vistas ao acesso a serviços de saúde e comunitários pelo SUS.

LOTE 1.2 ASSISTENTE SOCIAL - com título e com experiência: As atividades do profissional serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos Hospitais Universitários e Ambulatórios e consiste em planejar, executar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento das ações e atividades profissionais na área de Serviço Social dos HUs contemplando a Política Nacional de Atenção Hospitalar (Lei nº. 3.390/2013) e a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde; Oportunizar campos de estágios nas diversas unidades de serviço de atuação do Serviço Social e atuar na supervisão direta de estagiários, estabelecendo articulação com as unidades acadêmicas, considerando a natureza técnico-científica do Serviço Social Hospitalar; Participar ativamente dos Programas de Residência Multiprofissional desenvolvendo ações de preceptoria, supervisão e assessoria direta aos residentes, contribuindo para qualificação profissional da equipe de saúde dos Assistentes Sociais em particular; Elaborar manuais e procedimentos operacionais padrão de normas e rotinas próprios e de direitos e deveres dos usuários, bem como, mantê-los atualizados; Criação e sistematização de rotinas de ações e protocolos gerais, bem como, específicos do Serviço Social para padronizar os atendimentos; Participar de programas de atualização, aperfeiçoamento profissional, capacitação e desenvolvimento social; Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população usuária que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; Atuar de forma integrada com as políticas públicas e a rede de atendimento socioassistencial, de saúde, jurídico e serviços da comunidade objetivando atender as necessidades sociais dos pacientes; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Democratizar as informações e o acesso aos serviços de saúde e socioassistenciais disponíveis no hospital e na rede de atendimento, promovendo a facilitação de encaminhamentos de usuários quanto aos direitos sociais nas políticas setoriais; Construir perfil socioeconômico e cultural dos usuários relacionada ao processo saúde doença, subsidiando a garantia de direitos; Emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos em matéria de Serviço Social quando necessário; Garantir atendimento e notificação junto à equipe multiprofissional, de suspeita/constatação de violências bem como orientação dos direitos e políticas de proteção; Defender a observância dos direitos e deveres dos pacientes, familiares e profissionais no hospital; Promover e orientar a coparticipação dos pacientes e acompanhantes no tratamento de saúde, incentivando seu protagonismo, autonomia e fortalecimento de vínculos; Realizar atividades socioeducativas aos usuários através de campanhas de prevenção e promoção da saúde; Participar e incentivar a participação dos usuários nas instâncias de controle social da saúde, como fóruns, conferências, conselhos e ouvidorias, dentre outras; Estimular a prática profissional interdisciplinar, bem como, participar das equipes multiprofissionais destacando as especificidades do Serviço Social no contexto hospitalar; Realizar a prestação de serviços de Serviço Social especializado na área da saúde para realização de atendimento de qualidade e humanizado nos setores críticos, emergenciais, enfermarias e ambulatórios do hospital, com o objetivo de garantir e viabilizar os direitos sociais aos pacientes e familiares; Realizar orientação, acompanhamento, articulação com a rede de atendimento, encaminhamentos e condução adequada das situações em casos emergenciais, críticos e em reabilitação como pessoas em situação de vulnerabilidade social, sem identificação, mortes violentas, vítimas de violência sexual, violência física, autoprovocada e maus-tratos; Acompanhamento aos pacientes e seus familiares em protocolo de morte encefálica e doação de órgãos; Acompanhamento aos pacientes e seus familiares em cuidados paliativos; Acompanhamento aos pacientes em reabilitação e nos cuidados especiais para pós-alta hospitalar (síndromes, má formação,

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1080 Mov. 135

deficiências, doenças degenerativas e crônicas), materno-infantil, gestação de alto risco, entrega voluntária (adoção), entre outras situações vivenciadas para garantia de direitos e viabilização de acesso aos serviços de saúde e comunitários pelo SUS.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 1.1 ASSISTENTE SOCIAL sem título e sem experiência	1.112 h/mês	R$ 31,64	R$ 35.183,68
LOTE 1.2 ASSISTENTE SOCIAL com título e com experiência	4.514 h/mês	R$ 41,60	R$ 187.782,40
Valor Total Mensal			R$ 222.966,08

A empresa credenciada deverá apresentar o registro do profissional no Conselho Regional de Serviço Social do Paraná (CRESS-11ª Região) apresentar certificado ou título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado) e a experiência mínima de 01 (um) ano de cada profissional, quando exigido. Deverá também manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CRESS-11ª Região dos profissionais habilitados.

LOTE 2 - CIRURGIÃO DENTISTA

Revogado.

LOTE 3 - FARMACÊUTICO ou BIOMÉDICO – AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

A prestação de serviço do Farmacêutico ou Biomédico na Agência Transfusional consiste em: Realizar os registros manuais e eletrônicos de entrada e saída de hemocomponentes, amostras e reagentes; Elaborar a estatística diária das transfusões; Elaborar a estatística mensal de bolsas, enviadas e devolvidas pelos setores dos Hospitais Universitários da UEPG; Gerenciar o Armazenamento de hemocomponentes, armazenamento, monitoramento e rastreabilidade de amostras e reagentes; Gerenciar a calibração e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; Registrar o controle de temperatura ambiente e dos equipamentos da cadeia do frio; Participar dos treinamentos quando convocado; Elaborar o treinamento de servidores da Agência Transfusional (A.T.); Realizar os controles de qualidade interno e externo; Realizar os testes imuno-hematológicos pré-transfusionais e diagnósticos realizados pelo setor; Realizar a rastreabilidade dos hemocomponentes; Participar do Comitê Transfusional dos Hospitais Universitários da UEPG quando convocado, oferecendo dados e identificando problemas a serem discutidos; Prestar consultoria e treinamento a equipe multiprofissional dos Hospitais Universitários da UEPG quanto às condutas diante de reação transfusional; Auxiliar o Médico Responsável Técnico na elaboração de pareceres de suspeitas de reação transfusional e na notificação ao Sistema Nacional de Hemovigilância; Auxiliar o Médico Responsável Técnico na elaboração de respostas aos questionamentos dos órgãos de saúde, órgãos sanitários e fornecedores de hemocomponentes sobre a rastreabilidade de hemocomponentes e processos realizados pela Agência Transfusional; Informar a Direção Geral e Técnica dos Hospitais Universitários da UEPG sobre eventos adversos relacionado à proteção do paciente e profissional envolvido no atendimento ao paciente; Zelar pelos equipamentos e materiais do Hospital; Manter a limpeza e organização do setor, identificar, solicitar correções para eventos que indiquem falhas no processo de atendimento ao paciente; Manter o bom relacionamento com a equipe multiprofissional da instituição; Estar em compromisso com as obrigações do Conselho Regional de Farmácia; Intervir em situações que promovam risco a saúde do paciente e/ou profissional envolvido na assistência aos pacientes,

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls.1081 Mov. 135

acompanhantes dos pacientes; Estar ciente de todos os procedimentos operacionais estejam escritos, atualizados e disponíveis para a equipe de trabalho; Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos do serviço.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 3 Farmacêutico ou Biomédico - Agência Transfusional com título	2.604 h/mês	R$ 41,64	R$ 108.417,54
Valor Total Mensal			R$ 108.417,54

A empresa credenciada deverá apresentar o registro do profissional no Conselho Regional de Farmácia do Paraná (CRF/PR) ou Conselho Regional de Biomedicina (CRBM6) e apresentar certificado ou título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado) que contenha Hemoterapia, Hematologia ou Imunologia na grade curricular ou outros a serem analisados pela Coordenação do Serviço. Deverá também manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CRF/PR ou CRBM6 dos profissionais habilitados.

LOTE 4 - FARMACÊUTICO ou BIOMÉDICO – LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS

A prestação dos serviços de FARMACÊUTICO ou BIOMÉDICO - LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos Hospitais Universitários e/ou Ambulatórios da UEPG e consiste em: Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente; Supervisionar o processo de aquisição de insumos laboratoriais bem como seu acondicionamento; Fazer o controle do estoque dos insumos no que diz respeito à quantidade e validade; Preencher as planilhas de controle de estoque digitais ou equivalentes; Assegurar condições adequadas de conservação dos produtos; Fazer o controle do número de exames realizados mensalmente; Realizar os exames laboratoriais segundo os POPs específicos, observando a correta utilização e manipulação de amostras biológicas, insumos, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do exame ou serviços ofertados; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e analisando dados; Observar os requisitos referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários ao laboratório, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Emitir laudos, pareceres, informações técnicas e demais documentos; Registrar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática; Assumir responsabilidade técnica do serviço; Participar de comissões e atividades internas quando designadas; Executar as demais atividades previstas no regulamento da profissão; Acompanhar e orientar graduandos e pós-graduandos como um facilitador do processo de aprendizagem durante suas práticas assistenciais, auxiliando na tomada de decisões clínicas.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 4 Farmacêutico Ou Biomédico - Laboratório Análises Clínicas com título e com experiência	4.464 h/mês	R$ 41,64	R$ 185.858,64
Valor Total Mensal			R$ 185.858,64

A empresa credenciada deverá apresentar o registro do profissional no Conselho Regional de Farmácia do Paraná (CRF/PR) ou Conselho Regional de Biomedicina (CRBM6) e apresentar certificado ou título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado) e a experiência mínima de 01 (um)

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1082
Mov. 135

ano em laboratório de análises clínicas e áreas correlatas, de cada profissional incluído. Deverá também manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CRF/PR ou CRBM6 dos profissionais habilitados.

LOTE 5 - FARMACÊUTICO ou BIOMÉDICO ou BIÓLOGO – DIAGNÓSTICO MOLECULAR E CITOGENÉTICA

A prestação dos serviços de FARMACÊUTICO ou BIOMÉDICO ou BIÓLOGO – LABORATÓRIO DIAGNÓSTICO MOLECULAR serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos Hospitais Universitários e/ou Ambulatórios da UEPG e consiste em: Executar processos pré-analíticos, analíticos e pós-analíticos relacionados ao setor; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas e diagnóstico molecular e genético, elaborando pareceres técnicos, laudos de acordo com as normas das Boas Práticas de Laboratório (BPL); Supervisionar e controlar o estoque, de acordo com a legislação vigente; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; Estudar e padronizar técnicas apropriadas a serem utilizadas na rotina laboratorial; Executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação; Comprometer-se em seguir rigorosamente as orientações dos fabricantes dos equipamentos locados no laboratório, para manuseio adequado na realização das análises; Seguir rigorosamente as orientações dos responsáveis do setor dentro do laboratório, visando a padronização e realização de exames com excelência; Comprometer-se em seguir normas vigentes ou a serem implementadas a fim de futura participação em programas de acreditação laboratorial; Comprometer-se a participar de treinamentos e programa de educação continuada das áreas relacionadas ao laboratório clínico; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Gerenciar a compra e a utilização dos insumos no laboratório; Padronizar técnicas para utilização na rotina laboratorial; Aplicar as normas de biossegurança nas condutas laboratoriais; Realizar o controle de qualidade dos exames de diagnóstico molecular e genético, para a obtenção de resultados confiáveis e reprodutíveis; Elaborar e atualizar os documentos do laboratório; Participar do controle de infecção hospitalar junto ao NUCIH; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária; Supervisionar e orientar o auxiliar operacional geral sobre a higienização da unidade; Realizar e interpretar o diagnóstico molecular por PCR, RT-PCR, RT-qPCR e técnicas correlatas que eventualmente possam ser incorporadas; Realizar e interpretar o diagnóstico genético por métodos citogenéticos e de hibridização in situ por fluorescência (FISH); Realizar testes citogenéticos para avaliação de alterações numéricas e estruturais; Realizar testes citogenéticos visando exames pré-gestacionais, pós-gestacionais, em nativivos e natimortos de anomalias congênitas; Realizar diagnóstico e monitoramento de terapia em casos de doenças onco-hematológicas; Realizar notificações nos sistemas do Laboratório Central do Paraná e da Vigilância Epidemiológica Municipal, Estadual e Federal; Realização de notificações de possíveis eventos adversos colaborando com o Núcleo de Segurança do Paciente; Acompanhar e orientar graduandos e pós-graduandos como um facilitador do processo de aprendizagem durante suas práticas assistenciais, auxiliando na tomada de decisões clínicas.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 5 Farmacêutico Ou Biomédico Ou Biólogo - Laboratório Diagnóstico Molecular com título e com experiência	372 h/mês	R$ 41,64	R$ 15.488,22
Valor Total Mensal			R$ 15.488,22

A empresa credenciada deverá apresentar o registro do profissional no Conselho Regional de Farmácia do Paraná (CRF/PR), Conselho Regional de Biomedicina (CRBM6) ou Conselho Regional de Biologia da 7ª Região – Paraná (CRBio-07), comprovar e apresentar certificado ou título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado) e a experiência mínima de 01 (um) ano em laboratório de análises clínicas e áreas correlatas, de cada profissional incluído. Deverá também manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CRF/PR, CRBM6 ou CRBio-07 dos profissionais habilitados.

LOTE 6.1 - FARMACÊUTICO HOSPITALAR

A prestação de serviços de Farmacêutico em Farmácia Hospitalar será destinada à execução de atividades no Serviço de Farmácia Hospitalar do HU-UEPG e endereços complementares. O profissional deve conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente; Supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos; Avaliar a prescrição médica; Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como a documentação correspondente; Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos; Participar de estudos de farmacovigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local; Organizar e operacionalizar a área de atividade; Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação e serviços clínicos; Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e analisando dados; Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente; Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Realizar todos os serviços inerentes à Farmácia Clínica; Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos; Registrar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática; Assumir responsabilidade técnica do serviço; Participar de comissões e atividades internas quando designadas; Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão farmacêutica.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 6.1 Farmacêutico em Farmácia Hospitalar - com título	7.792 h/mês	R$ 44,93	R$ 350.094,56
Valor Total Mensal			R$ 350.094,56

A empresa credenciada deverá apresentar o registro do profissional no Conselho Regional de Farmácia do Paraná (CRF/PR), comprovar e apresentar certificado ou título de Pós Graduação (especialização,

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1084
Mov. 135

residência, mestrado, doutorado). Deverá também manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CRF/PR dos profissionais habilitados.

LOTE 6.2 FARMACÊUTICO PARA GESTÃO DE SUPRIMENTOS HOSPITALARES

A prestação de serviços de Farmacêutico para Gestão de Suprimentos Hospitalares será destinada à execução de atividades de planejamento, aquisição, recebimento, armazenamento, controle de estoques e distribuição de medicamentos, saneantes e materiais médico-hospitalares do HU-UEPG e endereços complementares. O profissional deverá conhecer, interpretar e assegurar o cumprimento da legislação sanitária, profissional, ambiental e de contratações públicas pertinente; Planejar, organizar e supervisionar os processos logísticos, visando à continuidade do abastecimento, à qualidade dos produtos, à segurança assistencial e à utilização eficiente dos recursos públicos; Participar da seleção e padronização de produtos, em articulação com as comissões institucionais e os setores assistenciais; Elaborar e atualizar especificações técnicas e cadastros de itens; Programar aquisições considerando consumo, demanda assistencial, estoques, fornecimentos pendentes, prazos de reposição e disponibilidade orçamentária; Definir níveis de estoque e critérios de reposição e priorização conforme valor de consumo e criticidade assistencial; Participar do planejamento das contratações, elaborando ou subsidiando documentos de formalização de demanda, estudos técnicos preliminares, análises de riscos, termos de referência e pesquisas de preços; Estabelecer requisitos de qualidade, regularização sanitária, validade e entrega, preservando a competitividade das contratações; Avaliar propostas, documentação técnica e amostras, quando previstas, emitindo pareceres para subsidiar as aquisições; Acompanhar requisições, atas de registro de preços, contratos, ordens de fornecimento, saldos e prazos; Exercer gestão ou fiscalização contratual quando formalmente designado, registrando e encaminhando irregularidades; Supervisionar o recebimento e realizar conferências quantitativas, qualitativas e documentais, verificando lotes, validades, embalagens e condições de transporte e conservação; Registrar não conformidades e providenciar segregação, recusa ou devolução de produtos inadequados; Organizar o armazenamento, assegurando identificação, endereçamento, segurança, controle de acesso e condições ambientais apropriadas; Monitorar as condições de conservação e adotar medidas diante de desvios; Manter a guarda, a escrituração e os controles dos produtos sujeitos a controle especial; Controlar movimentações e assegurar rastreabilidade e correspondência entre estoques físicos e registros informatizados; Priorizar a distribuição dos produtos com vencimento mais próximo; Realizar inventários, investigar divergências e propor ajustes justificados e autorizados; Monitorar consumo, cobertura e validades, implementando medidas para reduzir perdas; Supervisionar separação, conferência, expedição, transporte e distribuição, mantendo registros e condições adequadas de conservação; Definir critérios de reposição com os setores usuários e acompanhar estoques descentralizados; Acompanhar empréstimos, permutas, doações e remanejamentos legalmente admitidos e autorizados; Elaborar planos de contingência para desabastecimento e interrupções logísticas; Monitorar alertas sanitários, coordenar bloqueios e recolhimentos e encaminhar queixas técnicas e suspeitas de eventos adversos; Supervisionar a segregação de produtos impróprios e instruir baixas e destinação conforme as autorizações institucionais e o plano de gerenciamento de resíduos; Elaborar procedimentos operacionais, capacitar e supervisionar a equipe; Analisar indicadores de abastecimento, acuracidade, perdas, custos, qualidade e desempenho de fornecedores; Emitir relatórios e pareceres, apoiar auditorias e prestar informações aos órgãos de controle; Operar e contribuir para o aperfeiçoamento dos sistemas informatizados; Participar de comissões institucionais; Assumir responsabilidade técnica quando designado e legalmente habilitado; Executar outras atividades compatíveis com a regulamentação profissional e as competências do setor, respeitando a segregação de funções.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1085
Mov. 135

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 6.2 Farmacêutico para gestão de suprimentos hospitalares	1472	R$ 44,93	R$ 66.136,96
Valor Total Mensal			R$ 66.136,96

LOTE 6.3 FARMACÊUTICO ONCOLÓGICO

A prestação de serviços de Farmacêutico Oncológico será destinada à execução de atividades no Serviço de Farmácia Hospitalar do HU-UEPG e endereços complementares. O profissional deverá conhecer, interpretar e assegurar o cumprimento da legislação pertinente à sua atuação; Organizar e supervisionar as atividades farmacêuticas do serviço; Participar da seleção e padronização de medicamentos e materiais, da qualificação de fornecedores e dos processos de aquisição e armazenamento; Gerenciar estoques e assegurar a conservação dos produtos, incluindo aqueles sujeitos a controle especial; Integrar a equipe multiprofissional de terapia antineoplásica e participar da elaboração de protocolos assistenciais; Avaliar e validar as prescrições de antineoplásicos e medicamentos de suporte, verificando doses, diluentes, concentrações, compatibilidade, estabilidade, vias e tempos de administração; Conferir os cálculos e esclarecer divergências com o prescritor antes do preparo; Executar, como atribuição privativa, a preparação de antineoplásicos e demais medicamentos que apresentem risco ocupacional por teratogenicidade, carcinogenicidade ou mutagenicidade; Realizar a manipulação asséptica segundo as características dos produtos e os requisitos de biossegurança; Conferir as preparações e sua rotulagem antes da liberação, assegurando a identificação do paciente, a composição, as condições de conservação, a validade e as orientações para administração; Documentar o preparo e manter a rastreabilidade de medicamentos, materiais e profissionais envolvidos; Garantir condições adequadas de acondicionamento, transporte e dispensação; Elaborar, revisar e implementar procedimentos operacionais e registros de controle da qualidade; Acompanhar a adequação das instalações, a qualificação dos equipamentos e a validação dos processos; Orientar a equipe sobre proteção ocupacional e condutas em derramamentos; Participar do gerenciamento de resíduos e das ações de saúde ocupacional; Realizar consultas farmacêuticas, conciliação de medicamentos e acompanhamento farmacoterapêutico durante a internação, o atendimento ambulatorial e as transições do cuidado; Avaliar informações clínicas e laboratoriais para identificar problemas relacionados à farmacoterapia e propor intervenções à equipe assistencial; Monitorar a efetividade, a segurança e a adesão ao tratamento, incluindo antineoplásicos orais e medicamentos de suporte; Orientar pacientes e cuidadores sobre o esquema terapêutico, o uso domiciliar, a conservação dos medicamentos e a identificação de sinais de toxicidade que exijam avaliação pela equipe; Participar da prevenção, identificação, avaliação e notificação de reações adversas, erros de medicação e queixas técnicas; Registrar atendimentos, intervenções e evolução farmacêutica no prontuário; Participar de visitas multiprofissionais, discussões clínicas e ações de educação em saúde; Capacitar profissionais e supervisionar atividades de ensino em sua área de competência; Participar de pesquisas e estudos de utilização de medicamentos, farmacovigilância e farmacoeconomia; Emitir pareceres e informações técnicas; Registrar e analisar indicadores assistenciais, operacionais e de qualidade; Utilizar sistemas informatizados e contribuir para a segurança dos processos eletrônicos de prescrição, validação e preparo; Assumir a responsabilidade técnica pelas atividades farmacêuticas do serviço, quando designado; Participar de comissões institucionais e executar outras atividades compatíveis com suas atribuições profissionais.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1086
Mov. 135

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 6.3 Farmacêutico oncológico	740	R$ 44,93	33.248,20
Valor Total Mensal			33.248,20

LOTE 6.4 FARMACÊUTICO DO BANCO DE LEITE HUMANO

A prestação de serviços de Farmacêutico do Banco de Leite Humano será destinada à execução de atividades no Banco de Leite Humano do HU-UEPG, nos postos de coleta vinculados e endereços complementares. O profissional deve conhecer, interpretar e assegurar o cumprimento da legislação e das normas técnicas pertinentes; Prestar assistência à gestante, puérpera, nutriz e ao lactente, promovendo, protegendo e apoiando o aleitamento humano com base em evidências científicas; Realizar atendimento em amamentação, orientando sobre pega, posicionamento e manejo das intercorrências da lactação, oferecendo apoio e identificando situações que necessitem de encaminhamento a outros profissionais; Utilizar, quando aplicável, fotobiomodulação com laser de baixa intensidade para fissuras, dor e processos inflamatórios das mamas durante a lactação, observando parâmetros seguros e fundamentados em evidências, equipamento regularizado e calibrado, medidas de proteção e registro da intervenção; Colaborar na captação, seleção e acompanhamento clínico das doadoras, respeitando o caráter voluntário, altruísta e não remunerado da doação; Orientar sobre extração, armazenamento e doação do leite humano e uso seguro de medicamentos durante a lactação; Participar da coleta e executar e supervisionar o transporte, armazenamento, degelo, seleção, classificação, reenvase, pasteurização, misturas, porcionamento e liofilização do leite humano, quando houver; Qualificar e validar os processos de desinfecção, esterilização e pasteurização; Executar e interpretar análises físico-químicas, organolépticas e microbiológicas, emitindo laudos de controle de qualidade; Gerenciar os estoques e assegurar a conservação, a cadeia de frio, o envase, a rotulagem e a rastreabilidade do leite humano; Supervisionar a distribuição do leite pasteurizado, observando os critérios de prioridade e os requisitos sanitários; Elaborar, implantar, supervisionar e atualizar boas práticas de manipulação, normas e rotinas do serviço; Planejar, organizar e avaliar os processos de trabalho, os recursos humanos, os materiais e os equipamentos; Cumprir as orientações institucionais de prevenção de infecções e eventos adversos; Promover educação permanente da equipe e dos profissionais de apoio; Desenvolver ações educativas relacionadas ao aleitamento humano e ao aprimoramento de bancos de leite humano e postos de coleta; Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e os serviços de atenção à saúde materno-infantil; Assumir a responsabilidade técnica do serviço, quando designado, observando as exigências de regularização sanitária e de registro perante o Conselho Regional de Farmácia; Executar as demais atividades compatíveis com a atuação farmacêutica em Banco de Leite Humano, observadas a regulamentação profissional, a competência técnica e as normas institucionais.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 6.4 Farmacêutico do banco de leite humano	184	R$ 44,93	R$8.267,12
Valor Total Mensal			R$8.267,12

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1087
Mov. 135

LOTE 7 - FISIOTERAPEUTA

A prestação dos serviços de FISIOTERAPIA serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos Hospitais Universitários e/ou Ambulatórios da UEPG e consiste em: Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento; realizar avaliação física e cinesiofuncional; realizar avaliação e monitorização da via aérea natural ou traqueostomia; solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; solicitar, realizar e interpretar exames complementares como espirometria e outras provas de função pulmonar, eletromiografia de superfície, entre outros; determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico; planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiorrespiratório; prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética; prescrever, gerenciar órteses, próteses e tecnologia assistiva; aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório; utilizar recursos de ação isolada ou concomitante de agente cinésio-mecano-terapêutico, termoterapêutico, crioterapêutico, hidroterapêutico, fototerapêutico, eletroterapêutico, sonidoterapêutico, entre outros; aplicar medidas de controle de infecção hospitalar; realizar posicionamento no leito, sedestação, ortostatismo, deambulação, além de planejar e executar estratégias de adaptação, readaptação, orientação e capacitação dos clientes/pacientes/usuários, visando a maior funcionalidade do paciente; avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente; avaliar a instituição do suporte de ventilação não invasiva; gerenciar a ventilação espontânea e não invasiva; avaliar a condição de saúde do paciente para a retirada do suporte ventilatório; manter a funcionalidade e gerenciamento da via aérea natural; avaliar e realizar a titulação da oxigenoterapia e inaloterapia; determinar as condições de alta fisioterapêutica; prescrever a alta fisioterapêutica; registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta fisioterapêutica; emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos; desenvolver e participar de campanhas educativas e preventivas; zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar atividades administrativas, de educação e outras complementares da função; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de fisioterapia; elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de fisioterapia; analisar, processar e atualizar dados; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Desenvolver as atribuições gerais em pacientes críticos ou potencialmente críticos; realizar avaliação, gerenciamento e monitorização da via aérea artificial e ventilação mecânica; realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 7 Fisioterapeuta - com título	11.910 h/mês	R$ 49,94	R$ 594.785,40
Valor Total Mensal			R$ 594.785,40

A empresa credenciada deverá apresentar o registro do profissional no Conselho Regional de Fisioterapia do Paraná (CREFITO 8), comprovar e apresentar certificado ou título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado). Deverá também manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CREFITO 8 dos profissionais habilitados.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

LOTE 8 - FONOAUDIÓLOGO - sem título

Profissional fonoaudiólogo para atuar nos setores da Maternidade, Banco de Leite Humano e ambulatórios no HU-UEPG e endereços complementares. Atuará na avaliação, habilitação e reabilitação das funções estomatognáticas (motricidade orofacial), incluindo disfagias, disfunções orais do aleitamento materno, linguagem e voz, bem como exames audiológicos, incluindo a Triagem auditiva neonatal. Para tanto, o fonoaudiólogo deve conhecer a legislação relacionada à Triagem auditiva neonatal, realizar avaliação e manejo clínico do aleitamento materno respeitando a legislação vigente; ter domínio da avaliação da biomecânica da deglutição, definir o diagnóstico fonoaudiológico da fisiopatologia da deglutição, estabelecer plano terapêutico para tratamento das disfagias orofaríngeas; orientar pacientes, familiares e responsáveis quanto a procedimentos e técnicas de tratamento; desenvolver e participar de campanhas educativas e preventivas; zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar atividades administrativas, de educação e outras complementares da função; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de fonoaudiologia; emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações; analisar, processar e atualizar dados; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 8 - Fonoaudiólogo - sem título	882 h/mês	R$ 32,00	R$ 28.224,00
Valor Total Mensal			R$ 28.224,00

A empresa credenciada deverá apresentar o registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CRFa 3) dos profissionais. E manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CRFa 3 dos profissionais habilitados.

LOTE 9 - FONOAUDIÓLOGO

LOTE 9.1 FONOAUDIÓLOGO com título: Profissional fonoaudiólogo para atuar nos setores Unidades de Terapia Intensiva Adulto, Pediátrica e Neonatal, Pronto Atendimento Adulto e Infantil, Maternidade, Clínicas (cirúrgica, infecto, neuro, médica, pediátrica), e ambulatórios de reabilitação no HU-UEPG e endereços complementares. Atuará prioritariamente nas disfagias orofaríngeas, realizando avaliação, gerenciamento e reabilitação visando a identificação precoce da disfagia para gerenciar a oferta segura de alimentos, líquidos e medicações orais, proporcionando agilidade e segurança no retorno à alimentação por via oral. Atuará na avaliação, habilitação, reabilitação e gerenciamento das funções estomatognáticas (motricidade orofacial), incluindo disfagias, disfunções orais do aleitamento materno, linguagem e voz. Deverá seguir as atribuições e responsabilidades descritas na resolução 656/2022 do CFFa. Para tanto, o fonoaudiólogo deve ter domínio da avaliação da biomecânica da deglutição, definir o diagnóstico fonoaudiológico da fisiopatologia da deglutição, estabelecer plano terapêutico para tratamento das desordens da deglutição/disfagias orofaríngeas; elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de fonoaudiologia, orientar pacientes, familiares e responsáveis quanto a procedimentos e técnicas de tratamento; desenvolver e participar de campanhas educativas e preventivas; zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar atividades administrativas, de educação e outras complementares da função; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de fonoaudiologia; emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações; analisar, processar e atualizar dados; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

LOTE 9.2 FONOAUDIÓLOGO com título (AUDIOLOGIA): Profissional fonoaudiólogo para atuar nos Ambulatórios de audiologia, Maternidade e Unidade de Terapia Intensiva neonatal no HU-UEPG e endereços complementares. Atuará realizando avaliações audiológicas, otoneurológicas e teste/reteste da orelhinha. Para tanto, o fonoaudiólogo deve ter domínio sobre a prevenção, diagnóstico e (re)habilitação da função auditiva e vestibular e de outros sistemas e alterações relacionadas à audição; elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de audiologia, orientar pacientes, familiares e responsáveis quanto a procedimentos e técnicas de tratamento; desenvolver e participar de campanhas educativas e preventivas; zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar atividades administrativas, de educação e outras complementares da função; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de audiologia; emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações; analisar, processar e atualizar dados; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 9.1 Fonoaudiólogo - com título	4.890 h/mês	R$ 56,60	R$ 276.774,00
LOTE 9.2 Fonoaudiólogo - Audiologia - com título	276 h/mês	R$ 56,60	R$ 15.621,60
Valor Total Mensal			R$ 292.395,60

A empresa credenciada deverá apresentar o registro do profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia do Paraná (CRFa 3), comprovar e apresentar certificado ou título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado) de cada profissional incluído. Deverá também manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CRFa 3 dos profissionais habilitados.

LOTE 10 - NUTRICIONISTA

LOTE 10.1 NUTRICIONISTA - NUTRIÇÃO CLÍNICA sem título e sem experiência: As atividades do profissional serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos HUs, Ambulatórios e/ou Banco de Leite e consiste em realizar as seguintes atividades: Executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente; Elaborar o diagnóstico de nutrição; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes; Registrar em prontuário dos clientes/pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré estabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND); Realizar orientação nutricional na alta dos clientes/pacientes/usuários, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber; Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta; Interagir com nutricionistas responsáveis pela produção de refeições, definindo procedimentos em parceria; Elaborar relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloque em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico, de acordo com protocolos preestabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND); Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário; Promover ações de educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes/usuários, cuidadores, familiares ou responsáveis; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; Supervisionar estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls.1090 Mov. 135

dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Participar do processo de avaliação da qualidade em serviços de Nutrição Clínica; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; Integrar a Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional (EMTN), quando houver, conforme legislação vigente.

Para as atribuições da subárea Assistência Nutricional e Dietoterápica em Bancos de Leite Humano (BLH) e Postos de Coleta, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista: Integrar, quando em atividade exclusiva do Banco de Leite Humano (BLH), ou interagir, quando em atividade compartilhada com outro setor, com a equipe multiprofissional responsável pela atenção prestada ao binômio mãe/neonato; Participar de fóruns e comitês relacionados ao aleitamento materno; Prestar atendimento nutricional às nutrizes de recém-nascidos internados; Realizar/supervisionar a triagem de risco nutricional quando da admissão do paciente.

LOTE 10.2 - NUTRICIONISTA CLÍNICA com título e com experiência: As atividades do profissional serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos HUs, Ambulatórios e/ou Banco de Leite e consiste em realizar as seguintes atividades: Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente; Elaborar o diagnóstico de nutrição; Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e considerando as interações drogas/nutrientes e nutrientes/nutrientes; Registrar em prontuário dos clientes/pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré estabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND); Realizar orientação nutricional na alta dos clientes/pacientes/usuários, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber; Orientar e supervisionar a distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta; Interagir com nutricionistas responsáveis pela produção de refeições, definindo procedimentos em parceria; Elaborar relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloque em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico, de acordo com protocolos preestabelecidos pela Unidade de Nutrição e Dietética (UND); Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário; Promover ações de educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes/usuários, cuidadores, familiares ou responsáveis; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista; Participar do processo de avaliação da qualidade em serviços de Nutrição Clínica; Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; Integrar a Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional (EMTN), quando houver, conforme legislação vigente.

Para as atribuições da subárea Assistência Nutricional e Dietoterápica em Bancos de Leite Humano (BLH) e Postos de Coleta, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista: Integrar, quando em atividade exclusiva do Banco de Leite Humano (BLH), ou interagir, quando em atividade compartilhada com outro setor, com a equipe multiprofissional responsável pela atenção prestada ao binômio mãe/neonato; Participar de fóruns e comitês relacionados ao aleitamento materno; Prestar atendimento nutricional às nutrizes de recém-nascidos internados; Realizar/supervisionar a triagem de risco nutricional quando da admissão do paciente.

LOTE 10.3 NUTRICIONISTA - NUTRIÇÃO PRODUÇÃO (UAN e Lactário) sem título e sem experiência: As atividades do profissional serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos HUs nas Unidades de Alimentação e Nutrição e/ou Lactários: Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta,

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls.1091 Mov. 135

sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; Elaborar os cardápios respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos; Informar os valores nutricionais do cardápio; Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento dos materiais utilizados na produção; Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações; Acompanhar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições; Executar as atividades conforme o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados específicos da UAN; Participar periodicamente treinamentos para aperfeiçoamento e atualização de funcionários; Promover programas de educação alimentar e nutricional para os clientes; Trabalhar para reduzir sobras, restos e desperdícios; Acompanhar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos; Realizar/supervisionar a triagem de risco nutricional quando da admissão do paciente; Executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente; Supervisionar a execução de protocolos técnicos do serviço a fim de uniformizar os métodos de trabalho; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem, transporte e distribuição de fórmulas; Aplicar check-list mensal quanto à paramentação dos funcionários, adequação das boas práticas de manipulação e distribuição; Estabelecer a composição qualitativa, quantitativa, o fracionamento e a identificação das fórmulas dietéticas para distribuição; Estabelecer as especificações no descritivo de aquisição de insumos (fórmulas, equipamentos, utensílios, material de consumo, de embalagem e suplementos); Executar a padronização de formulários para uso no setor; Solicitar à empresa contratada atividades de treinamento operacional e de educação continuada, que devem ser registrados em documentos comprobatórios da execução e frequência dos funcionários; Realizar treinamentos, sempre que achar pertinente; Interagir com os demais nutricionistas que compõem o Quadro Técnico da instituição, em especial com os nutricionistas que atuem nas clínicas adulto e pediátricas, definindo os procedimentos complementares na assistência aos clientes/pacientes/usuários, assim como mantê-los informados quanto à intercorrências como falta de insumos, necessidade de alterações de fórmulas, atrasos na manipulação/distribuição; Supervisionar todas as atividades referentes à manipulação de LHBL, tais como manipulação,congelamento, descongelamento e aquecimento; Auxiliar o Setor de Suprimentos quanto à aquisição de fórmulas infantis, realizando mensalmente o pedido de compra; Assegurar que os rótulos das preparações apresentem de maneira clara e precisa todas as diretrizes recomendadas na legislação vigente; Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios; Realizar periodicamente treinamentos para aperfeiçoamento e atualização de funcionários; Promover programas de educação alimentar e nutricional para os clientes; Monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos; Incentivar e promover o aleitamento materno, observando as diretrizes da Norma Brasileira para Comercialização de Alimentos para Lactentes e Crianças de Primeira Infância (NBCAL); Executar as atividades conforme o Manual de Boas Práticas, supervisionando sua execução e mantendo-o atualizado; Prestar assistência à gestante, puérpera, nutriz e lactente na prática do aleitamento materno; Coordenar as etapas de processamento, pasteurização, controle microbiológico e outras que envolvam a manipulação, garantindo a qualidade higiênico-sanitária do leite humano, desde a coleta até a distribuição; Supervisionar o quantitativo do leite humano coletado, processado e distribuído; Supervisionar e monitorar a coleta de dados gerados no Banco de Leite Humano (BLH), enviando periodicamente ao órgão competente; Orientar as mães afastadas dos filhos, bem como aquelas que apresentam dificuldade na amamentação, quanto à importância da manutenção e estímulo à lactação; Participar periodicamente do aperfeiçoamento e atualização de funcionários por meio de cursos, palestras e ações afins; Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; Supervisionar os estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1092 Mov. 135

programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.

LOTE 10.4 NUTRICIONISTA - NUTRIÇÃO PRODUÇÃO (UAN e Lactário) com título e com experiência: As atividades do profissional serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos HUs nas Unidades de Alimentação e Nutrição e/ou Lactários: Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética; Elaborar os cardápios respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos; Informar os valores nutricionais do cardápio; Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento dos materiais utilizados na produção; Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações; Supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas e os Procedimentos Operacionais Padronizados específicos da UAN; Realizar periodicamente treinamentos para aperfeiçoamento e atualização de funcionários; Promover programas de educação alimentar e nutricional para os clientes; Trabalhar para reduzir sobras, restos e desperdícios; Monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos; Realizar/supervisionar a triagem de risco nutricional quando da admissão do paciente; Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço, segundo níveis de assistência nutricional, de acordo com a legislação vigente; Estabelecer e supervisionar a execução de protocolos técnicos do serviço a fim de uniformizar os métodos de trabalho; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo, acondicionamento, esterilização, armazenamento, rotulagem, transporte e distribuição de fórmulas; Aplicar check-list mensal quanto à paramentação dos funcionários, adequação das boas práticas de manipulação e distribuição; Estabelecer a composição qualitativa, quantitativa, o fracionamento e a identificação das fórmulas dietéticas para distribuição; Estabelecer as especificações no descritivo de aquisição de insumos (fórmulas, equipamentos, utensílios, material de consumo, de embalagem e suplementos); Propor e determinar a padronização de formulários para uso no setor; Solicitar à empresa contratada atividades de treinamento operacional e de educação continuada, que devem ser registrados em documentos comprobatórios da execução e frequência dos funcionários; Realizar treinamentos, sempre que achar pertinente; Interagir com os demais nutricionistas que compõem o Quadro Técnico da instituição, em especial com os nutricionistas que atuem nas clínicas adulto e pediátricas, definindo os procedimentos complementares na assistência aos clientes/pacientes/usuários, assim como mantê-los informados quanto à intercorrências como falta de insumos, necessidade de alterações de fórmulas, atrasos na manipulação/distribuição; Supervisionar todas as atividades referentes à manipulação de LHBL, tais como manipulação, congelamento, descongelamento e aquecimento; Auxiliar o Setor de Suprimentos quanto à aquisição de fórmulas infantis, realizando mensalmente o pedido de compra; Assegurar que os rótulos das preparações apresentem de maneira clara e precisa todas as diretrizes recomendadas na legislação vigente; Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios; Realizar periodicamente treinamentos para aperfeiçoamento e atualização de funcionários; Promover programas de educação alimentar e nutricional para os clientes; Monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos; Incentivar e promover o aleitamento materno, observando as diretrizes da Norma Brasileira para Comercialização de Alimentos para Lactentes e Crianças de Primeira Infância (NBCAL); Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, supervisionando sua execução e mantendo-o atualizado; Prestar assistência à gestante, puérpera, nutriz e lactente na prática do aleitamento materno; Coordenar as etapas de processamento, pasteurização, controle microbiológico e outras que envolvam a manipulação, garantindo a qualidade higiênico-sanitária do leite humano, desde a coleta até a distribuição; Supervisionar o quantitativo do leite humano coletado, processado e distribuído; Supervisionar e monitorar a coleta de dados gerados no Banco de Leite Humano (BLH), enviando periodicamente ao órgão competente; Orientar as mães afastadas dos filhos, bem como aquelas que apresentam dificuldade na amamentação, quanto à importância da manutenção e estímulo à lactação; Promover periodicamente o aperfeiçoamento e atualização de funcionários por meio de cursos, palestras

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1093
Mov. 135

e ações afins; Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber; Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 10.1 Nutricionista Clínica sem título e sem experiência	460 h/mês	R$ 32,00	R$ 14.720,00
LOTE 10.2 Nutricionista Clínica com título e com experiência	3.872 h/mês	R$ 39,61	R$ 153.350,56
LOTE 10.3 Nutricionista Produção/UAN sem título e sem experiência	186 h/mês	R$ 32,00	R$ 5.952,00
LOTE 10.4 Nutricionista Produção/UAN com título e com experiência	930 h/mês	R$ 39,61	R$ 36.837,30
Valor Total Mensal			R$ 210.859,86

A empresa credenciada deverá apresentar o registro do profissional no Conselho Regional de Nutrição do Paraná (CRN-8ª Região) comprovar e apresentar certificado ou título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado) e a experiência mínima de 01 (um) ano de cada profissional incluído, quando exigido. Deverá também manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CRN-8ª Região dos profissionais habilitados.

LOTE 11 - PSICÓLOGO

LOTE 11 PSICÓLOGO HOSPITALAR sem título e sem experiência: A prestação dos serviços de psicologia hospitalar no contexto dos setores e casos críticos consiste em estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação neste contexto, visto que estes setores e casos críticos demandam dinamicidade e agilidade para o atendimento psicológico. Consiste em realizar atendimento de assistência hospitalar de setores críticos em psicologia conforme demanda dos Hospitais Universitários da UEPG e endereços complementares, assim como na continuidade de casos de média e alta complexidade em contexto também de unidades de internação em enfermaria. Atuar no diagnóstico, avaliação e acompanhamento em pacientes em situação de gravidade, contexto de morte e luto, condução e acompanhamento de protocolos de morte encefálica, cuidados paliativos, terminalidade, pré e pós-cirúrgico, dentre outras; Promover intervenções direcionadas à relação médico/paciente, paciente/família, médico/família, e paciente/paciente e do paciente em relação ao processo do adoecer, hospitalização e repercussões emocionais que emergem neste processo; Realizar o atendimento e acompanhamento familiar neste contexto de complexidade e criticidade descrita, visando mediar, clarificar, acolher e intervir com estes agentes; Realizar ações de articulação interdisciplinar e ações sócio-educativas a pacientes e seus familiares atendidos, bem como o desenvolvimento do ensino e da pesquisa na área social e saúde, mediante o compromisso de manter a autonomia profissional, suficiência técnica, científica, política e cultural; Difundir conhecimentos da área de psicologia na equipe multidisciplinar, a fim de contribuir com aspectos psicológicos, emocionais e subjetivos; Oferecer e desenvolver atividades em diferentes níveis de tratamento, tendo como sua principal tarefa a avaliação e

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1094
Mov. 135

acompanhamento de intercorrências psíquicas dos pacientes que estão ou serão submetidos a procedimentos médicos, visando basicamente a promoção e/ou a recuperação da saúde física e mental. Acompanhamento psicológico de média e alta complexidade dirigido a pacientes em atendimento clínico ou cirúrgico, nas diferentes especialidades médicas. Compreendem-se leitos de internamento, tais como clínica médica, clínica cirúrgica, clínica obstétrica, clínica neurológica, clínica infectologia, clínica pediátrica cirúrgica, clínica pediátrica médica, entre outras. Registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta psicológica; emitir laudos, pareceres, relatórios e declarações quando necessários; desenvolver e participar de campanhas educativas e preventivas; zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar atividades administrativas, de educação e outras complementares da função; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia.

LOTE 11.1 - PSICÓLOGO HOSPITALAR com título e com experiência: A prestação dos serviços de psicologia hospitalar no contexto dos setores e casos críticos consiste em estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação neste contexto, visto que estes setores e casos críticos demandam dinamicidade e agilidade para o atendimento psicológico. Consiste em realizar atendimento de assistência hospitalar de setores críticos em psicologia conforme demanda dos Hospitais Universitários da UEPG e endereços complementares, assim como na continuidade de casos de média e alta complexidade em contexto também de unidades de internação em enfermaria. Atuar no diagnóstico, avaliação e acompanhamento em pacientes em situação de gravidade, contexto de morte e luto, condução e acompanhamento de protocolos de morte encefálica, cuidados paliativos, terminalidade, pré e pós-cirúrgico, dentre outras; Promover intervenções direcionadas à relação médico/paciente, paciente/família, médico/família, e paciente/paciente e do paciente em relação ao processo do adoecer, hospitalização e repercussões emocionais que emergem neste processo; Realizar o atendimento e acompanhamento familiar neste contexto de complexidade e criticidade descrita, visando mediar, clarificar, acolher e intervir com estes agentes; Realizar ações de articulação interdisciplinar e ações sócio-educativas a pacientes e seus familiares atendidos, bem como o desenvolvimento do ensino e da pesquisa na área social e saúde, mediante o compromisso de manter a autonomia profissional, suficiência técnica, científica, política e cultural; Difundir conhecimentos da área de psicologia na equipe multidisciplinar, a fim de contribuir com aspectos psicológicos, emocionais e subjetivos; Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações, quando necessário. Oferecer e desenvolver atividades em diferentes níveis de tratamento, tendo como sua principal tarefa a avaliação e acompanhamento de intercorrências psíquicas dos pacientes que estão ou serão submetidos a procedimentos médicos, visando basicamente a promoção e/ou a recuperação da saúde física e mental. Acompanhamento psicológico de média e alta complexidade dirigido a pacientes em atendimento clínico ou cirúrgico, nas diferentes especialidades médicas. Compreendem-se leitos de internamento, tais como clínica médica, clínica cirúrgica, clínica obstétrica, clínica neurológica, clínica infectologia, clínica pediátrica cirúrgica, clínica pediátrica médica, entre outras. Registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta psicológica; emitir laudos, pareceres, relatórios e declarações quando necessários; desenvolver e participar de campanhas educativas e preventivas; zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar atividades administrativas, de educação e outras complementares da função; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia; elaborar, coordenar, dirigir, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de psicologia; analisar, processar e atualizar dados; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.

LOTE 11.2 PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL com título e com experiência: A prestação dos Serviços de Psicologia Organizacional consiste em: Avaliar comportamento individual, grupal e institucional. Realizar

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1095 Mov. 135

mapas de riscos conforme NR-1 em todos os ambientes de trabalho realizando diagnóstico situacional, na elaboração de inventários de risco e na criação de planos de ação e mapas de riscos preventivos amapardos por normativas. Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquicaesuas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados. Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas. Acompanhar servidores durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal. Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam possibilidades de humanização do contexto do trabalho. Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: participação em comissões; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc. Realizar e coordenar atividades educativas e grupos de adesão dos funcionários e familiares. Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Analisar, processar e atualizar dados; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e registrar indicadores.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 11 Psicólogo sem título e sem experiência	368 h/mês	R$ 32,00	R$ 11.776,00
LOTE 11.1 Psicólogo com título e com experiência	3.176 h/mês	R$ 42,30	R$ 134.344,80
LOTE 11.2 Psicólogo Organizacional com título e com experiência	232 h/mês	R$ 42,30	R$ 9.813,60
Valor Total Mensal			R$ 155.934,40

A empresa credenciada deverá apresentar o registro profissional no Conselho Regional de Psicologia do Paraná (CRP 08), comprovar e apresentar certificado ou título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado) e a experiência mínima de 01 (um) ano de cada profissional incluído, quando exigido. Deverá também manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CRP 08 dos profissionais habilitados.

LOTE 12 - TERAPEUTA OCUPACIONAL - com título

A prestação dos serviços de TERAPEUTA OCUPACIONAL serão desenvolvidas nas Unidades de Terapia Intensivas dos HUs-UEPG e consiste na prestação de serviços na área de Terapia Ocupacional a indivíduos com vistas ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação, avaliando deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e buscando a evolução desejada; Atender indivíduos portadores de dificuldades físicas e/ou psicossociais, utilizando técnicas e procedimentos específicos de terapia ocupacional para obter a recuperação e integração social do indivíduo; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas ocupacionais, selecionando atividades específicas, para propiciar aos pacientes a redução ou cura de suas deficiências; Desenvolver capacidades remanescentes e melhorar o estado psicológico do paciente; Estabelecer programas de qualidade de vida, prevenção e promoção de saúde; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de Terapia Ocupacional; Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos,

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls.1096 Mov. 135

programas e projetos na área de atuação profissional; Avaliar periodicamente resultados de programas de Terapia Ocupacional, reformulando-os quando necessário; Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos; Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; Participar e/ou ministrar programas de treinamento; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Assumir responsabilidade técnica do serviço; Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática; Executar as demais atividades previstas no regulamento da profissão.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 12 Terapeuta Ocupacional com título	2.232 h/mês	R$ 49,83	R$ 111.209,40
Valor Total Mensal			R$ 111.209,40

A empresa credenciada deverá apresentar o registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Paraná (CREFITO 8) e comprovar a titulação de cada profissional incluído. Deverá também manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, a regularidade junto ao CREFITO 8 da empresa e dos profissionais habilitados.

LOTE 13 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO

LOTE 13.1. - Técnico em Laboratório - Agência Transfusional - A prestação de serviço do Técnico de Laboratório visa executar trabalhos técnicos de laboratório, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Realizar triagem e preparo de amostras em fase pré-analítica. Realizar manutenções em equipamentos, aferições e medições. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em exames; proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais da agência transfusional. Realizar o controle de estoque dos materiais de consumo, realizar o controle e organização de estoque de hemocomponentes, organizar a agência transfusional conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente transfusional dos hospitais.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 13.1. Técnico em Laboratório - Agência Transfusional	276 horas/mês	R$ 20,13	R$ 5.555,88
Valor Total Mensal			R$ 5.555,88

Para prestação de serviços de técnico de laboratório os profissionais devem ser habilitados por meio da apresentação do certificado de conclusão de curso de Técnico de Laboratório em Análises Clínicas, Técnico em Patologia Clínica ou Técnico em Biodiagnóstico, em nível de Ensino Médio ou conforme legislação em vigor.

LOTE 13.2. - Técnico em Laboratório - Banco de Leite Humano - As atribuições dos técnicos de laboratório de análises clínicas, sob a supervisão do farmacêutico legalmente habilitado, contituem: atender e cadastrar pacientes; coletar material biológico empregando técnicas e instrumentações

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1097
Mov. 135

adequadas; prestar cuidados ao paciente após a coleta; auxiliar em todas as etapas de processamento do leite humano; proceder o registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, armazenamento, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; preparar as amostras biológicas para a realização das análises físico-químicas; auxiliar no preparo de soluções e reagentes; executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; operar o aparato tecnológico de laboratório de saúde e equipamentos analíticos e de suporte às atividades laboratoriais; auxiliar no controle de qualidade microbiológico, bem como na realização dos testes microbiológicos e de esterilidade; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; trabalhar de acordo com as normas de biossegurança e qualidade, e aplicar as técnicas adequadas no descarte de resíduos de serviços de saúde, protegendo os indivíduos e o meio ambiente; guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; participar de cursos de capacitação; executar outras atividades referentes ao processamento de produtos para saúde que o farmacêutico legalmente habilitado julgar necessárias e que estejam dentro do domínio técnico-científico; executar as demais atividade previstas em regulamento da profissão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente hospitalar.l

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 13.2. Técnico em Laboratório Banco de Leite Humano	552 horas/mês	R$ 20,13	R$ 11.111,76
Valor Total Mensal			R$ 11.111,76

Para prestação de serviços de Técnico de Laboratório os profissionais devem ser habilitados por meio da apresentação do certificado de conclusão de curso de Técnico de Laboratório em Análises Clínicas, Técnico em Patologia Clínica ou Técnico em Biodiagnóstico, em nível de ensino médio ou conforme legislação em vigor.

LOTE 14 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO - Análises Clínicas - com experiência

A prestação dos serviços de TÉCNICO EM LABORATÓRIO - Análises Clínicas serão desenvolvidas nos diferentes espaços dos Hospitais Universitários da UEPG, sob orientação do farmacêutico/biomédico/biólogo, e consiste em: atuar atuar na coleta de sangue venoso, triagem de amostras biológicas quanto ao volume, viabilidade e identificação, cadastro de amostras no sistema Tasy, geração de etiquetas de identificação, centrifugação de amostras, distribuição de amostras biológicas nos setores correspondentes, auxílio na utilização de equipamentos sob supervisão de um farmacêutico/biomédico/biólogo, recepção de amostras biológicas em geral trazidas pelos diversos setores dos HUs para análise, aferição da temperatura de freezers e geladeiras, autoclavagem de material biológico, conforme procedimentos adotados na instituição. Deve receber, conferir e classificar insumos laboratoriais, efetuando controle físico, dispondo-os nos locais destinados ao armazenamento no laboratório para manter o controle e facilitar o manuseio. Proceder à fiscalização, controle e registro de entrada de amostras biológicas, elaborar relatórios. Manter o controle do estoque do SCTAS-LAB observando os prazos de validade dos produtos. Comunicar a necessidade de insumos e demais produtos. Operar equipamentos, sistemas e aplicativos de informática. Participar de capacitações, reuniões e demais atividades quando convocados. Executar as demais atividades pertinentes a área técnica de atuação. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade,

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls.1098 Mov. 135

trabalho em equipe, ética, higiene pessoal e preservação ambiental.

Lote	Quantidade de Horas	Valor por Hora	Valor Mensal
LOTE 14 Técnico Em Laboratório - Análises Clínicas - com experiência	6.324 h/mês	R$ 20,13	R$ 127.302,12
Valor Total Mensal			R$ 127.302,12

Os profissionais devem ser habilitados por meio da apresentação do certificado de conclusão de curso Técnico em Análises Clínicas, em nível de Ensino Médio, conforme legislação em vigor e ainda comprovar experiência mínima de 01 (um) ano em laboratório de análises clínicas.

LOTE 15 - RADIOLOGIA - Profissional habilitado para atuar em CDI

Revogado.

1.3.1 DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE EXPERIÊNCIA

O tempo de experiência mínimo de 01 (um) ano é exigido para os LOTES **1.2, 4, 5, 10.2, 10.4, 11.1,** e **14**. Os documentos comprobatórios de experiência serão avaliados pela Comissão de Credenciamento. Os títulos de Residência servirão como comprovante de experiência.

1.3.2 DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TITULAÇÃO DE ESPECIALISTA

LOTE 1.2 - ASSISTENTE SOCIAL: Certificado de especialista, nas respectivas áreas: saúde pública, coletiva, hospitalar e da família; exceto realizadas na área de educação e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área. Serão aceitos título de especialista pelo Conselho Federal de Serviço Social ou MEC, declaração de conclusão de curso com aprovação de especialização, pós-graduação *lato* ou *stricto sensu* na área de Serviço Social ou residência multi ou uniprofissional com prática em ambiente hospitalar, válido no Brasil conforme legislação em vigor.

LOTE 2 - CIRURGIÃO DENTISTA: Revogado.

LOTE 3 - FARMACÊUTICO ou BIOMÉDICO - AGÊNCIA TRANSFUSIONAL: Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação: Especialização, Mestrado, Doutorado ou Residência que contenha Hemoterapia, Hematologia e/ou Imunologia na grade curricular; casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área, baseando-se no fato de que são realizados serviços de hemoterapia e de análises clínicas de alta complexidade como testes pré e pós transfusionais que se resumem em técnicas imunohematológicas, o que exige profissionais academicamente habilitados que garantam a segurança e a qualidade do serviço executado.

LOTE 4 - FARMACÊUTICO OU BIOMÉDICO – LABORATÓRIO ANÁLISES CLÍNICAS: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação: especialização, mestrado, doutorado ou residência em Análises Clínicas ou áreas correlatas, casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área;

LOTE 5 - FARMACÊUTICO OU BIOMÉDICO OU BIÓLOGO – LABORATÓRIO DIAGNÓSTICO MOLECULAR: Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação: Especialização, Mestrado, Doutorado ou Residência na área de Análises Clínicas ou correlatas, casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área;

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 1099 Mov. 135

LOTE 6.1 - FARMACÊUTICO – FARMÁCIA HOSPITALAR: Certificado de Pós-graduação em Farmácia Hospitalar, Farmácia Clínica, Farmácia Oncológica, Farmácia de Terapia Intensiva, Farmácia Pediátrica, Farmácia Geriátrica, Farmácia Magistral, Farmacovigilância, Gestão de Qualidade em Farmácia e Farmácia em Serviços de Saúde; ou Mestrado ou Doutorado na área de Farmácia, casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área. Esta exigência baseia-se no fato de que são realizados serviços farmacêuticos de alta complexidade como avaliação farmacêutica da prescrição, *stewardship* de antimicrobianos, monitorização terapêutica de medicamentos e farmacovigilância, o que exige profissionais academicamente habilitados que garantam a segurança e a qualidade do serviço executado.

LOTE 6.2 - FARMACÊUTICO PARA GESTÃO DE SUPRIMENTOS HOSPITALARES: Certificado de Pós-graduação em Farmácia Hospitalar, Farmácia Clínica, Farmácia Oncológica, Farmacovigilância, Gestão de Qualidade em Farmácia, Logística e Cadeia de Suprimentos; ou Residência Uni ou Multiprofissional com prática em farmácia hospitalar ou Mestrado ou Doutorado na área de Farmácia, casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área. Esta exigência baseia-se no fato de que são realizadas atividades farmacêuticas de alta complexidade, o que exige profissionais academicamente habilitados que garantam a segurança e a qualidade do serviço executado.

LOTE 6.3 FARMACÊUTICO ONCOLÓGICO: Para o exercício de atividades de preparo dos antineoplásicos e demais medicamentos na oncologia, deverá o farmacêutico atender a pelo menos um dos seguintes critérios, validado pelo Conselho Regional de Farmácia de sua jurisdição: a) ser portador de título de especialista emitido pela Sociedade Brasileira de Farmacêuticos em Oncologia (Sobrafo); b) ter feito residência na área de Oncologia; c) ser egresso de programa de pós-graduação lato sensu reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) relacionado à farmácia oncológica. Esta exigência baseia-se na Resolução CFF Nº 640/ 2017, que estabelece titulação mínima para a atuação do farmacêutico em oncologia.

LOTE 6.4 FARMACÊUTICO DO BANCO DE LEITE HUMANO: Certificado de Pós-graduação em Farmácia Hospitalar, Farmácia Clínica, Farmácia Magistral, Gestão de Qualidade em Farmácia; ou Residência Uni ou Multiprofissional com prática em farmácia hospitalar; ou Mestrado ou Doutorado na área de Farmácia, casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área. Esta exigência baseia-se no fato de que são realizadas atividades farmacêuticas de alta complexidade, o que exige profissionais academicamente habilitados que garantam a segurança e a qualidade do serviço executado.

LOTE 7 - FISIOTERAPEUTA: Título de especialista pelo Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional ou MEC, declaração de conclusão com aprovação de especialização, Pós-Graduação *lato* ou *stricto sensu* na área de fisioterapia ou Residência Multi ou Uniprofissional com prática em ambiente hospitalar, válido no Brasil conforme legislação em vigor; exceto gestão, auditoria, ginástica laboral e pilates, casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área.

LOTE 9 - FONOAUDIÓLOGO: Título de especialista pelo Conselho Federal de Fonoaudiologia ou MEC, declaração de conclusão com aprovação de especialização, Pós-Graduação *lato* ou *stricto sensu* nas áreas de disfagia, motricidade orofacial, fonoaudiologia hospitalar, fonoaudiologia neonatal, ou residência multi ou uniprofissional com prática em ambiente hospitalar (lote 9.1) ou nas áreas de audiologia (lote 9.2), válido no Brasil conforme legislação em vigor, dos profissionais que realizarão plantões,

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls.1100 Mov. 135

atendimentos e assistência fonoaudiológica; casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área.

LOTE 10.2 - NUTRICIONISTA - NUTRIÇÃO CLÍNICA: Certificado de especialista ou declaração de conclusão nas áreas de: Nutrição Clínica Hospitalar Adulto e/ou Infantil, Nutrição em Saúde Pública e/ou Coletiva com ênfase em Nutrição Clínica, casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área.

LOTE 10.4 - NUTRICIONISTA - NUTRIÇÃO PRODUÇÃO: Certificado de especialista ou declaração de conclusão nas áreas de: Gestão de Serviços em Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) ou Nutrição Clínica Hospitalar Adulto e/ou Infantil, Nutrição em Saúde Pública e/ou Coletiva com ênfase em Nutrição Clínica, casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área.

LOTE 11.1 - PSICÓLOGO: Certificado de especialista nas áreas de: Psicologia da Saúde ou Hospitalar ou Coletiva, Neuropsicologia, Abordagens teóricas como Terapia Cognitivo Comportamental, Análise do Comportamento e Psicanálise, casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área.

LOTE 11.2 - PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL: Certificado de especialização em Psicologia Organizacional ou Gestão de Pessoas, casos omissos serão avaliados pela Coordenação de Área.

LOTE 12 - TERAPEUTA OCUPACIONAL: Certificado de conclusão de curso de Capacitação afetos à função ou Pós-graduação: Especialização, Mestrado, Doutorado ou Residência (sujeitos a aprovação pela Comissão de Credenciamento).

1.4 O VALOR MÁXIMO DO EDITAL MENSAL É DE R$2.516.041,98.

2 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:
2.1 Dos Locais de Trabalho

Os serviços prestados poderão ser realizados nas unidades hospitalares, ambulatórios e espaços diversos da Universidade Estadual de Ponta Grossa, bem como, em serviços que ainda não foram criados até o momento da elaboração do presente termo, a depender da demanda apresentada pelos coordenadores de serviços. Sendo os principais endereços:

a) Hospital Universitário Regional dos Campos Gerais Wallace Thadeu de Mello e Silva - Rua Professor Gabriel de Paula Machado, nº. 601, Uvaranas, CEP: 84.031-515, Ponta Grossa-PR;

b) Hospital Universitário Materno Infantil - Rua Dr. Joaquim de Paula Xavier, nº. 500, Estrela, CEP: 84050-000, Ponta Grossa-PR;

c) Ambulatório Universitário Amadeu Puppi - Rua Augusto Ribas, nº. 81, Centro, CEP: 84010-330, Ponta Grossa-PR;

d) Ambulatório de Reabilitação - Avenida General Carlos Cavalcanti, nº. 4748 Campus de Uvaranas, CEP: 84030-900, Ponta Grossa – PR;

e) Laboratório Universitário de Análises Clínicas da UEPG - Avenida General Carlos Cavalcanti, nº. 4748 Campus de Uvaranas, CEP: 84030-900, Ponta Grossa – PR;

f) Demais setores pertinentes/vinculados à UEPG.

2.2 Da escala

Os plantões são PRESENCIAIS, pontua-se a obrigatoriedade do registro biométrico das horas trabalhadas, sendo necessário dois registros biométricos (entrada e saída) nos períodos de 06h e 12h e quatro registros biométricos (entrada, horário de almoço e saída) nos períodos de 08h.

Deverá ser respeitado o limite mínimo de 24 horas e máximo de 300 horas por mês por profissional; Exceto: lotes 4, 5 e 14 que terão mínimo de 156 horas mensais e máximo de 300 horas mensais por

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1101
Mov. 135

profissional.

O limite é aplicado independente do quantitativo de horas credenciadas pela empresa e do número de empresas às quais o profissional estiver vinculado. Tal limitação destina-se a resguardar a saúde do profissional, a qualidade do atendimento ao paciente, o cumprimento das legislações inerentes à cada profissão e as especificidades dos serviços.

3. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Edital de credenciamento é de **60 (sessenta) meses**, contados a partir do 16.º (décimo sexto) dia útil da data da publicação do aviso, no Diário Oficial do Estado, jornal de circulação estadual e no sítio eletrônico oficial (www.uepg.br/licitacao).
O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, por sucessivos períodos, desde que respeitada a vigência do credenciamento, caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da **CONTRATANTE**, expressamente demonstrados, com a anuência da **CREDENCIADA/CONTRATADA** nos termos do estabelecido no Art. 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2022.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Das obrigações da CREDENCIADA/CONTRATADA:

a) Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações constantes do Edital;
b) Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
c) Prestar os serviços de plantões, atendimentos, assistência e procedimentos nas quantidades, dias e horários definidos pela direção e coordenação de área profissional correspondente;
d) Responder por quaisquer prejuízos que seus sócios, empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio dos Hospitais Universitário da UEPG ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
e) Responder tecnicamente pelos procedimentos executados, independente do período de vigência do presente edital;
f) Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional (em especial à regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços);
g) Justificar ao HU-UEPG eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços;
h) Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA/CREDENCIADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no Contrato, em observância ao disposto no artigo 167 § 3.º do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;
i) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pelo HU-UEPG;
j) Cumprir integralmente a escala de serviço prevista, preenchendo todos os postos assumidos não desguarnecendo o plantão, substituindo eventuais ausências;
k) Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do HU-UEPG, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls.1102 Mov. 135

l) Apresentar, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos;
m) Manter as informações e dados do HU-UEPG em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará a CREDENCIADA/CONTRATADA à sanção prevista no art. 197, III do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;
n) Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;
o) Responsabilizar-se pela realização dos serviços por profissionais pelos plantões, atendimentos, consultas especializadas, assistência e procedimentos solicitados, designando para tal profissional com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Classe e certificado de especialista nas respectivas áreas, quando exigido;
p) Designar e informar a direção do HU-UEPG o nome do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;
q) Fornecer por escrito (modelo padrão do HU-UEPG) à direção e à coordenação de área profissional até o dia 20 do mês anterior à prestação de serviços, a escala dos profissionais que atuarão para manter os serviços;
r) Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados pela pessoa jurídica;
s) Efetuar a entrega da nota fiscal de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados;
t) Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;
u) Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da UEPG em conjunto com a direção do HU-UEPG, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente ao fornecimento dos serviços contratados;
v) Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações e utilizando os protocolos institucionais;
w) Os profissionais credenciados devem estar devidamente registrados no conselho de classe;
x) A empresa poderá habilitar quantos profissionais entender necessários, contudo deverá a mesma apresentar documentos para cada profissional que deseje estar cadastrado;
y) Os profissionais deverão acompanhar e dar suporte a atividades educacionais de alunos, acadêmicos, residentes, entre outros, devido a contratos com diversas instituições de ensino;
z) Elaborar protocolos e treinamentos quando demandados pelas direções;
aa) As empresas credenciadas deverão possuir Certificado de assinatura digital para cada profissional credenciado, a partir do momento que a instituição solicitar o mesmo, o profissional terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar o comprovante. Tal item será necessário após implantação do novo sistema de gestão hospitalar, não sendo item obrigatório no credenciamento, porém obrigatório após homologação digital;
ab) Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.
ac) Durante a vigência do contrato manter o Certificado de regularidade de inscrição junto ao Conselho Regional de Classe da empresa (quando couber).
ad) A empresa deverá manter atualizada o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional conforme Memorando nº34/2024 – SESA/DSOS (carteira de vacinas atualizadas e Atestado de Saúde Ocupacional);

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1103
Mov. 135

4.2 Das obrigações do HOSPITAL UNIVERSITÁRIO REGIONAL DOS CAMPOS GERAIS – HU-UEPG

a) Definir, por meio das coordenações de área do HU-UEPG, as escalas de trabalho e os setores onde serão desenvolvidas as atividades;

b) Proporcionar todas as condições necessárias, para que a empresa contratada possa cumprir o estabelecido no contrato;

c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pela empresa contratada;

d) Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

e) Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da empresa contratada nas dependências do Hospital quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato;

f) Fornecer os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços.

5. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

a) A UEPG juntamente com a direção do HU-UEPG constituirá uma Comissão de Gestão de Contratos para avaliar a prestação dos serviços junto ao Hospital, atuando também como fiscal dos contratos;

b) Verificado o desempenho insatisfatório, a CREDENCIADA/CONTRATADA será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis;

c) O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades.

6. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

7. RECURSO ORÇAMENTÁRIOS

As despesas dos serviços decorrentes deste credenciamento serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias previstas no:

Ação: 8171

Dotação Orçamentária: 3390.34.23

Poderão ser utilizadas, ocasionalmente, outras dotações orçamentárias conforme ficarão definidas e indicadas na respectiva Ordem de Fornecimento (OF) e/ou Nota de Empenho (NE).

8. GESTOR E FISCAL DO CREDENCIAMENTO

A Gestão dos Contratos ficará a cargo da Direção Administrativa; a Fiscalização Técnica ficará a cargo da Coordenação de Área Multiprofissional e a Fiscalização Administrativa da Direção Financeira do HU-UEPG, por nomeação através de Portaria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

8.1 É de competência do gestor:

a) Exercer o acompanhamento e avaliação do contrato na forma prevista no caput do arts. 10, 11 e 12 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022;

b) Todas as questões oriundas deste credenciamento deverão ser formuladas por escrito e encaminhadas ao gestor dos serviços de sua área de atuação;

c) Aprovar a escala proposta pelo Responsável Técnico;

d) O gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1104
Mov. 135

8.2 Para fins de fiscalização e subsídio ao gestor quanto a execução dos serviços, serão observados os seguintes procedimentos:

a) Solicitar à CREDENCIADA/CONTRATADA a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, serão objeto de comunicação oficial para os fins de aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

b) Ao término do contrato, o registro próprio das ocorrências será juntado ao respectivo processo, facultando-se a CREDENCIADA/CONTRATADA a obtenção de cópias dos registros e informações;

c) As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

d) Emitir, quando solicitado pela CREDENCIADA/CONTRATADA, atestado sobre o seu desempenho na condução dos serviços contratados, submetendo-o a ratificação pela autoridade superior competente do **HU-UEPG**;

e) Elaborar relatório de avaliação de desempenho quando solicitado pela autoridade superior competente do HU-UEPG.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

c) O pedido de descredenciamento não desincumbe a CONTRATADA do atendimento de obrigações já contratadas, ou seja, aquelas em que ele já recebeu as respectivas Ordens de Fornecimento/serviços e ou Nota de Empenho;

d) O desligamento do profissional realizado devido a histórico de registros de não conformidades poderá motivar a recusa da habilitação do mesmo em outras empresas para prestação de serviços nos HU-UEPG;

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

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

g) A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

h) Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito e nas disposições constantes do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e da Lei Federal n.º 14.133/2021 e seu Decreto Regulamentador Decreto nº. 11.878/2024;

i) Fica eleito o foro da Comarca de Ponta Grossa para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital de credenciamento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ponta Grossa, 15 de outubro de 2026.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 1105
Mov. 135

Documento assinado digitalmente
gov.br
THAIZA ACOSTA REBONATO
Data: 22/10/2026 14:06:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Thaiza Acosta Rebonato
Diretora Seção Técnica Assistencial

Emerson Martins Hilgemberg
Diretor Administrativo

Sinvaldo Baglie
Pró-Reitor Assuntos Administrativos

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35. Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44. Demais assinaturas na folha 1105a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **27854330ef886e8c84f43ef22cea16be**

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls 1105a
Mov. 135

Documento: **TermodeReferenciaEdital_001retificacao5final.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Sinvaldo Baglie** em 28/10/2026 17:35, **Emerson Martins Hilgemberg** em 30/10/2026 10:02.

Assinatura Avançada realizada por: **Thaiza Acosta Rebonato (XXX.418.949-XX)** em 28/10/2026 11:28 Local: SESA/HRP/TAS.

Inserido ao protocolo **23.120.950-6** por: **Noslene Franciele Bordinhao Monegati da Silva** em: 28/10/2026 09:44.

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

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