

3ª REPUBLICAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2020

1 DO PROCESSO

1.1 A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDAS-PR, instituído pela Lei Estadual n.º 17.959/14, CNPJ n.º 24.039.073/0001-55, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **MARCELLO AUGUSTO MACHADO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 4.113.198-5 e inscrito no CPF/MF sob o nº 504.725.189-68, torna público aos interessados a realização do presente CREDENCIAMENTO, com prazo de vigência de até 60 (sessenta) meses, obedecendo as regras do Decreto Estadual nº 4.507/2009, Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Federal nº 8666/1993 e os termos da minuta do instrumento para o credenciamento.

1.2 Poderão participar deste Credenciamento/Chamamento Público quaisquer pessoas jurídicas, interessadas, devendo, para isso observar os ditames deste instrumento e seus anexos.

1.3 O processo de credenciamento está embasado na Lei Estadual nº 15608/2007 e no Decreto Estadual nº 4507/2009.

2 OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS EM SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO **HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL**, sito à Rua Presidente Getúlio Vargas, 222 Estradinha - Paranaguá, na forma deste Edital.

3 DOS VALORES DOS SERVIÇOS

3.1 O valor máximo estimado para os serviços referentes ao objeto deste Edital de Credenciamento é de **R\$ 38.141.065,32 (trinta e oito milhões, cento e quarenta e um mil, sessenta e cinco reais e trinta e dois centavos)** para o prazo de 12 (doze meses), devendo elaborar dotação orçamentária anual quando da necessidade de renovação dos contratos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

3.2 O valor estimado no item anterior não implica em nenhuma previsão ou expectativa de crédito em favor dos credenciados, que só farão jus aos valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados, desde que autorizados e aprovados pela FUNEDAS, nos termos deste edital e seus anexos.

3.3 Os serviços requisitados no âmbito deste credenciamento serão prestados de acordo com as necessidades da Unidade Hospitalar, seguindo requisitos do Anexo III (Termo de Referência).

3.4 Este edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.funeas.pr.gov.br> durante o período de vigência.

3.5 Sempre que houver necessidade de alteração do Edital, os contratos vigentes deverão ser aditivados ou renovados com as alterações realizadas para que atendam o Edital republicado e as renovações deverão seguir o novo Edital.

4 PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições ficarão permanentemente abertas a todos os interessados, observado o período de vigência do edital, porém, as sessões públicas serão agendadas conforme a necessidade da Unidade.

4.2 O edital e seus anexos ficarão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.funeas.pr.gov.br>

4.3 O prazo de vigência deste credenciamento é de até 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da publicação do aviso no sítio eletrônico oficial <http://www.funeas.pr.gov.br> posteriormente no Diário Oficial do Estado.

4.4 O Termo de Credenciamento terá prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da CREDENCIANTE, expressamente demonstrados, com a anuência da CREDENCIADA, nos termos estabelecidos no art. 103, II da Lei Estadual nº 15.608/07 c/c art. 57, II da Federal nº 8.666/93.

4.5 A publicação do presente Edital de Credenciamento terá vigência de 15 (quinze) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, em conformidade com o art. 10, da Resolução 029/2019 do Conselho Curador da FUNEDAS.

5 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E DAS SESSÕES PÚBLICAS

5.1 A PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DOS ENVELOPES, ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO dar-se-á conforme publicação divulgada no Diário Oficial do Estado do Paraná e no endereço eletrônico: <http://www.funeas.pr.gov.br>.

5.2 A entrega da documentação necessária para a primeira sessão pública dar-se-á até um dia antes da sessão pública a contar da publicação divulgada no Diário Oficial do Estado do Paraná e no endereço eletrônico: <http://www.funeas.pr.gov.br>.

5.3 Após a primeira sessão pública, outros interessados poderão encaminhar, na forma prevista neste Edital, a documentação necessária para ingressar no credenciamento, enquanto perdurar a vigência. Os requerimentos encaminhados após o prazo da sessão pública agendada, serão objeto de apreciação nas sessões públicas subsequentes.

5.4 O julgamento dos requerimentos de credenciamento e a documentação dos novos interessados serão feitos em sessões públicas periódicas designadas pela Comissão de Credenciamento, conforme necessidade, cujas datas serão objeto de publicação no site da FUNEDAS.

5.5 As sessões públicas posteriores serão realizadas conforme necessidade da Unidade Hospitalar, com prévia justificativa e autorização da Diretoria Técnica da FUNFEAS.

5.6 Quando houver a necessidade de realização de novas Sessões Públicas, a FUNFEAS publicará aviso no endereço eletrônico <http://www.funfeas.pr.gov.br>, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

6 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO (CREDENCIAMENTO)

6.1 Poderá participar do Credenciamento toda a pessoa jurídica que atenda aos requisitos previstos neste instrumento de Credenciamento, vedada qualquer forma de subcontratação, exceto:

6.1.1 Em caso de emergência, com a devida comprovação da necessidade imediata na cobertura de plantão de serviço assistencial.

6.1.1.1 O pedido de subcontratação deverá ser solicitado à Comissão de Credenciamento, que analisará o caso concreto.

6.1.1.2 A subcontratação poderá ser realizada por profissional sem vínculo com a empresa CREDENCIADA, desde que este preencha os requisitos estabelecidos em edital.

6.1.1.3 O pagamento deverá ser efetuado ao prestador de serviços por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA pela empresa CREDENCIADA.

6.1.1.4 Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.

6.2 Não poderão participar do Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, ou que se enquadrem nas vedações da Lei nº.8.666/93.

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

6.4 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.

6.5 Não poderão participar do Credenciamento as pessoas que incorram nas vedações contidas nos Decretos Estaduais nº 2484/2019 e 2485/2019.

6.6 Não será necessário que os profissionais habilitados para a prestação de serviços na Unidade Hospitalar façam parte do quadro societário da empresa CREDENCIADA.

7 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

7.1 Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao presente ato convocatório deverão ser encaminhados, por escrito e com a devida motivação, ao Presidente da Comissão de Credenciamento, na sede da FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ – FUNEDAS, sito à Rua do Rosário, 144, 10º andar, Centro, Curitiba, Paraná no horário das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h30;

7.1.1 O interessado terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura dos envelopes, para protocolar o pedido da forma prevista neste item;

7.1.2 Os requerimentos de impugnação poderão ser encaminhados via postal, desde que seja postado em tempo hábil para que seja entregue no endereço estabelecido, poderão ser protocolados pessoalmente ou poderão ser encaminhados via eProtocolo, por intermédio do sítio eletrônico: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/>;

7.1.2.1 Caso o requerimento de impugnação seja encaminhado por meio do eProtocolo, o interessado deverá cadastrar o protocolo com os seguintes dados abaixo informados:

Tipo do processo: DIGITAL
Espécie do documento: 68 - RECURSO
Assunto: PSAUD AREA DA SAUDE
Palavra-chave 1: CREDENCIAMENTO
Cidade: cidade que se encontra a Unidade
Local de: Identificar de onde está sendo instruído o protocolo
Local para: Órgão – FUNEDAS Local: FUNEDAS/CC/COMISSAO – Comissão de Credenciamento
Interessado tipo: EMPRESA
Tipo de identificação: CNPJ
Número da identificação: Informar o CNPJ da empresa
Nome completo: Nome da empresa
Nome abreviado: Repetir o nome da empresa
Clicar em INCLUIR INTERESSADO
Detalhamento: Recurso ou impugnação apresentada pela empresa referente ao Edital nº/.....
Clicar em PRÓXIMO
Digitalizar o documento da empresa e anexar ao protocolo instruído.

7.1.3 Todos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações serão analisados pela Comissão de Credenciamento da sede, designada pela FUNEDAS.

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

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

7.1.6 A Comissão de Credenciamento poderá indeferir pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações quando infundados ou meramente protelatórios, desde que apresente as razões para tanto.

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

7.3 Caberá à Comissão de Credenciamento decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do protocolo, encaminhando em seguida, a decisão para ratificação do Presidente da FUNEDAS.

7.4 Em sendo acolhida a impugnação ao instrumento convocatório, o mesmo será republicado com as retificações pertinentes.

8 DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

8.1 Os requerimentos de credenciamento, conforme minuta constante do ANEXO I, deverão ser apresentados pelos interessados com os documentos de habilitação para pré-qualificação relacionados no item 9, deste Edital, sendo que:

8.1.1 Será entregue aos interessados um comprovante de protocolo para fins de confirmação de entrega do requerimento de credenciamento;

8.1.2 O requerimento ou os documentos apresentados incompletos, rasurados, vencidos, ilegíveis e/ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão considerados inaptos e poderão ser devolvidos aos interessados.

8.1.3 Caso não seja possível a sua regularização, os documentos serão mantidos nos respectivos autos, a fim de que se corrijam as pendências ou as irregularidades apontadas pela Comissão de Credenciamento, caso tenha sido agendada sessão complementar.

8.1.4 Não serão aceitos documentos fotografados, em cópias reduzidas, ilegíveis.

8.2 A apresentação do requerimento de credenciamento vincula os interessados, sujeitando-os integralmente às condições deste Edital e de seus anexos.

8.3 O requerimento de credenciamento e a documentação do interessado deverão ser entregues e protocolados de acordo com o local de realização da sessão pública, disponível no site oficial da FUNEDAS, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h30, de 2ª a 6ª feira, excluídos os feriados ou recessos, em envelopes fechados/lacrados.

8.4 Os documentos e formulários necessários serão apresentados em envelope fechado na forma seguinte:

**HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL
 À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO
 REF. CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 003/2020
 ENVELOPE n.º 01 (Documentos de Habilitação)**

Nome da empresa:

Endereço/n.º:.....

Cidade/Estado:.....

n.º. do CNPJ/MF:

n.º. telefone:.....

E-mail:.....

Lote(s) que solicita o credenciamento:.....lten(s):.....

Especialidade(s):.....

8.5 Os requerimentos deste item poderão ser encaminhados via postal, desde que seja postado em tempo hábil para que seja entregue no endereço estabelecido.

8.6 Os envelopes recebidos até um dia antes da realização da Sessão Pública serão analisados naquela sessão, e os posteriores nas sessões subsequentes conforme necessidade da Unidade Hospitalar.

8.7 Os documentos deverão ser entregues na ordem abaixo para a **1ª FASE**:

Anexo I
Anexo II
Anexo V (preenchido e assinado pelo representante legal da empresa)
Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,
Certidão negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial
Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social
Dados do Banco do Brasil da empresa
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal;
Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União
Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais)
Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município
Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
Comprovante de inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR GMS (disponível em www.comprasparana.pr.gov.br).
Declaração comunicando, se houver, suspensão de encargos fiscais (IRRF, CSLLL, COFINS, PIS/PASEP);
Atestado de capacidade técnica

Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao respectivo Conselho de Classe do objeto do edital, dentro do prazo de validade, indicando o responsável técnico pela empresa.
Certidão negativa da pessoa jurídica emitida pelo Conselho de Classe correspondente à cada categoria profissional
Demais anexos.
Documentação Cadastral separada por Profissional para a 2ª FASE
RG*
CPF**
Carteira de Registro ou Identidade Profissional;
Diploma (frente e verso) do(s) Profissional(is) que prestará(ão) o serviço;
Certificado de Especialidade (frente e verso) ou Registro de Qualificação de Especialista - RQE;
Comprovante de residência 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;
Anexo V (preenchido e assinado por cada profissional)

9 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 Os interessados em participar do presente credenciamento para prestação de serviços descritos neste Edital, devem, no prazo de inscrição, obrigatoriamente, apresentar o requerimento de credenciamento (ANEXO I), e a documentação descrita no item 10, deste Edital, destinado à Comissão de Credenciamento, correspondente a 1ª FASE.

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

10 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 Habilitação Jurídica (1ª Fase)

10.1.1 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, **com cópia do documento pessoal do sócio administrador da empresa.**

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

10.1.2.1 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 anteriores à abertura deste credenciamento.

10.1.2.2 Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 no índice de Liquidez Corrente (LC). **As empresas deverão apresentar os índices já calculados, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.**

10.1.2.3 As empresas devem possuir o total do patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação ou item.

10.1.3 Dados bancários da empresa CREDENCIADA, informando-se o número do Banco, agência e conta corrente da pessoa jurídica.

10.1.3.1 Conforme previsão do Contrato nº 1289/2021 – SEFA, Protocolo nº 17.563.844-0 – SEFA “De prestação de serviços financeiros e outras avenças que entre si celebram o Estado do Paraná e o Banco do Brasil S/A, para os fins que especifica”, a conta bancária deverá ser do Banco Brasil S/A.

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

10.1.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.1.4.2 Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal;

10.1.4.3 Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

10.1.4.3.1 Poderá ser apresentada, para atender as alíneas “10.1.3.2” e “10.1.3.3”, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB nº. 03, de 2/5/2007.

10.1.4.4 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 de abertura deste credenciamento;

10.1.4.5 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 de abertura deste credenciamento;

10.1.4.6 Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

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

10.1.4.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente (<http://www.tst.jus.br>), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº. 12.440/11.

10.1.4.9 Comprovante de inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR GMS (disponível em www.comprasparana.pr.gov.br).

10.1.5 **Qualificação Técnica Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

10.1.5.1 Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no ANEXO I;

10.1.5.2 Declaração comunicando, se houver, suspensão de encargos fiscais (IRRF, CSLLL, COFINS, PIS/PASEP);

10.1.5.3 Um ou mais atestados de capacidade técnica, no mínimo 01 (um), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência de gestão da saúde, compatível com o objeto do edital. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

10.1.5.4 Declaração emitida pela proponente, preenchida conforme ANEXO II - Modelo de DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE deste Edital;

10.1.5.5 Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica de no mínimo **01 (um) ano** de inscrição junto ao respectivo Conselho de Classe do objeto do edital, dentro do prazo de validade, indicando o responsável técnico pela empresa.

10.1.5.6 Certidão negativa de débitos da pessoa jurídica emitida pelo Conselho de classe correspondente.

10.1.5.7 Anexo V (preenchido e assinado pelo representante legal da empresa).

10.2 Documentação Cadastral do Profissional, por intermédio dos seguintes documentos (**2ª FASE**):

10.2.1 Carteira de Identidade – RG*;

10.2.2 Cadastro Pessoa Física – CPF**;

10.2.3 Carteira de Registro ou Identidade Profissional;

10.2.4 Diploma (frente e verso) do(s) Profissional(is) que prestará(ão) o serviço;

10.2.5 Certificado de Especialidade (frente e verso) reconhecido pelo Conselho Regional de Classe do Profissional que prestará o serviço na área pretendida como previstos no Edital e com os respectivos registros no Conselho de Classe quando exigidos pelo seu Código de Ética ou Registro de Qualificação de Especialista – RQE (apresentar cópia emitida pelo CRM);

10.2.6 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.

10.2.7 Anexo V (preenchido e assinado por cada profissional).

*O Documento Carteira de Identidade – RG poderá ser substituído pela Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional.

**O Documento Cadastro de Pessoa Física – CPF poderá ser substituído pela Carteira Nacional de Habilitação ou Identidade Profissional.

10.3 Recomendações:

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

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

10.3.3 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.

10.3.4 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.

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

11 DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

11.1 A análise e o julgamento dos requerimentos de credenciamento e os documentos de habilitação serão realizados por uma Comissão de Credenciamento, especialmente designada para este fim pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNFEAS.

11.2 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 da Lei Estadual nº 15.608/07, Decreto nº 4507/09.

11.3 São de competência da Comissão de Credenciamento, independentemente de suas transcrições neste Edital, todas as atribuições estabelecidas no art. 75 do Decreto Estadual nº 4507/09.

11.4 Das decisões da Comissão de Credenciamento cabe recurso ao Presidente da FUNFEAS, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado do julgamento no endereço eletrônico <http://www.funeas.pr.gov.br>

12 DA SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE E JULGAMENTO

12.1 Por ocasião da sessão pública para habilitação da empresa, a Comissão de Credenciamento, através de pelo menos um de seus membros, analisará os documentos apresentados por cada um dos interessados, rubricando-os. Caso haja interesse dos presentes, estes poderão obter vistas dos documentos apresentados para análise durante a sessão.

12.2 Concluída a pré-qualificação e ao surgir à necessidade de contratação, os credenciados serão convidados a participar da sessão pública de sorteio de demandas, salvo se ocorrer a convocação geral de todos os credenciados para a realização dos serviços.

12.3 Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, a FUNEDAS realizará sorteio para determinar quais serão os interessados selecionados para tanto. Os interessados não selecionados comporão lista de espera, cuja ordem de classificação será igualmente sorteada.

12.4 Caso não seja possível acordo entre os presentes acerca da distribuição das demandas, se realizará sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente pessoais e aleatórios, observando-se sempre o critério da rotatividade conforme estabelecido no art. 25 do Decreto Estadual nº 4507/09.

12.5 A ausência do representante da empresa na data da sessão pública destinada à análise dos documentos e distribuição das demandas não impede a análise dos mesmos, mas sujeita o profissional/empresa ao aceite tácito da distribuição de demandas (escalas) resultante da sessão.

12.6 A Direção Executiva da Unidade poderá apresentar uma proposta de escala prévia, que será submetida à apreciação das empresas qualificadas para cada lote. Havendo aprovação, a escala passará a efeito.

12.7 A escala final dos serviços poderá ser apresentada em sessão pública complementar designada especialmente para este fim.

12.8 A observância ao quadro de sorteios, garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os credenciados, de forma que os ganhadores iniciais, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez de serem sorteados até que todos os outros credenciados, nas mesmas condições, tenham recebido demandas, conforme estabelecido no art. 29 do Decreto Estadual nº 4507/09.

12.9 Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, comporão lista de espera, e a participação em nova escala dependerá de surgimento de necessidade e convocação por parte da FUNEDAS/Unidade Hospitalar.

12.10 A empresa pode se fazer representar por procurador especialmente constituído. A procuração deve ter firma reconhecida em cartório.

12.11 A documentação será analisada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da entrega da documentação.

12.12 Serão inabilitados os interessados que:

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

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

12.12.3 Que tenham impedimentos por restrição legal de qualquer natureza, observado o contraditório e a ampla defesa.

12.13 A FUNEDAS poderá, se necessário, solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

12.14 Após a sessão de distribuição de demandas, será agendada a sessão pública para a habilitação técnica dos profissionais, após 10 (dez) dias, correspondente a 2ª FASE.

12.15 Quando houver a necessidade por parte da CREDENCIADA de habilitar tecnicamente profissionais para compor as escalas de trabalho deverá ser encaminhado para a comissão de credenciamento:

12.15.1 Documentos de regularidade fiscal e trabalhista contidos no item 10.1.4 atualizados (10.1.4.2 ao 10.1.4.9).

12.15.2 Documento de qualificação técnica jurídica contido no item 10.1.5.1 preenchido e atualizado (Anexo I – Requerimento de Credenciamento)

12.15.3 Documentos de cadastro do profissional contidos no item 10.2 (10.2.1 ao 10.2.7)

12.16 Será publicado ata de Habilitação Técnica no sítio eletrônico <http://www.funeas.pr.gov.br/>.

13 DO CREDENCIAMENTO– RESULTADO– QUALIFICAÇÃO – CONVOCAÇÃO PARA O TRABALHO

13.1 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado, encontrando-se apto a assinar o respectivo Termo de Credenciamento, deverá iniciar a prestação dos serviços após a emissão da nota de empenho.

13.2 O resultado da sessão pública de julgamento será divulgado no sítio eletrônico <http://www.funeas.pr.gov.br/>. Não será considerada a data da sessão pública para início dos trabalhos. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluindo-se as suas republicações, a Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná - FUNEDAS, a seu critério, poderá convocar, por ofício, os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.

13.2.1 A partir da data em que for convocada para apresentar a documentação atualizada, a CREDENCIADA terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, pessoalmente ou por via postal, no endereço mencionado no item 8.1.

13.2.2 A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da pré-qualificação, nos termos do item 11.11.

13.2.3 Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item 12.4 participarão normalmente da Sessão Pública convocadas pela Comissão de Credenciamento.

13.3 A FUNEDAS, a seu critério, poderá oficiar os credenciados, assinalando-se prazo que que demonstrem a manutenção das condições o seu credenciamento.

13.3.1 O resultado da análise prevista no item acima será publicado no sítio eletrônico da FUNEDAS. Os credenciados que não comprovem a manutenção das condições de habilitação será descredenciado, observado o contraditório e a ampla defesa.

13.4 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da FUNEDAS em efetivar a contratação do serviço, sendo devido o pagamento apenas em relação aos serviços efetivamente prestados, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a CREDENCIADA ou a FUNEDAS 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.

14 DOS RECURSOS

14.1 Da decisão da Comissão de Credenciamento caberá recurso ao qual poderá ser dado efeito suspensivo, limitando-se às questões de habilitação ou inabilitação, considerando exclusivamente a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerados os documentos eventualmente anexados na fase recursal.

14.2 Os recursos deverão ser entregues, por escrito, na sede da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná - FUNEDAS, sito à Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, Centro, Curitiba, Paraná, e endereçados à Comissão de Credenciamento.

14.3 O prazo para interposição do recurso tratado nesse item será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura da ata ou após a publicação do ato no Diário Oficial do Estado;

14.3.1 O representante, a seu critério, poderá ser intimado quando da divulgação do resultado em Sessão Pública, momento em que será iniciado o prazo recursal;

14.3.2 O representante poderá, a seu critério, desistir expressamente do recurso na sessão se nesta for divulgado o julgamento.

14.4 O recurso deste item poderá ser encaminhado via postal, desde que seja postado em tempo hábil para que seja entregue no endereço estabelecido no item 14.2.

14.5 A Comissão de Credenciamento, após receber os recursos, fará o respectivo protocolo e providenciará a instrução pertinente, notificando os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.6 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 Diretor Presidente da FUNEDAS para deliberação final.

14.6.1 O Diretor Presidente da FUNEDAS, após receber o recurso e a informação da Comissão de Credenciamento, proferirá, também no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua decisão.

14.7 A decisão final sobre os recursos será divulgada na página da FUNEDAS – <http://www.funedas.pr.gov.br/> e aos recorrentes indicados, através e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo, em até 02 (dois) dias úteis.

15 DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 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 Credenciamento, podendo, ainda, revogar por interesse público ou anulá-la se constatada alguma irregularidade.

15.2 Com a homologação do credenciamento 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 para execução dos serviços.

16 DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

16.1 As empresas Credenciadas serão convocadas, para assinatura do Termo de Credenciamento, assinalando-se prazo para tanto.

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

16.3 O não comparecimento injustificado para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo estabelecido, autoriza a FUNEDAS a providenciar a convocação do próximo interessado. Aquele que não compareceu para a assinatura do Termo de Credenciamento será posicionado em último lugar na lista de espera.

17 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1 Poderão ser convocados um ou mais credenciados para prestação dos serviços, conforme as necessidades da Unidade Hospitalar, observada a escala de trabalho.

17.2 Caso não haja necessidade da prestação de serviços de todos os credenciados de forma simultânea, a convocação se dará de acordo com a demanda apurada e observando-se a escala definida em comum acordo ou mediante quadro de sorteios, na forma do edital.

17.3 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades da Unidade Hospitalar, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, observada escala pré-definida.

17.4 O credenciado assumirá total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à Unidade ou a terceiros, decorrente da execução dos respectivos serviços prestados incluindo ausência de profissional em escala.

17.5 Quando o credenciado for o único habilitado no lote solicitado, a empresa deverá habilitar o quantitativo de profissionais necessários para atender à necessidade da Unidade Hospitalar contida no Termo de Referência.

17.6 Em caráter excepcional, conforme disposto no art. 112 da Lei Estadual nº. 15.608/07, 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 do respectivo Termo de Credenciamento.

17.7 O credenciamento e a celebração do Termo de Credenciamento não estabelecem a obrigação da FUNFEAS em efetivar a totalidade da contratação estimada, somente sendo devido o pagamento em relação aos serviços efetivamente solicitados e prestados.

17.8 Em caráter excepcional, os credenciados ficarão obrigados a aceitar, conforme necessidade da Unidade e eventuais situações em que forem decretados estados de calamidade, pandemias, mudanças quanto ao atendimento prestado conforme descrito no Termo de Referência (ANEXO III).

17.9 Antes de iniciar os trabalhos, a empresa deverá encaminhar carta de apresentação com os dados do profissional habilitado e contratado para a Direção da Unidade Hospitalar, para que seja realizado o cadastro no sistema GSUS.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas do presente credenciamento correrão à conta da Dotação Orçamentária – Recurso da FUNFEAS – 4760.10122036.163– Projeto de Atividade Gestão da Funeas– Fonte de Recursos 100 – Elemento de despesa 3390.3950 – Serviço Médico – Hospitalar, Odontológico e Laboratoriais (Contrato de Gestão).

19 DO PAGAMENTO

19.1 O objeto de prestação de serviços será realizado nas dependências da Unidade Hospitalar, nas quantidades, dias e horários definidos em escala de trabalho requisitadas conforme as necessidades da FUNFEAS.

19.2 Os profissionais contratados pela empresa credenciada serão remunerados pela execução dos serviços: por profissional estipulado no Termo de Referência. Não haverá pagamento à título de produção, bem como eventuais horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento.

19.3 A Nota Fiscal, de preferência nota eletrônica, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo credenciamento, a qual deverá ser emitida, até o 5º (quinto) dia de cada mês, observando o relatório de solicitação de pagamento elaborado pela CREDENCIADA e certificado pela Direção do Hospital, que a encaminhará à FUNFEAS, juntamente com a seguinte documentação:

19.3.1 Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas.

19.3.2 O quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, função, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;

19.3.3 Cópia do cartão ponto correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, devidamente assinada pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.

19.3.4 Cópia da escala de trabalho (Anexo VI) correspondente à solicitação de pagamento, que seja condizente com as horas trabalhadas e cobradas, devidamente assinada pelo Responsável Técnico da empresa CREDENCIADA e pelo Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.

19.3.5 Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês.

19.3.6 Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior.

19.3.7 Relatório analítico GFIP/SEFIP.

Os protocolos para pagamento deverão ser instruídos seguindo a sequência abaixo:

Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
Nota Fiscal (de preferência eletrônica)
Nota de despesa
Fatura de prestação de serviços (ANEXO VIII)
Escala de trabalho (ANEXO VII)
Cartão ponto eletrônico
Justificativas (quando couber)
O quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, função, dias e horários da prestação do serviço e carga horária
Certidões ou Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas.
Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês.
Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior.
Relatório analítico GFIP/SEFIP.

19.4 A FUNEDAS efetuará o pagamento através de depósito na conta corrente indicada pela empresa CREDENCIADA, **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação/aceite da Nota Fiscal.**

19.5 Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CREDENCIADA, assim como os atrasos, saídas antecipadas e horas extraordinárias sem comprovação e justificativa da necessidade certificada pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.

19.5.1 Os descontos aludidos no item acima serão feitos independentemente de autorização expressa do Credenciado.

19.6 Os pagamentos serão realizados pela FUNEDAS, por intermédio do Banco Brasil S/A.

19.6.1 A necessidade de conta bancária do Banco Brasil S/A decorre do Contrato nº 1289/2021 – SEFA, Protocolo nº 17.563.844-0 – SEFA “De prestação de serviços financeiros e outras avenças que entre si celebram o Estado do Paraná e o Banco do Brasil S/A, para os fins que especifica”.

19.7 Os profissionais contratados pela empresa credenciada serão remunerados pela execução dos serviços estipulado no Termo de Referência. Não haverá pagamento à título de produção, bem como eventuais horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento.

20 DA VIGÊNCIA

20.1 O prazo de vigência deste credenciamento é de até 60 (sessenta) meses, **contados a partir da data da publicação do aviso**, no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico oficial <http://www.funedas.pr.gov.br>

20.2 O Termo de Credenciamento terá **prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura**, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da **CREDENCIANTE**, expressamente demonstrados, com a anuência da **CREDENCIADA** nos termos do estabelecido no art. 103, II, da Lei Estadual nº. 15.608/07 c/c art. 57, II, Lei Federal nº. 8.666/93.

20.3 A prorrogação deverá ser previamente autorizada pela CREDENCIANTE e será formalizada através de Termo Aditivo ao Termo de Credenciamento e será realizada conforme Edital Vigente.

20.4 O prazo de vigência dos Termos de Credenciamento decorrentes do credenciamento deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no Edital.

21 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 Das obrigações da **CREDENCIADA**:

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

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

21.1.3 Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da Unidade, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

21.1.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Termo de Credenciamento de prestação de serviço, todas as condições que ensejam o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, **assim como a regularidade junto ao Conselho Regional de Classe, dos prestadores de serviços;**

21.1.5 Apresentar escalas de trabalho com 30 (trinta) dias de antecedência contendo especialidade/setor, nome completo dos profissionais, jornada de trabalho, assinada pelo RT da empresa conforme modelo padronizado pela FUNEDAS (Anexo VII), com o quantitativo de horas/profissionais constantes no termo de credenciamento;

21.1.6 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades da Unidade Hospitalar, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, observada escala pré-definida.

21.1.7 Disponibilizar na escala somente profissionais **HABILITADOS** pela comissão de credenciamento, para executar os trabalhos na Unidade Hospitalar;

Antes de iniciar os trabalhos, a empresa deverá encaminhar carta de apresentação com os dados do profissional habilitado e contratado para a Direção da Unidade Hospitalar, para que seja realizado o cadastro no sistema GSUS.

21.1.7.1 Antes de iniciar os trabalhos, a empresa deverá encaminhar carta de apresentação com os dados do profissional habilitado e contratado para a Direção da Unidade Hospitalar, para que seja realizado o cadastro no sistema GSUS.

21.1.7.2 Não será permitido a prestação de serviço por profissional que não esteja previamente cadastrado no sistema GSUS.

21.1.7.3 O profissional prestador de serviços na Unidade Hospitalar poderá ser continuamente avaliado, por critérios técnicos profissionais e de desempenho pela Direção Técnica ou de Enfermagem da Unidade Hospitalar, podendo, se insatisfatória sua avaliação, ser solicitada à CREDENCIADA a sua substituição.

Atender de imediato as solicitações da CREDENCIANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

21.1.8 Disponibilizar as escalas de trabalho conforme modelo da FUNEDAS (Anexo VII), nos casos em que houver mais de uma empresa CREDENCIADA para compor a escala de um mesmo período, as CREDENCIADAS deverão seguir o quantitativo de horas/profissionais constantes na sessão de distribuição de demandas e no contrato;

21.1.8.1 Os finais de semanas, feriados ou outras datas que apresentem conflitos deverão ser contemplados de forma integral, e quando não houver entendimento para a cobertura a Diretoria Técnica da Unidade sorteará qual empresa deverá disponibilizar profissional para as datas em conflito.

21.1.9 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, após notificação, qualquer profissional cuja conduta seja considerada pela Unidade Hospitalar como inconveniente ao andamento dos trabalhos ou à segurança de pessoas bem como do ambiente e equipamentos.

21.1.10 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Unidade Hospitalar de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços.

21.1.11 Apresentar no início do contrato e quando solicitado pelo órgão ou entidade CREDENCIANTE, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo.

21.1.12 Substituir profissional faltante na escala por outro profissional com as mesmas qualificações e devidamente HABILITADO E COM CADASTRO NO GSUS, em até 02 (duas) horas.

21.1.13 Manter as informações e dados das Unidades Hospitalares 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 CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho credenciado. O descumprimento da obrigação sujeitará a CREDENCIADA à sanção prevista no inciso IV do Art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/07;

21.1.14 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da CREDENCIADA e a conduta de seus profissionais no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento;

21.1.15 Responsabilizar-se pela realização dos serviços por profissionais, pelos plantões, atendimentos, consultas especializadas, cirurgias, 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;

21.1.16 Alimentar sistema de informação disponibilizado pela Unidade Hospitalar;

21.1.17 Designar e informar a direção da Unidade Hospitalar e à FUNEDAS o nome do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do Termo de Credenciamento;

21.1.18 Informar com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à FUNFEAS e à direção da Unidade Hospitalar, quando da necessidade de materiais, medicamentos e manutenção de equipamentos;

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

21.1.20 Efetuar a entrega da nota fiscal de prestação dos serviços devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras, de preferência nota eletrônica, devidamente certificada pela Direção da Unidade, encaminhar juntamente com a nota fiscal:

21.1.20.1 O quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;

21.1.20.2 Cópia do cartão ponto correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, devidamente assinada pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.

21.1.20.3 Cópia da escala de trabalho (Anexo VII) correspondente à solicitação de pagamento, que seja condizente com as horas trabalhadas e cobradas, devidamente assinada pelo Responsável Técnico da empresa CREDENCIADA e pelo Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.

21.1.20.4 Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês.

21.1.20.5 Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior.

21.1.20.6 Relatório analítico GFIP/SEFIP.

21.1.20.7 Certificado de Regularidade Fiscal do **Sistema GMS contendo todas as certidões válidas.**

21.1.21 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 Termo de Credenciamento;

21.1.22 Fornecer obrigatoriamente vale refeição e vale transporte aos empregados envolvidos na prestação de serviços, se previsto na convenção coletiva ou outro diploma legal aplicável;

21.1.23 Remunerar insalubridade conforme legislação vigente, se cabível;

21.1.24 Responsabilizar-se pelo fornecimento de crachás e jalecos conforme padrão da CONTRATANTE, cujos modelos serão repassados no ato da assinatura do contrato;

21.1.25 Assegurar o cumprimento de carga horária de trabalho prevista pela CLT, pelos Sindicatos e Conselhos de Classe de cada categoria profissional;

21.1.26 Apresentar quando do início da execução dos serviços, e sempre que solicitado pela CREDENCIANTE, todos os comprovantes de recolhimento de todo e qualquer encargo, independente da natureza, devido pela CREDENCIADA em decorrência da execução dos serviços, inclusive as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), o seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho e as taxas e impostos municipais.;

21.1.27 Facilitar, sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle da FUNEDAS em conjunto com a direção da Unidade Hospitalar, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente ao fornecimento dos serviços ora credenciados;

21.1.28 Atender de imediato as solicitações da CREDENCIANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços;

21.1.29 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

21.1.30 A CREDENCIADA, através de um coordenador, se reunirá com a Direção Executiva da CREDENCIANTE quinzenalmente, ou conforme necessidade, pra avaliação do andamento dos trabalhos;

21.1.31 Assegurar o acompanhamento e controle da saúde ocupacional de seus empregados no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

21.1.32 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da credenciada e a conduta de seus profissionais no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento;

21.1.33 Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

21.1.34 Cumprir ou elaborar em conjunto com a Direção da Unidade Hospitalar o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas com o objetivo de atender a população e atender as metas contidas no Contrato de Gestão da FUNEDAS;

21.1.35 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

21.1.36 Participar juntamente com a Direção Técnica da Unidade Hospitalar de ações para o cumprimento das metas do contrato de gestão.

21.2 Fica vedada qualquer forma de subcontratação, total ou parcial, do objeto, exceto:

21.2.1 Em caso de **urgência e emergência**, com a devida comprovação da necessidade imediata na cobertura de plantão de serviço assistencial.

21.2.1.1 O pedido de subcontratação deverá ser solicitado à Comissão de Credenciamento, que analisará o caso concreto.

- 21.2.1.2 A subcontratação poderá ser realizada por profissional sem vínculo com a empresa CREDENCIADA, desde que este preencha os requisitos estabelecidos em edital.
- 21.2.1.3 O pagamento deverá ser efetuado ao prestador de serviços por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA pela empresa CREDENCIADA.
- 21.2.2 Fica **vedada** a subcontratação de pessoas jurídicas.
- 21.2.3 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
- 21.2.3.1 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
- 21.2.3.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 21.2.3.3 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação
- 21.2.4 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II do art. 9º da Lei 8.666/93, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.
- 21.2.5 O disposto no art. 9º da Lei 8.666/93, não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.
- 21.2.6 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no art. 9º da Lei 8.666/93, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
- 21.2.7 O disposto no item anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação;
- 21.2.8 A CREDENCIADA, através de seus profissionais deverão realizar a análise de amostras de materiais médico hospitalares quando for solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- 21.2.9 É de responsabilidade da CREDENCIADA o fornecimento do Certificado Digital para uso de seus prestadores quando necessário seu uso.
- 21.2.9.1 Em conformidade com a Lei nº 14.063 de 23 de setembro de 2020, os profissionais da área da saúde responsáveis pela prestação de serviços prevista no Edital devem possuir assinatura digital avançada e/ou qualificada, de acordo com o grau de atuação perante a Administração Pública.
- 21.2.9.2 Os receituários de medicamentos sujeitos a controle especial e os atestados médicos em meio eletrônico, previstos em ato do Ministério da Saúde, somente serão válidos quando subscritos com assinatura eletrônica qualificada do profissional de saúde, conforme o artigo 13 da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

21.2.9.3 Os documentos eletrônicos subscritos por profissionais de saúde e relacionados à sua área de atuação são válidos para todos os fins quando assinados por meio de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, conforme o artigo 14da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

21.2.9.4 As exigências de nível mínimo de assinatura não se aplicam aos atos internos do ambiente hospitalar, conforme o artigo 13, parágrafo único, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

21.2.9.5 Os requisitos e mecanismos estabelecidos internamente para reconhecimento de assinatura eletrônica avançada estão dispostos no site da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNFEAS.

21.2.9.6 As receitas em meio eletrônico, ressalvados os atos internos no ambiente hospitalar, somente serão válidas se contiverem a assinatura eletrônica avançada ou qualificada do profissional e atenderem aos requisitos de ato da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) ou do Ministro de Estado da Saúde, conforme as respectivas competências, nos moldes do artigo 35, §2º, da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973.

21.2.9.7 É obrigatória a utilização de assinaturas eletrônicas qualificadas para receituários de medicamentos sujeitos a controle especial e para atestados médicos em meio eletrônico, nos moldes do artigo 35, §3º, da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973

21.2.10 A CREDENCIADA deverá cumprir as metas estabelecidas para cada especialidade.

21.2.10.1 As metas serão estabelecidas globalmente por especialidade, sendo que todas as empresas credenciadas serão responsáveis pelo seu cumprimento.

21.2.10.2 As metas por especialidade poderão ser distribuídas entre as empresas credenciadas.

21.2.10.3 As empresas que não cumprirem as metas serão notificadas, repetidas notificações referentes ao não cumprimento das metas poderá levar ao descredenciamento da empresa.

21.3 Das obrigações da **FUNFEAS**:

21.3.1 Definir, por meio da Direção Técnica da FUNFEAS e da Unidade Hospitalar, a escala de trabalho das especialidades, a quantidade de profissionais necessários para a realização dos serviços de plantão, cirurgias, internamentos, assistência profissional, consultas especializadas, procedimentos e atendimentos solicitados e participação em escala de sobreaviso, quando for o caso, em que a empresa foi CREDENCIADA nos dias e horários de atendimento aos pacientes;

21.3.2 Proporcionar todas as condições e meios necessários para que a CREDENCIADA possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento;

21.3.3 A empresa CREDENCIANTE deverá ofertar conforto médico compartilhado à CREDENCIADA, separada apenas por feminino e masculino.

21.3.4 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do credenciamento, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA;

21.3.5 Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da CREDENCIADA nas dependências da Unidade Hospitalar quando necessário para a execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento;

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

21.3.7 Exercer a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento por meio de Gestor e Fiscal do Contrato.

21.3.8 Aceitar ou rejeitar profissional designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços descritos no presente Edital, de forma fundamentada e garantindo o contraditório e a ampla defesa.

21.3.9 Caso o profissional não seja aceito, a FUNEDAS em conjunto com a Direção da Unidade Hospitalar, solicitará a substituição dele, sem ônus, ou poderá indicar outro em substituição, a cargo da CREDENCIADA;

21.3.10 Conferir os serviços prestados e ratificar a Nota Fiscal, encaminhando-a para pagamento.

21.3.11 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública, podendo transformar os plantões presenciais em plantões de sobreaviso, quando necessário.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

22.1 A não realização, ou realização defeituosa, do objeto deste edital pelo credenciado o sujeitará à aplicação de penalidades administrativas, previstas neste Edital, e na legislação aplicável.

22.1.1 Pela não execução total ou parcial do objeto, a FUNEDAS poderá aplicar à CREDENCIADA as seguintes sanções:

22.1.1.1 Advertência;

22.1.1.2 Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor Termo de Credenciamento.

22.1.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos;

22.1.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido no item anterior;

22.2 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, para fins de pagamento.

22.3 As horas excedentes à jornada padrão do serviço, registradas no controle de ponto, não serão contabilizadas para efeitos de pagamento extra, exceto se anexada justificativa ao processo que valide a necessidade do serviço e a permanência do profissional na Unidade, sob a confirmação/certificação da Direção Técnica da unidade.

22.4 A multa a que alude o subitem acima não impede que a FUNEDAS rescinda unilateralmente o Termo de Credenciamento e aplique as outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, ou Lei Estadual nº. 15.608/2007.

22.5 As sanções previstas nas letras c) e d) do item 21.1 poderão também ser aplicadas às empresas que, em razão dos Termo de Credenciamento regidos pela Lei nº. 8.666/93:

22.5.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento;

22.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados;

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

22.7 Também ensejam a rescisão do contrato as hipóteses previstas no artigo 62 do Decreto Estadual 4.507/2009.

23 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

23.1 A FUNEDAS designará uma Comissão Gestora para os contratos para avaliar a prestação dos serviços.

23.1.1 A fiscalização dos serviços também poderá ser realizada por comissão especialmente designada para tal.

23.2 Verificado o desempenho insatisfatório, a CREDENCIADA será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo designado pela FUNEDAS.

23.3 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do Termo de Credenciamento e aplicação das penalidades previstas NESTE Edital, bem como aquelas elencadas nos Artigos 60 e 61 do Decreto Estadual 4.507/2009.

24 SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

24.1 O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

24.1.1 Pela FUNEDAS, **com antecedência mínima de 30 dias**, quando for por ela julgado que a CREDENCIADA esteja definitiva ou temporariamente impossibilitada de prestar os serviços ou por não observar as normas legais ou Editalícias;

24.1.2 Pela CREDENCIADA, 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 pela FUNFEAS, nos termos legais;

24.1.2.1 O descumprimento injustificado, pela CREDENCIADA, do prazo estipulado no item 23.1.2 poderá ensejar na aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 60 e seguintes do Decreto nº 4507/2009, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.1.2.2 Por relevante interesse da FUNFEAS ou da Administração Pública, devidamente justificado, na forma do art. 80 e seguintes do Decreto Estadual nº 4507/2009.

24.1.2.3 Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular da CREDENCIADA, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.

24.2 O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela FUNFEAS 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).

24.3 Independentemente deste credenciamento, a FUNFEAS, poderá realizar outros procedimentos para contratar os serviços referidos neste procedimento, assegurando-se a preferência deste em igualdade de condições e preços.

25 GESTOR E FISCAL DO CREDENCIAMENTO

25.1 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados em virtude deste credenciamento serão feitos pelo Gestor, que será o Diretor Administrativo da Unidade Hospitalar, e fiscal, que será o Diretor Técnico da Unidade, podendo haver substituição.

25.1.1 É de competência do gestor exercer a fiscalização do Termo de Credenciamento na forma prevista no caput do art. 118 da Lei Estadual nº. 15.608/07:

25.1.1.1 Solicitar a CREDENCIADA 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;

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

25.1.1.3 Emitir, quando solicitado pela CREDENCIADA, atestado sobre o seu desempenho na condução dos serviços credenciados, submetendo-o a ratificação pela autoridade superior competente da FUNFEAS.

25.1.1.4 Elaborar relatório de avaliação de desempenho quando solicitado pela autoridade superior competente da FUNFEAS.

25.1.2 Para fins de fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços serão observados os seguintes procedimentos:

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

25.1.2.2 O gestor anotarà 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;

25.1.2.3 Ao término do Termo de Credenciamento, o registro próprio das ocorrências será juntado ao respectivo processo, facultando-se a CREDENCIADA a obtenção de cópias dos registros e informações;

25.1.2.4 As decisões ou providências que ultrapassem a competência do gestor serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

26 DOS ANEXOS

26.1 Fazem parte do presente Edital, os seguintes anexos:

26.1.1 ANEXO I: Modelo de requerimento para credenciamento;

26.1.2 ANEXO II: Modelo de Declaração de Situação De Regularidade;

26.1.3 ANEXO III: Termo de Referência;

26.1.4 ANEXO IV: Minuta do Termo de Credenciamento;

26.1.5 ANEXO V: Anexo do Decreto Estadual nº2485/2019;

26.1.6 ANEXO VI: Modelo de memorando para solicitar pagamento;

26.1.7 ANEXO VII: Modelo de escala de trabalho padronizado pela FUNEDAS;

26.1.8 ANEXO VIII: Modelo de fatura de prestação de serviços

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

27.2 A FUNEDAS poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente credenciamento.

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

27.4 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, na forma do art. 80 do Decreto Estadual nº 4.507/2009.

27.5 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.

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

27.7 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 no imediato descredenciamento de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Termo de Credenciamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.8 A critério da FUNEDAS poderá ser encaminhada correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam, querendo, o seu credenciamento.

27.9 A cada 6 (seis) meses ou outro prazo inferior, o órgão ou entidade CREDENCIANTE poderá realizar chamamento público para novos interessados, quando republicará o Edital, podendo alterar regras, condições e minutas.

27.10 O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA do atendimento de obrigações já pactuadas, ou seja, aquelas em que ele já recebeu as respectivas Ordens de Serviços.

27.11 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 área econômica extraordinária e extracontratual.

27.12 Outras informações poderão ser obtidas no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, com os servidores componentes da comissão de credenciamento da FUNEDAS ou, ainda, pelo telefone (41) 3542-2811.

27.13 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.

27.14 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.

27.15 É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Credenciado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no Termo de Credenciamento, em observância ao disposto no artigo 129, VI da Lei Estadual nº. 15.608/2007, salvo exceção previamente comunicada e devidamente justificada e aceita pela FUNEDAS.

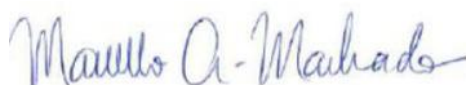
27.16 A CREDENCIADA deverá manter durante o curso de vigência do Termo de Credenciamento todas as condições de habilitação que ensejaram o credenciamento.

27.17 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.

27.18 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito e nas disposições constantes da Lei Estadual nº. 15.608/07 e da Lei Federal nº. 8.666/93.

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

Curitiba, 22 de janeiro de 2024.



MARCELLO AUGUSTO MACHADO
Diretor Presidente – FUNFEAS

ANEXO I
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ____/202____

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS EM SAÚDE PARA ATUAR NO **HOSPITAL xxxxxxxxxxxx**, sito à xxxxxxxx, xxxx, Bairro xxxxx,xxxxxxxx-Pr, na forma deste Edital.

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

À FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ - FUNEDAS

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Credenciamento da FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ-FUNEDAS, objetivando a prestação de serviços, conforme o lote/item/profissional constante das tabelas abaixo:

NOME/RAZÃO SOCIAL		
ENDEREÇO COMERCIAL		
CNPJ		
CEP:	CIDADE:	ESTADO:

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA			
PROFISSIONAL			
Nº CRM	Nº RQE	RG	CPF

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	PROFISSIONAL	Nº CRM	Nº RQE

(Local),/...../.....

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

ANEXO II
Modelo Declaração

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Nome da empresa/pessoa física

Declaramos, para fins de participação no **CRENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO** nº **XX/202**__, que:

- 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 do Art. 32, § 2.º da Lei nº. 8.666/93, comprometemo-nos, sob as penas da Lei, levar ao conhecimento da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNEDAS, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;
- Declaramos aceitar expressamente todas as condições fixadas nos Documentos de credenciamento, e, eventualmente, em seus Anexos e Suplementos, no que não conflitem com a legislação em vigor;
- 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;
- Declaramos, outrossim, que nos submetemos a qualquer decisão que a FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDAS -, venha a tomar na escolha da **CRENCIADA**, obedecidos os critérios estabelecidos no edital, reconhecendo, ainda, que não teremos direito a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Local),/...../.....

(assinatura do representante legal da CRENCIADA)

ANEXO III

Termo de Referência

1 OBJETO

1.1 Prestação de serviço por profissionais especializados na área assistencial em saúde, por meio de profissionais presenciais nas categorias de Assistente de Farmácia, Assistente Social, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Técnico de Enfermagem com prestação parcelada para atender às necessidades do Hospital Regional do Litoral - HRL, unidade vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que integra as Redes de Atenção à Saúde do Estado do Paraná.

1.2 Termo de Referência para atender a demanda do Hospital Regional do Litoral - HRL, organizado na forma de lotes de especialidades compostas conforme especificações da planilha abaixo:

1.3 TODOS OS LOTES PARA PARTICIPAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Lote 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFICIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ASSISTENTE DE FARMÁCIA	Diurno 44h SEMANAIS	20%	11	R\$4.642,33	R\$51.065,63	R\$612.787,56
		Noturno 44h SEMANAIS	20%	06	R\$5.105,77	R\$30.634,62	R\$367.615,44
Valor Global do Lote						R\$81.700,25	R\$980.403,00
Lote 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFICIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ASSISTENTE SOCIAL	Diurno 30h SEMANAIS	20%	03	R\$7.588,23	R\$22.764,69	R\$273.176,28
Valor Global do Lote						R\$22.764,69	R\$273.176,28
Lote 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFICIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	BIOMÉDICO	Diurno 44h SEMANAIS	20%	05	R\$8.340,45	R\$41.702,25	R\$500.427,00
Valor Global do Lote						R\$41.702,25	R\$500.427,00
Lote 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFICIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	Diurno 36h SEMANAIS	20%	40	R\$10.721,51	R\$428.860,40	R\$5.146.324,80
		Noturno 36h SEMANAIS	20%	30	R\$11.980,29	R\$359.408,70	R\$4.312.904,40
Valor Global do Lote						R\$788.269,10	R\$9.459.229,20
Lote 05	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFICIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FARMACÊUTICO	Diurno 40h SEMANAIS	20%	09	R\$8.686,42	R\$78.177,78	R\$938.133,36
		Noturno 40h SEMANAIS	20%	06	R\$9.796,22	R\$58.777,32	R\$705.327,84
Valor Global do Lote						R\$136.955,10	R\$1.643.461,20

Lote 06	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FISIOTERAPEUTA	Diurno 30h SEMANAIS	20%	14	R\$7.333,72	R\$102.672,08	R\$1.232.064,96
		Noturno 30h SEMANAIS	20%	10	R\$8.229,75	R\$82.297,50	R\$987.570,00
Valor Global do Lote						R\$184.969,58	R\$2.219.634,96
Lote 07	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FONOAUDIÓLOGO	Diurno 30h SEMANAIS	20%	03	R\$7.447,97	R\$22.343,91	R\$268.126,92
Valor Global do Lote						R\$22.343,91	R\$268.126,92
Lote 08	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	NUTRICIONISTA	Diurno 40h SEMANAIS	20%	05	R\$7.331,17	R\$36.655,85	R\$439.870,20
Valor Global do Lote						R\$36.655,85	R\$439.870,20
Lote 09	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	PSICÓLOGO	Diurno 36h SEMANAIS	20%	03	R\$7.298,11	R\$21.894,33	R\$262.731,96
Valor Global do Lote						R\$21.894,33	R\$262.731,96
Lote 10	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Diurno 36h SEMANAIS	20%	137	R\$7.684,73	R\$1.052.808,01	R\$12.633.696,12
		Noturno 36h SEMANAIS	20%	92	R\$8.569,12	R\$788.359,04	R\$9.460.308,48
Valor Global do Lote						R\$1.841.167,05	R\$22.094.004,60
Valor Global do Edital						R\$3.178.422,11	R\$38.141.065,32

Observações: na elaboração deste objeto utilizamos como referência: 1 ano = 365 dias; 1 ano = 12 meses; 1 ano = 52 semanas; 1 mês = 31 dias; 1 mês = 4,33 semanas.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO QUANTO A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

O Hospital Regional do Litoral - HRL é uma unidade hospitalar própria da Secretaria Estadual de Saúde – SESA, vinculada pelo Programa Hospitais do Paraná.

Inaugurado em 2010, possui atualmente 134 leitos ativos, destes 14 leitos de UTI Adulto e 07 leitos de UTI Neonatal, 12 leitos de SAV, Unidades de Cuidados Intermediários sendo referência na região do Litoral do Paraná na abrangência da 1ª Regional de Saúde.

A instituição tem como mantenedora a Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNEDAS, com a missão de oferecer atendimento hospitalar de excelência, de forma integrada, multidisciplinar e humanizada, proporcionando a recuperação da saúde fisiológica, funcional e social dos pacientes.

O Hospital Regional do Litoral - HRL - atende diversas especialidades clínicas, cirúrgicas e obstétricas, adulto e infantil, sob demanda espontânea e referenciada (urgência e Emergência, internamento clínico e cirúrgico e atendimento em trauma). Responde integralmente pela Geração de Alto Risco e pelo parto do risco intermediário do Programa Mãe Paranaense, sendo imprescindível para tanto contar com as equipes de apoio assistencial acima descritas, cumprindo dessa forma a Legislação Sanitária e garantindo as condições técnicas necessárias para um atendimento de qualidade e com segurança.

DA LEGALIDADE

As compras públicas regem-se pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Estadual nº 15.608/2007, Lei Federal nº 10.520/2002, e demais regulamentações, e assim, solicita-se que a contratação pretendida ocorra mediante processo licitatório, na modalidade de credenciamento.

Tal pedido fundamenta-se nos art. 24º e 25º da Lei Estadual nº 10.608/2007, que assim expressa:

Art. 24. Credenciamento é ato administrativo de chamamento público, processado por edital, destinado à contratação de serviços junto àqueles que satisfaçam os requisitos definidos pela Administração, observado o prazo de publicidade de no mínimo 15 (quinze) dias úteis e no máximo de 30 (trinta) dias úteis.

Parágrafo único. A Administração Estadual poderá adotar o credenciamento para situações em que o mesmo objeto possa ser realizado simultaneamente por diversos contratados.

Art. 25. O processo de credenciamento deve ser autorizado pela autoridade competente, ser processado mediante a elaboração de edital pelo órgão público interessado e atender aos seguintes requisitos:

- I - explicitação do objeto a ser contratado;
- II - fixação de critérios e exigências mínimas à participação dos interessados;
- III - possibilidade de credenciamento a qualquer tempo pelo interessado, pessoa física ou jurídica;
- IV - manutenção de tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, dos critérios de reajustamento e das condições e prazos para o pagamento dos serviços;
- V - rotatividade entre todos os credenciados, sempre excluída a vontade da Administração na determinação da demanda por credenciado;
- VI - vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada;
- VII - estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- VIII - possibilidade de rescisão do ajuste, pelo credenciado, a qualquer tempo, mediante notificação à Administração com a antecedência fixada no termo;
- IX - previsão de os usuários denunciarem irregularidade na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

§ 1º. A convocação dos interessados deverá ser feita mediante publicação na forma do §1º do art.26.

§ 2º. O pagamento dos credenciados será realizado de acordo com a demanda, tendo por base o valor pré-definido pela Administração, a qual pode utilizar-se de tabelas de referência.

DO INTERESSE PÚBLICO

A contratação dos profissionais aqui descritos, nas áreas contidas neste Termo de Referência se faz necessária para continuidade no atendimento dos Hospital Zona Norte e Zona Sul de Londrina, sendo imprescindível para tanto contar com as especialidades aqui descritas, cumprindo dessa forma a Legislação Sanitária e garantindo as condições técnicas necessárias para um atendimento de qualidade e com segurança.

DOS BENEFÍCIOS

A publicação do Edital de Credenciamento / Chamamento Público possui grande importância e função na recuperação dos pacientes, de forma a garantir a eficiência e efetividade dos serviços oferecidos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde – no estado do Paraná. A vantajosidade e conveniência na publicação do Edital de Credenciamento / Chamamento Público, conforme exigências descritas no Termo de Referência, é propiciar um atendimento com garantia na natureza contínua dos serviços prestados, trazendo os seguintes benefícios:

- Profissionais qualificados para prestação de serviços especializados;
- Suporte qualificado em todos os leitos ativos;
- Prestar assistência a todos os pacientes internados na Unidade de Cuidados avançados;
- Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição de todos os pacientes internados;
- Prestar assistência nas intercorrências ocorridas na Unidade de Cuidados avançados;
- Rotina dos serviços prestados;
- Atender a política de Qualidade;
- Atendimentos urgência/emergência;
- Execução protocolos de atendimento;
- Assistência prestada de forma contínua, 24 horas por dia, por equipe especializada;

DOS PRODUTOS GERADOS

A contratação de serviços assistenciais, para atendimento das demandas da unidade hospitalar, visa suprir a demanda quanto à assistência prestada, e resultarão nos seguintes produtos:

Diretoria/Área	Unidade Administrativa	Produtos Gerados
Diretoria Técnica/ Diretoria Enfermagem	Seção Técnico Assistencial	Capacidade de realizar um atendimento humanizado aos pacientes;
	Farmácia Hospitalar	Integração entre diferentes setores; Mais produtividade na gestão;
	Núcleo de Recursos Humanos	Prestação de assistência aos pacientes; Apoio aos diagnósticos de doenças; Fornecimento de suporte ao corpo clínico; Administração de medicamento;
	Seção de Hotelaria Hospitalar	Realização de vários procedimentos; Dominar e aplicar saberes profissionais específicos de forma compartilhada com a equipe; Transformar conceitos teóricos em práticas do dia a dia com acolhimento, humanização, integralidade e vínculo no atendimento; Ter como centro de todas as ações as necessidades apresentadas pelos usuários.

DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação/aquisição busca executar atividades com o fim de prestar assistência integral aos pacientes que serão encaminhados às Unidades Hospitalares.

A contratação dos profissionais visa o atendimento ambulatorial e emergencial de todos os usuários do Hospital Regional do Litoral. Esta contratação busca executar atividades com o fim de atingir as metas estabelecidas para esta unidade gerida no Plano Operativo do Contrato de Gestão nº 1/2021.

Ressalta-se que os serviços assistenciais que se busca contratar, são indispensáveis nas Unidades Hospitalares.

Os serviços de saúde compõem o rol de garantias constitucionais e estão intimamente ligados à dignidade da pessoa humana. Nesta linha, cabe transcrever o que dispôs os Artigos 196 e 197 da Carta Magna.

“Art. 196 A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197 São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da Lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.”

Em razão do dever de garantir os serviços de saúde não podemos correr o risco de adiar a contratação em questão, devendo buscar na Lei e nos princípios norteadores da Administração Pública uma forma de solução que vá ao encontro do interesse público.

Além disso, a assistência prestada aos usuários do SUS estará seriamente prejudicada com a falta destes profissionais, pois os leitos hospitalares e os serviços a serem ofertados não poderão ocorrer.

3 PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

3.1 Sobre critério de adoção de preços de referência:

Os valores para a remuneração foram fixados tendo como base o valor do Processo Seletivo Simplificado da FUNEDAS, acrescido de 16% de imposto e 10% de taxa administrativa, levando em conta os parâmetros técnicos definidos pelo termo de referência, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

Com relação aos valores estabelecidos para as categorias de Enfermeiro Assistencial e Técnico de Enfermagem, foi utilizado como base o valor previsto na Lei nº 14581/2023 acrescido de 16% de imposto e 10% de taxa administrativa, levando em conta os parâmetros técnicos definidos pelo termo de referência, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

3.2 Sobre ausência de no mínimo de três cotações:

Os valores para a remuneração foram fixados tendo como base o valor do Processo Seletivo Simplificado da FUNEDAS, acrescido de 16% de imposto e 10% de taxa administrativa, levando em conta os parâmetros técnicos definidos pelo termo de referência, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

Com relação aos valores estabelecidos para as categorias de Enfermeiro Assistencial e Técnico de Enfermagem, foi utilizado como base o valor previsto na Lei nº 14581/2023 acrescido de 16% de imposto e 10% de taxa administrativa, levando em conta os parâmetros técnicos definidos pelo termo de referência, entendido este preço como justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

4 EXECUÇÃO PARCELADA DO OBJETO

4.1 Execução e prazo do contrato para o período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei 15.608/2007.

5 SUSTENTABILIDADE

5.1 Os contratados no que couber comprovar providências para:

5.1.1 Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

5.1.2 Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

5.1.3 Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

6 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Os valores dos lotes deste processo são superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), de forma que não se aplica a destinação exclusiva para ME e EPP, prevista no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006. Da mesma forma, não se aplica a reserva de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, prevista no art. 48, III da mesma Lei Complementar, uma vez que se trata de prestação de serviços, e não de aquisição de bens de natureza divisível, sendo apenas este último encampado pela previsão legal.

7 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto do presente credenciamento para a contratação de profissionais assistenciais e de médicos trata-se de serviço especializado, sendo que suas especificações, padrões de desempenho e qualidade estão definidas neste termo de referência.

8 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E DA CREDENCIADA

8.1 DA CREDENCIANTE:

- 8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
- 8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.4 Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 8.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- 8.1.6 Efetuar o pagamento à CREDENCIADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;
- 8.1.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CREDENCIADA, no que couber;
- 8.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.1.9 Fornecer adequadamente, local, pessoal de apoio, materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços aqui contratados, em conformidade com as especificações legais e técnicas estabelecidas pelo Poder Público e demais órgãos de classe competentes.

8.1.10 Definir, por meio da Direção Técnica da FUNEDAS e da Unidade Hospitalar, a escala de trabalho das especialidades, a quantidade de profissionais necessários para a realização dos serviços de plantão, cirurgias, internamentos, assistência profissional, consultas especializadas, procedimentos e atendimentos solicitados e participação em escala de sobreaviso, quando for o caso, em que a empresa foi CREDENCIADA nos dias e horários de atendimento aos pacientes;

8.1.11 Proporcionar todas as condições e meios necessários para que a CREDENCIADA possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento;

8.1.12 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do credenciamento, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA;

8.1.13 Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da CREDENCIADA nas dependências da Unidade Hospitalar quando necessário para a execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento;

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

8.1.15 Exercer a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento por meio de Gestor e Fiscal do Contrato.

8.1.16 Aceitar ou rejeitar profissional designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços descritos no presente Edital, de forma fundamentada e garantindo o contraditório e a ampla defesa.

8.1.17 Caso o profissional não seja aceito, a FUNEDAS em conjunto com a Direção da Unidade Hospitalar, solicitará a substituição do mesmo, sem ônus, ou poderá indicar outro em substituição, a cargo da CREDENCIADA.

8.1.18 Conferir os serviços prestados e ratificar a Nota Fiscal, encaminhando-a para pagamento.

8.1.19 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública, podendo transformar os plantões presenciais em plantões de sobreaviso, quando necessário.

8.2 DA CREDENCIADA:

8.2.1 São obrigações do Credenciado CONTRATADO seguir os itens descritos no artigo 58 do Regulamento do Credenciamento Decreto nº 4507/2009 do Estado do Paraná;

8.2.2 Indicar no ato da assinatura, formalmente, um profissional específico, para ser o seu representante, ou seja, a interface entre os seus e a Diretoria da Unidade Hospitalar, a fim de servir de referência nas comunicações necessárias ao bom gerenciamento dos resultados nas diversas atividades prestadas pela CREDENCIADA;

8.2.3 Escalar para os serviços na Unidade Hospitalar exclusivamente profissionais que atendam às disposições do edital e estejam devidamente HABILITADOS e CADASTRADOS NO GSUS.

8.2.4 Apresentar escalas de trabalho conforme modelo padronizado pela FUNEDAS conforme Anexo VII, com 30 (trinta) dias de antecedência, com possibilidade de alteração, em conformidade com as necessidades, porém mediante comunicação formal à Direção da Unidade Hospitalar;

8.2.5 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades da Unidade Hospitalar, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, observada escala pré-definida;

8.2.6 Garantir o compromisso de todos os profissionais escalados quanto a obediência aos protocolos assistenciais e rotinas definidas pelos serviços e aprovados pela Diretoria Executiva da Unidade, bem como as normas do Regimento Interno da Unidade;

8.2.7 É responsabilidade de cada serviço a manutenção do prontuário ativo do paciente, incluindo evolução no GSUS, prescrição médica e evolução clínica diária dos pacientes internados, dentro dos prazos exigidos pelo fluxo administrativo da Unidade Hospitalar;

8.2.8 Providenciar em até 2 (duas) horas, sem quaisquer ônus para a FUNEDAS, a substituição do profissional que faltar ao serviço, por qualquer motivo, por outro profissional credenciado e com cadastro no sistema GSUS, com a mesma qualificação e regulamentação exigidas;

8.2.9 Designar Profissionais, membros do corpo clínico para participar de capacitações e/ou eventos técnicos municipais, regionais e estaduais, quando estes forem convocados pelo corpo diretivo da FUNEDAS.

8.2.10 Substituir qualquer profissional seu, cuja presença seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos serviços da Unidade Hospitalar;

8.2.11 Responsabilizar-se por todas as normas e procedimentos de segurança, inclusive a obrigatoriedade no uso de equipamentos de proteção individual, relacionados às atividades realizadas pelos profissionais médicos e não médicos vinculados a CREDENCIADA, que resultem ou venham a resultar da execução do presente Instrumento de Contrato;

8.2.12 Fornecer à Unidade Hospitalar as escalas mensais de todos os plantonistas, com 30 (trinta) dias de antecedência, com possibilidade de alteração, de conformidade com as necessidades, porém mediante comunicação formal à Direção da Unidade Hospitalar;

8.2.13 Comunicar por escrito a Direção da Unidade Hospitalar, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento, para as providências necessárias;

8.2.14 Controlar o material utilizado, zelando pelo uso racional, prestando contas do seu uso quando solicitado pela FUNEDAS/Unidade Hospitalar;

8.2.15 Assumir responsabilidade em relação a todos os ônus fiscais legalmente previstos como sendo de sua responsabilidade, advindos de valores pagos em razão deste Contrato;

8.2.16 Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CREDENCIANTE.

8.2.17 Responsabilizar-se por qualquer acidente a que tenha dado causa, de que possam ser vítimas seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste contrato, na área infelizmente, bem como por suas consequências, além de fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual – EPI's – recomendados pela Unidade Hospitalar, os quais serão oferecidos pela CREDENCIANTE;

8.2.18 A CREDENCIADA deverá orientar os profissionais em atividades na Unidade Hospitalar acerca do uso de crachás de identificação e/ou identificação dos nomes nos jalecos, cuja disponibilização será de sua responsabilidade.

8.2.19 Eventuais substituições dos profissionais que se ausentarem de suas atividades para eventos científicos (congressos, jornadas etc.) deverão ser providenciadas pela CREDENCIADA, que informará a CREDENCIANTE e a Diretoria Técnica da Unidade Hospitalar deste fato com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

8.2.20 Ausências ou não cumprimento do horário de plantão são passíveis de desconto e notificação ao Conselho de Classe;

8.2.21 Os profissionais deverão observar estritamente os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas adotadas nas normas vigentes do Ministério da Saúde e/ou da Secretaria de Estado da Saúde;

8.2.22 Manter, na unidade hospitalar, registro de ponto de frequência eletrônico de seus profissionais, que deverá ser disponibilizado, mensalmente, à CREDENCIANTE, para fins apenas de fiscalização, conforme determina a legislação em vigor;

8.2.23 A CREDENCIADA reconhece desde já os direitos do CREDENCIANTE, caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos;

8.2.24 Em caso de rescisão contratual, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, será observado o prazo de 60 dias para ocorrer sua rescisão. Se neste prazo o CONTRATADO negligenciar a prestação dos serviços ora contratados a multa cabível poderá ser duplicada, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e penal;

8.2.25 As empresas Credenciadas deverão prestar o serviço de acordo com as normativas preconizadas nas respectivas portarias de habilitação;

8.2.26 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

8.2.27 Participar juntamente com a Direção Técnica da Unidade Hospitalar de ações para o cumprimento das metas do contrato de gestão.

8.2.28 Cumprir as demais obrigações constantes no Termo de Referência do Edital de Credenciamento.

8.2.29 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários.

8.2.29.1 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

8.2.29.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

8.2.29.3 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação;

8.2.30 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

8.2.31 O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

8.2.32 Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

8.2.33 O disposto no item anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

8.2.34 Todos os profissionais devem estar imunizados contra tétano, difteria, hepatite B e outros imunobiológicos, de acordo com a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria MTE/GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005.

8.2.35 Atender as demais especificações contidas nas obrigações da CREDENCIADA do Edital de Credenciamento.

8.2.36 A CREDENCIADA, através de seus profissionais deverão realizar a análise de amostras de materiais médico hospitalares quando for solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.

8.2.37 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do Certificado Digital para uso de seus prestadores quando necessário seu uso.

8.2.37.1 Em conformidade com a Lei nº 14.063 de 23 de setembro de 2020, os profissionais da área da saúde responsáveis pela prestação de serviços prevista no Edital devem possuir assinatura digital avançada e/ou qualificada, de acordo com o grau de atuação perante à Administração Pública.

8.2.37.2 Os receituários de medicamentos sujeitos a controle especial e os atestados médicos em meio eletrônico, previstos em ato do Ministério da Saúde, somente serão válidos quando subscritos com assinatura eletrônica qualificada do profissional de saúde, conforme o artigo 13 da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

8.2.37.3 Os documentos eletrônicos subscritos por profissionais de saúde e relacionados à sua área de atuação são válidos para todos os fins quando assinados por meio de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, conforme o artigo 14 da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020

8.2.37.4 As exigências de nível mínimo de assinatura não se aplicam aos atos internos do ambiente hospitalar, conforme o artigo 13, parágrafo único, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

8.2.37.5 Os requisitos e mecanismos estabelecidos internamente para reconhecimento de assinatura eletrônica avançada estão dispostos no site da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná –FUNEDAS.

8.2.37.6 As receitas em meio eletrônico, ressalvados os atos internos no ambiente hospitalar, somente serão válidas se contiverem a assinatura eletrônica avançada ou qualificada do profissional e atenderem aos requisitos de ato da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) ou do Ministro de Estado da Saúde, conforme as respectivas competências, nos moldes do artigo 35, §2º, da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973.

8.2.37.7 É obrigatória a utilização de assinaturas eletrônicas qualificadas para receituários de medicamentos sujeitos a controle especial e para atestados médicos em meio eletrônico, nos moldes do artigo 35, §3º, da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O objeto de prestação de serviços será realizado nas dependências da Unidade Hospitalar, nas quantidades, dias e horários definidos em escala de trabalho e observadas as necessidades da FUNEDAS

9.2 Os profissionais contratados pela empresa credenciada serão remunerados pela execução dos serviços: por profissional estipulado no Termo de Referência. Não haverá pagamento à título de produção, bem como eventuais horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento.

9.3 A **Nota Fiscal**, de preferencia eletrônica, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo credenciamento, a qual deverá ser emitida, até o 5º (quinto) dia de cada mês, observando o relatório de solicitação de pagamento elaborado pela CREDENCIADA e certificado pela Direção da Unidade Hospitalar, que a encaminhará à FUNEDAS, juntamente com a seguinte documentação:

9.3.1 Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas.

9.3.2 O quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;

9.3.3 Cópia do cartão ponto correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, devidamente assinada pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.

9.3.4 Cópia da escala de trabalho (Anexo VI) correspondente à solicitação de pagamento, que seja condizente com as horas trabalhadas e cobradas, devidamente assinada pelo Responsável Técnico da empresa CREDENCIADA e pelo Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.

9.3.5 Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês;

9.3.6 Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior;

9.3.7 Relatório analítico GFIP/SEFIP.

Os protocolos para pagamento deverão ser instruídos seguindo a sequência abaixo:

Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
Nota Fiscal (de preferência eletrônica)
Nota de despesa
Fatura de prestação de serviços (ANEXO VIII)
Escala de trabalho (ANEXO VII)
Cartão ponto eletrônico
Justificativas (quando couber)
O quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços devidamente assinados, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, função, dias e horários da prestação do serviço e carga horária
Certidões ou Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas
Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês
Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior
Relatório analítico GFIP/SEFIP

9.4 A FUNEDAS efetuará o pagamento através de depósito na conta corrente indicada pela empresa CREDENCIADA, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da apresentação/aceite da Nota Fiscal.

9.5 Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CREDENCIADA, assim como os atrasos, saídas antecipadas e horas extraordinárias não justificadas por necessidade do serviço. Certificadas devidamente pela Direção da unidade.

9.5.1 Os descontos aludidos no item acima serão feitos independentemente de autorização expressa do Credenciado.

9.5.2 Os pagamentos serão realizados pela FUNEDAS, por intermédio do Banco Brasil S/A.

9.5.2.1 A necessidade de conta bancária do Banco Brasil S/A decorre do Contrato nº 1289/2021 – SEFA, Protocolo nº 17.563.844-0 – SEFA “De prestação de serviços financeiros e outras avenças que entre si celebram o Estado do Paraná e o Banco do Brasil S/A, para os fins que especifica”.

9.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.7 Ocorrendo atraso no pagamento, a CREDENCIANTE, desde que provocada, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base no IPCA –FIPE, ou outro índice que venha a substituí-lo, calculada pro rata de para o período compreendido entre o término do prazo de pagamento e a efetiva quitação do débito.

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Para a habilitação nas licitações de que trata este Decreto a elaboração do termo de referência deverá observar as regras constantes no Capítulo II do Título III da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, no que couber.

10.2 Durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, o adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.3 Para os Profissionais Médicos, observar as exigências previstas em cada um dos lotes.

11 SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto o mencionado no Edital, exceto:

11.1.1 Em caso de emergência, com a devida comprovação da necessidade imediata na cobertura de plantão de serviço assistencial.

11.1.1.1 O pedido de subcontratação deverá ser solicitado à Comissão de Credenciamento, que analisará o caso concreto.

11.1.1.2 A subcontratação poderá ser realizada por profissional sem vínculo com a empresa CREDENCIADA, desde que este preencha os requisitos estabelecidos em edital.

11.1.1.3 O pagamento deverá ser efetuado ao prestador de serviços por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA pela empresa CREDENCIADA.

11.2 Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da CREDENCIADA com outra pessoa jurídica, desde que:

12.1.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

12.1.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

12.1.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.2 Parágrafo único: A alteração subjetiva a que se refere este artigo deverá ser feita por termo aditivo ao contrato.

13 CONTROLE DA EXECUÇÃO/RECEBIMENTO

13.1 A abertura, a diminuição, a manutenção e/ou o fechamento das cargas horárias e dos serviços contidos neste Termo de Referência fica a cargo a Direção da Unidade, em virtude da demanda e da necessidade destes (serviços).

13.2 A execução do serviço será acompanhada por gestor e fiscal especialmente designados pela CREDENCIANTE, cabendo-lhes desempenhar as atribuições previstas legalmente pelo decreto estadual nº. 4993/2016.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante e a CREDENCIADA que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608, de 2007, e na forma estabelecida no Capítulo IV do Título III deste Decreto.

15 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

15.1 Profissionais Assistenciais em Saúde:

ASSISTENTE DE FARMÁCIA
Qualificação Profissional mínima: Certificado devidamente registrado do curso de Ensino Médio , fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação ou Certificado de conclusão de curso Técnico em Farmácia, fornecido por Instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação.
ASSISTENTE SOCIAL
Qualificação Profissional mínima: Diploma devidamente registrado do curso de graduação em Serviço Social , fornecido por Instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no órgão de classe regularizado.
BIOMÉDICO
Qualificação Profissional mínima: Diploma devidamente registrado do curso de graduação em Biomedicina ou Ciências Biológicas–Modalidade Médica reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no órgão de classe regularizado.
ENFERMEIRO
Qualificação Profissional mínima: Diploma devidamente registrado do curso de graduação em Enfermagem , fornecido por Instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no órgão de classe regularizado.
FARMACÊUTICO
Qualificação Profissional mínima: Diploma, devidamente registrado do curso de graduação em Farmácia , fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de Curso em Farmácia Hospitalar reconhecido pelo Ministério da Educação e Conselho correspondente; registro profissional no órgão de classe regularizado.
FISIOTERAPÊUTA
Qualificação Profissional mínima: Diploma, devidamente registrado do curso de graduação em Fisioterapia , fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no órgão de classe regularizado.

FONOAUDIÓLOGO

Qualificação Profissional mínima: Diploma devidamente registrado do curso de **graduação em Fonoaudiologia**, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe regularizado.

NUTRICIONISTA

Qualificação Profissional mínima: Diploma devidamente registrado do curso de graduação em **Nutrição**, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe regularizado.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Qualificação Profissional mínima: Certificado de conclusão do curso **Técnico de Enfermagem** fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no órgão de classe regularizado.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Qualificação Profissional mínima: Certificado de conclusão do curso de **Técnico ou Tecnólogo de Radiologia**, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no órgão de classe regularizado.

PSICOLOGO

Qualificação Profissional mínima: Diploma devidamente registrado do curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe regularizado. Apresentação de comprovação de 01 (um) ano de experiência na função.

15.2. ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS DE CADA CATEGORIA**ASSISTENTE DE FARMÁCIA**

Atribuições: Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio. Proceder à fiscalização, controle e registro de entrada e saída de medicamentos, verificando e controlando as receitas médicas e elaborando relatórios. Manter o estoque da farmácia observando prazos de validade dos produtos. Comunicar necessidade de suprimento de medicamentos e demais produtos. Verificar e controlar o prazo de validade de produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos, conforme normas. Executar o serviço de carregamento e descarregamento de medicamentos e produtos. Atender aos usuários, verificando e fornecendo medicamentos solicitados, conforme prescrição, registrando a saída dos mesmos. Operar equipamentos, sistemas e aplicativos de informática. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Prestar orientação e atendimento a indivíduos, famílias e grupos, com vistas à garantia dos direitos sociais. Pesquisar a realidade social. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de serviço social. Emitir pareceres, informações técnicas 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. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

BIOMÉDICO

Atribuições: Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; Coletar e preparar amostras e materiais; Desenvolver pesquisas técnico-científicas; Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas; coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados e estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada destas atividades. Assumir chefias técnicas, assessorias e direção de Unidades, manusear equipamentos de autotransfusão. Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO

Atribuições: Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação. Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade. Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados à gestão de Unidades e à efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço. Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmam eficiência, eficácia e efetividade à gestão de políticas públicas de saúde. Exercer funções de supervisão, coordenação e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto ou parte da ação governamental, respeitados os regulamentos do serviço. Planejar, executar, fiscalizar e autuar na área de vigilância sanitária. Realizar planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de atividades pertinentes à vigilância epidemiológica. Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido. Participar e atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização do superior. Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria e internação hospitalar e outras correlatas. Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem das unidades de saúde em ambulatórios, hospitais e serviços de urgência/emergência/unidade de terapia intensiva. Realizar triagem clínica de doadores. Realizar e supervisionar a coleta interna e externa, transfusão de hemocomponentes e infusão de hemoderivados. Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem das unidades de saúde ambulatoriais, hospitalares e serviços de emergência. Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações. Participar na previsão, provisão e controle de material e manutenção de equipamentos, opinando na sua aquisição. Supervisionar a manutenção de aparelhos utilizados na área de enfermagem. Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde e cuidados de enfermagem. Organizar a programação cirúrgica diária e atividades gerenciais e assistenciais na Unidade de centro cirúrgico e setor de recuperação pós-anestésica. Realizar atividade de instrumentação cirúrgica. Prestar assistência a pacientes, em todas as fases da vida, nas diversas unidades, inclusive em unidades de terapia intensiva e obstetrícia. Executar os trabalhos de rotina vinculados à recepção e alta de pacientes. Atuar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar. Participar das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar e Educação Permanente em Serviço. Supervisionar e monitorar estágios curriculares desenvolvidos na unidade de saúde no qual está inserido. Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho. Levantar, 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. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

FARMACÊUTICO

Atribuições: Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente. Estabelecer critérios e 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 os arquivos que podem ser informatizados com a documentação correspondente. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos. Participar de estudos de fármaco vigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local. Organizar e operacionalizar a área de atividade. Manter atualizada a escrituração. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório. 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 orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análises laboratoriais. 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. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. 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 em regulamento da profissão.

FISIOTERAPÊUTA

Atribuições: Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de fisioterapia. Atender pacientes, executando métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de auxiliar na restauração, desenvolvimento e conservação da capacidade física. Indicar condutas terapêuticas e acompanhar a evolução dos pacientes conforme prescrição médica. Acompanhar e manter informações sobre o quadro de saúde de pacientes sob sua responsabilidade. 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. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de fisioterapia. 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 em regulamento da profissão.

FONOAUDIOLOGO

Atribuições: Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de fonoaudiologia. Atender pacientes avaliando e tratando distúrbios vocais, alterações de linguagem oral, leitura e escrita, alterações de deglutição, de fluência, de funções orofaciais e cognitivas. Orientar pacientes, familiares e responsáveis quanto a procedimentos e técnicas de tratamento. Desenvolver e participar de trabalhos e campanhas de prevenção, no que se refere à comunicação escrita e oral, voz e audição. Zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade. Executar atividades administrativas e outras complementares da função. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de fonoaudiologia. Emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas 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 em regulamento da profissão.

NUTRICIONISTA

Atribuições: Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de nutrição. Realizar consultas e avaliação nutricional de indivíduos ou grupos, incluindo a prescrição e preparação de dietas. Orientar o aproveitamento de recursos dietéticos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, visando à racionalidade e economicidade dos regimes alimentares. Efetuar controle higiênico-sanitário. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de nutrição. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de nutrição. Subsidiar o Órgão na especificação de materiais na área de nutrição, analisando custos, certificando o recebimento de serviços prestados. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentos. Ministras ou participar de treinamentos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. 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 em regulamento da profissão.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Atribuições: Fazer a admissão do paciente. Executar as prescrições médicas e de enfermagem relativas ao seu cargo sob supervisão do enfermeiro. Checar as prescrições médicas e o plano de cuidados de enfermagem. Realizar anotações de cuidados e anotações de enfermagem relativas ao cliente/família. Preparar e administrar medicações e tratamentos aos pacientes internos segundo prescrições médicas e sob supervisão de enfermeiro. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório. **Efetuar instrumentação em intervenções cirúrgicas.** Executar ações de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados, bem como instrumentação cirúrgica. Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem e do desenvolvimento e execução de programas educativos. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Coletar dados e informações de pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração de plano de assistência de enfermagem. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis. Participar de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Auxiliar o médico em perícias, colhendo material biológico para pesquisa toxicológica e outras, ficando responsável por exames de materiais colhidos, bem como por sua guarda. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros. Preparar ambientes e pacientes para consultas, exames e tratamentos. Executar os trabalhos de rotina vinculados à recepção e alta de pacientes. Organizar ambiente de trabalho e controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Observar normas de biossegurança, na prevenção de acidentes e na transmissão de doenças infecciosas. Manter organizado o arquivo de prontuários médicos e de acidentes com material biológico e outros documentos do setor. Acompanhar pacientes em transferências inter-hospitalares e exames externos. Acompanhar, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho, os acidentados para atendimento hospitalar. Executar tarefas de teleatendimento, atendendo, orientando e cadastrando usuários de serviços públicos via internet ou telefone. Realizar controles e registros para a elaboração de relatórios e levantamentos estatísticos. Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores. Participar dos procedimentos pós-morte. Receber e passar plantão beira leito. Acatar as solicitações de remanejamento realizadas pelo Coordenador ou Enfermeiro. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em Regulamento da profissão.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Atribuições: Realizar exames radiológicos médicos e odontológicos. Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar e orientar os pacientes sobre a realização dos exames e cuidados após os exames. Acompanhar a utilização de meios de contrastes radiológicos, observando os princípios de biossegurança, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão de profissional pertinente. Orientar acompanhantes e outros profissionais presentes sobre procedimentos de realização dos exames e sobre a utilização de equipamentos de proteção individual. Zelar pela limpeza e assepsia dos materiais, equipamentos e do ambiente. Registrar, encaminhar e arquivar laudos. Executar atividades administrativas de atendimento a pessoas, locomoção por meio de maca, cadeira de rodas, organização de material de trabalho, documentação, arquivo e participação em reuniões. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar outras atividades compatíveis com o nível técnico. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

PSICÓLOGO

Atribuições: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento e orientação. Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do indivíduo durante o processo de tratamento. Proceder a exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo, utilizando técnicas adequadas a cada caso. Estudar os fenômenos psicológicos presentes na organização, atuando sobre os problemas organizacionais. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional.

Levantar sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos. 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 em regulamento da profissão

15.2 ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS COMUNS A TODOS OS LOTES

15.2.1 O certificado de conclusão de curso deverá estar formalmente autorizado e reconhecido perante o órgão competente na forma da Lei. A instituição de ensino expedidora da documentação deve estar credenciada para ofertar o nível e a modalidade de ensino com o correspondente ao certificado.

15.2.2 Para as funções com profissão regulamentada, o registro profissional deve ser do Conselho de Classe do Estado do Paraná, dentro do prazo de vigência.

15.2.3 Realizar atendimentos clínicos, avaliações de exames e procedimentos quando solicitados para pacientes internos.

15.2.4 Manutenção de Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo M.S/ NUCIH/ da Unidade Hospitalar;

15.2.5 Providenciar em até 02 horas sem quaisquer ônus para a Unidade/FUNEDAS a substituição do profissional que faltar ao serviço sem prévia comunicação por outro profissional credenciado do mesmo Lote e com cadastro no sistema GSUS;

15.2.6 Participar de capacitações e/ou eventos técnicos quando forem convocados pela Direção da Unidade/FUNEDAS;

15.2.7 Permanecer nas dependências da Unidade quando em escala de plantão presencial.

15.2.8 Considerar a política nacional de humanização durante a prestação de atendimento assistencial.

15.2.9 Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;

15.2.10 Observar os protocolos e diretrizes terapêuticas do SUS;

15.2.11 Manter regularmente o registro de ponto frequência, em conformidade ao estabelecido pela Unidade;

15.2.12 Realizar atendimentos clínicos, avaliações de exames e procedimentos da especialidade em casos encaminhados via Central de Leitos/ SAMU e/ou quando solicitados para pacientes internos (interconsultas).

15.2.13 Manter a taxa de permanência do paciente na Unidade em conformidade com parâmetros do Ministério da Saúde/Unidade Hospitalar;

15.2.14 Manter o Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo M.S/ NUCIH/Unidade Hospitalar;

15.2.15 Garantir atendimentos aos pacientes direcionados ao hospital em conformidade com as definições de regulação do Sistema de Regulação Estadual de Leitos e de Urgência e Emergência;

15.2.16 Garantir desde assinatura do contrato o compromisso dos profissionais escalados quanto ao cumprimento dos protocolos assistências e rotinas definidas pelos serviços e aprovadas pela Direção da Unidade;

15.2.17 Emitir pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados;

16 CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 A CREDENCIADA efetuará a prestação do serviço no **HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL**, sito à rua Presidente Getúlio Vargas, 222 Estradinha – Paranaguá.

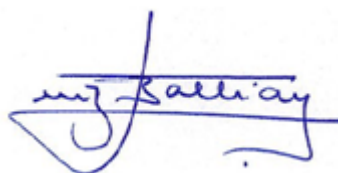
16.2 Os Profissionais credenciados serão remunerados pela execução do serviço: por quantidade de profissionais estipulado neste termo.

16.3 Não haverá pagamento a título de produção hospitalar e horas extraordinárias.

17 APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 O serviço requisitado é destinado a atender a demanda do Hospital Regional do Litoral da Secretaria de Estado da Saúde. As especificações técnicas da prestação de serviço a serem adquiridos estão previstas neste Termo de Referência e aprovadas pela Diretora Técnica da FUNFEAS. O quantitativo do serviço requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Saúde, cabendo aos ordenadores de despesa anexar aos autos a aprovação dos encargos financeiros decorrentes desta solicitação e a autorização para licitar.

Curitiba, 22 de janeiro de 2024.



ANDRÉ LUIZ BALLIANA
Diretor Técnico FUNFEAS

ANEXO IV

Minuta do Termo de Credenciamento

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDAS, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CRENCIANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Av. João Gualberto, nº 1881, 17º andar, sala 1707, CEP 80.030-001 neste ato representada por seu Diretor Presidente **MARCELLO AUGUSTO MACHADO**, portador do RG nº 4.113.198-5 SESP/PR e CPF/MF nº 504.725.189-68, e por seu Diretor Administrativo **VALMIR ALBERTO THOME**, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.127.949-0 SESP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 955.311.309-53, daqui por diante denominada **CRENCIANTE** e de outro lado,....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., brasileiro(a), residente na cidade de....., Estado do, à Rua/Av, nº....., CEP....., Fone.....e-mail....., doravante denominada **CRENCIADA**.

1 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de **CRENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2020**, instaurado pela **CRENCIANTE**, homologado em ____/____/____ e será regido em conformidade com a Lei Estadual nº 15.608/2007, Decreto Estadual nº 4.507/2009 (com as alterações dos Decretos Estaduais nº 4732/2009 e 2823/2011), subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

2 DO OBJETO

2.1 O objeto deste instrumento é o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços assistenciais em saúde de XXXXXXX no Hospital Regional do Litoral.

2.2 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.

2.3 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados observando as escalas de trabalho elaboradas para a especialidade e disponíveis na Unidade Hospitalar.

3 DO PREÇO

3.1 O pagamento ficará condicionado à efetiva comprovação do número de profissionais que prestaram serviços, e deverá observar os valores previstos na tabela abaixo:

Lote xx	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item xx	XXXXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX
Valor Global do Lote					XXXX	XXXX

4 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados em observância com a escala de trabalho aprovada pela FUNEDAS, e mediante solicitação desta.

4.2 A CREDENCIADA assumirá total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à CREDENCIANTE ou a terceiros, por si, decorrente da execução dos respectivos serviços.

4.3 A celebração deste instrumento não estabelece a obrigação da CREDENCIANTE em efetivar a totalidade do pactuado.

4.4 Todas as comunicações oficiais relativas ao Contrato somente serão aceitas na forma escrita.

5 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, contados de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos arts. 103, inc. II e 106, parágrafo único da Lei 15.608/2007.

5.2 Sempre que houver alteração no Edital de origem, o contrato vigente será aditivado ou renovado com as alterações realizadas para que atendam ao Edital republicado e as renovações deverão seguir o Edital com as modificações.

6 DO PAGAMENTO

6.1 A Nota Fiscal, de preferência nota eletrônica, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo credenciamento, a qual deverá ser emitida, até o 5º (quinto) dia de cada mês, observando o relatório de solicitação de pagamento elaborado pela CREDENCIADA e certificado pela Direção do Hospital, que a encaminhará à FUNEDAS, juntamente com a seguinte documentação:

6.1.1 Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas.

6.1.2 O quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, função, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;

6.1.3 Cópia do cartão ponto correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, devidamente assinada pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.

6.1.4 Cópia da escala de trabalho (Anexo VI) correspondente à solicitação de pagamento, que seja condizente com as horas trabalhadas e cobradas, devidamente assinada pelo Responsável Técnico da empresa CREDENCIADA e pelo Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.

6.1.5 Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês.

6.1.6 Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior.

6.1.7 Relatório analítico GFIP/SEFIP.

6.1.8 Os protocolos para pagamento deverão ser instruídos seguindo a sequência abaixo:

Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
Nota Fiscal (de preferência eletrônica)
Nota de despesa
Fatura de prestação de serviços (ANEXO VIII)
Escala de trabalho (ANEXO VII)
Cartão ponto eletrônico
Justificativas (quando couber)
O quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, função, dias e horários da prestação do serviço e carga horária
Certidões ou Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas.
Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês.
Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior.
Relatório analítico GFIP/SEFIP.

6.2 Os serviços prestados serão remunerados de acordo com o valor e mediante o cumprimento das condições estabelecidas Termo de Referência.

6.2.1 O pagamento se dará de acordo com o objeto do Termo de Credenciamento.

6.2.2 Para averiguação da efetiva prestação dos serviços, e correspondente pagamento, levar-se-á em conta as escalas apresentadas pela CREDENCIADA, os registros de frequência, e atestado de efetivação dos trabalhos pela Diretoria da Unidade, a Nota Fiscal emitida, e as certidões de regularidade fiscal e tributária, sem prejuízo de eventuais solicitações de informações e/ou documentação complementar por parte da CREDENCIANTE.

6.2.3 Caso sejam encontradas irregularidades na documentação enviada, ou falta de documentos solicitados, A CREDENCIANTE comunicará à CREDENCIADA, via correio eletrônico ou ofício impresso, para que esta promova a correção necessária.

6.2.4 Enviada corretamente a documentação pela CREDENCIADA, a CREDENCIANTE procederá à análise da mesma, para o quê disporá de prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para pagamento, não sendo imputada à CREDENCIANTE condição de mora em caso de atraso no envio, pela CREDENCIADA, da referida nota fiscal e documentação pertinente.

6.2.5 Feita a conferência da documentação para pagamento, e encontradas irregularidades, a CREDENCIANTE poderá glosar os valores relativos aos serviços correspondentes, devendo ser enviada notificação prévia à CREDENCIADA antes de proceder à glosa.

6.2.6 A Direção da Unidade Hospitalar atestará certificação de recebimento dos serviços no verso da Nota Fiscal, e a encaminhará à CREDENCIANTE, entregue pessoalmente, mediante malote/protocolo.

6.2.7 Havendo inconsistências na Nota Fiscal, a CREDENCIANTE comunicará o fato à CREDENCIADA, mediante correio eletrônico ou ofício escrito, e esta procederá à sua substituição, e o prazo para pagamento será renovado, após sanada a impropriedade que impediu seu regular processamento;

6.2.8 Havendo glosa de valores, a CREDENCIANTE comunicará à CREDENCIADA, de forma fundamentada, mediante correio eletrônico ou ofício escrito, e esta emitirá nova Nota Fiscal com os valores informados pela CREDENCIANTE, tidos como passíveis de pagamento, e a encaminhará à Direção da Unidade Hospitalar, entregue pessoalmente, mediante recibo escrito, ou via carta com Aviso de Recebimento.

6.2.9 A Direção da Unidade Hospitalar ou, na sua ausência ou impossibilidade, pessoa indicada pela CREDENCIANTE, acostará certificação de recebimento dos serviços no verso da Nota Fiscal, e encaminhará à CREDENCIANTE, entregue pessoalmente, mediante recibo escrito ou via carta com Aviso de Recebimento.

6.2.10 O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado mensalmente, após a apresentação da fatura, desde que devidamente atestada e aprovada pela CREDENCIANTE, deduzidas glosas ou notas de débito.

6.2.11 Caso haja glosa de valores pela CREDENCIANTE, e realizado o pagamento do montante tido por passível de adimplemento, abrir-se-á prazo à CREDENCIADA, de 15 (quinze) dias corridos, para manifestação, mediante ofício escrito ou correio eletrônico, e apresentação de documentação que entenda pertinente a viabilizar o pagamento dos valores restantes.

6.2.12 A CREDENCIANTE analisará a manifestação da CREDENCIADA acerca dos valores tidos como controversos e, caso entenda possível realizar seu adimplemento, ou parte deles, informará o fato à CREDENCIADA, mediante ofício escrito ou correio eletrônico, para que esta emita a Nota Fiscal correspondente.

6.2.13 As Notas Fiscais, quaisquer que sejam, deverão obrigatoriamente apresentar o mês da prestação dos serviços, valor unitário e valor total do pagamento pretendido, bem como declarar detalhadamente a integralidade dos serviços prestados. Em caso de cobrança proporcional (pró-rata/glosas), esta informação deverá ser destacada.

6.2.14 O pagamento dos serviços prestados poderá ser condicionado à comprovação do adimplemento, pela CREDENCIADA, dos recolhimentos previstos em lei.

6.2.15 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta pelo órgão CREDENCIANTE, em decorrência de penalidade ou inadimplência, nos termos da legislação vigente e dos termos deste instrumento.

6.2.16 A CREDENCIANTE poderá promover deduções no pagamento devido à CREDENCIADA, em decorrência da não prestação/prestação parcial dos serviços credenciados, bem como ausências injustificadas. Eventuais descontos promovidos na forma prevista no presente item não serão caracterizados como multa, mas aplicação do princípio da proporcionalidade, de modo que descumprimentos contratuais identificados não impedem a aplicação das penalidades previstas, inclusive rescisão do Termo de Credenciamento.

6.2.17 Para averiguação do atendimento do objeto do credenciamento, conforme Anexo III (Termo de Referência), poderá ser realizada avaliação periódica, a ser conduzida por representantes da CREDENCIANTE.

6.2.18 A CREDENCIANTE somente atestará a prestação dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CREDENCIADA todas as condições pactuadas neste Termo de Credenciamento;

6.2.19 A CREDENCIANTE somente efetuará o pagamento devido através de depósitos em Conta Corrente da CREDENCIADA, não sendo quitados débitos através de boletos bancários ou outras formas de cobrança;

6.2.20 A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Estadual nº 15.608/2007;

6.2.21 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 CREDENCIADA.

6.2.22 O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal do Brasil e, por tal razão, não efetuará a retenção da CSSL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pelas Credenciadas à Receita Federal.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

7.1 Através do presente Termo de Credenciamento, o CREDENCIANTE obriga-se a:

7.1.1 Pagar pelos serviços prestados nas formas e condições ajustadas neste instrumento;

7.1.2 Informar por escrito à CREDENCIADA toda e qualquer anormalidade que possa influir no atendimento, bem como fazer o registro respectivo no Livro de Ocorrências;

7.1.3 Fornecer adequadamente local, quando necessário à prestação dos serviços aqui pactuados, pessoal de apoio, subsídios, materiais e equipamentos, em conformidade com as especificações legais e técnicas estabelecidas pelo Poder Público e demais órgãos de classe competentes;

7.1.4 Zelar para que os serviços ora credenciado sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente o estabelecido neste Termo de Credenciamento, sem que, com isso, interfira na relação profissional/paciente, bem como na conduta diagnóstica e/ou na proposta terapêutica adotada pelos médicos, desde que consentâneos com a ética e saber científico preconizados nas normas vigentes dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde e/ou da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná;

7.1.5 Assumir todos os ônus fiscais, previdenciários, sociais advindos de pagamentos oriundos deste Termo de Credenciamento, que sejam legalmente previstos como de sua responsabilidade;

7.1.6 À CREDENCIANTE e à Unidade Hospitalar é assegurado o direito, a seu critério, de exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços e comportamento dos profissionais, comprometendo-se a evitar que durante a prestação dos serviços fique caracterizada qualquer situação que possa ser interpretada como insubordinação dos profissionais prestadores perante a CREDENCIANTE;

7.1.7 Colocar à disposição da CREDENCIADA, instalações hospitalares adequadas, materiais permanentes, de consumo e medicações, bem como alimentação e acomodação aos profissionais, de acordo com as normas vigentes;

7.1.8 Exigir que os profissionais observem as atribuições previstas neste Termo de Credenciamento e no Termo de Referência do Edital.

7.1.9 Solicitar a realização dos serviços conforme sua necessidade.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1 Através do presente instrumento a **CREDENCIADA** obriga-se a:

8.1.1 Apresentar escalas de trabalho com 30 (trinta) dias de antecedência contendo especialidade/setor, nome completo dos profissionais, jornada de trabalho, assinada pelo RT da empresa conforme modelo padronizado pela FUNEDAS (Anexo VII), com o quantitativo de profissionais constantes no termo de credenciamento;

8.1.2 Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades da Unidade Hospitalar, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, observada escala pré-definida;

8.1.3 A CREDENCIADA assumirá total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à Unidade ou a terceiros, decorrente da execução dos respectivos serviços prestados incluindo ausência de profissional em escala.

8.1.4 Quando o credenciado for o único habilitado no lote solicitado, a empresa deverá habilitar o quantitativo de profissionais necessários para atender à necessidade da Unidade Hospitalar contida no Termo de Referência.

8.1.5 Disponibilizar à CREDENCIANTE profissionais capacitados, inscritos no Conselho de Classe correspondente à categoria profissional do objeto do Termo de Credenciamento, para realizar os procedimentos e rotinas inerentes ao objeto deste Termo de Credenciamento, observados os critérios mínimos estabelecidos neste instrumento e seus anexos;

8.1.6 Atender aos pacientes, privilegiando os casos de emergência ou urgência, assim como as pessoas com mais de sessenta anos de idade, as gestantes, as lactantes e as crianças de até cinco anos;

8.1.7 Atender à CREDENCIANTE de acordo com as normas gerais editadas pelo Ministério da Saúde e pelos Conselhos de classe correspondentes, e demais órgãos regulatórios, mantendo na Unidade Hospitalar Livro de Ocorrências, que deverão ser disponibilizados conforme solicitação da CREDENCIANTE, onde serão registrados todos os eventos que impliquem direta ou indiretamente na regular execução do Termo de Credenciamento, e controle de presença dos profissionais que compõem sua equipe, mediante a utilização de equipamento eletrônico de registro de presença.

8.1.8 Realizar e manter registro de presença para fins de comprovação do cumprimento das escalas de plantões, na forma definida pela Unidade.

8.1.8.1 Caso haja necessidade de apresentar documentos escritos relativos à frequência, por parte dos profissionais, estes deverão ser entregues à Direção do hospital.

8.1.9 Observar com rigor os preceitos éticos enunciados pelos Conselhos de Classe correspondentes.

8.1.10 Assumir responsabilidade em relação a todos os ônus fiscais legalmente previstos como sendo de sua responsabilidade, advindos de valores pagos em razão deste Termo de Credenciamento.

8.1.11 Emitir, dentro dos prazos estipulados no presente instrumento, as Notas Fiscais de Prestação de Serviço à CREDENCIANTE, para que seja efetuado o pagamento correspondente.

8.1.12 Em caso de falta do profissional, substituí-lo imediatamente, após a constatação do fato, sob pena de aplicação de multa conforme previsão pactuada e desconto do valor correspondente ao serviço não prestado.

8.1.13 Indicar formalmente, no ato da assinatura deste Termo de Credenciamento, um profissional específico, para ser seu Representante/Preposto, profissional esse que atuará como interface entre os seus, a CREDENCIANTE e a Diretoria da Unidade, a fim de servir de referência nas comunicações necessárias o bom gerenciamento dos resultados e da execução das atividades, prestadas em caráter contínuo;

8.1.14 Substituir qualquer profissional seu que preste serviços na Unidade Hospitalar cuja presença seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos serviços lá prestados.

8.1.15 Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CREDENCIANTE;

8.1.16 Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária que resultm da execução do Termo de Credenciamento, bem como cumprir integralmente Convenção Coletiva de Trabalho e Acordos Coletivos firmados com o Sindicato da Categoria.

8.1.17 A CREDENCIANTE poderá solicitar, quando entender necessário, apresentação dos recolhimentos tributários e fiscais, sendo que a inadimplência da CREDENCIADA com referência aos encargos decorrentes das legislações mencionadas no item anterior não transfere a responsabilidade de seu pagamento à CREDENCIANTE;

8.1.18 Responsabilizar-se por qualquer acidente a que tenha dado causa, de que possam ser vítimas seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento, na área infelizmente, bem como por suas consequências, além de fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual –EPI's.

8.1.19 Fica vedada participação e execução dos serviços credenciados direta ou indiretamente, por servidores públicos enquanto no exercício de suas atividades regulares, em conformidade com o art. 4º, I, do Decreto Estadual nº 2485/2019.

8.1.20 Fica vedada qualquer forma de subcontratação, total ou parcial, do objeto, exceto o mencionado no Edital, exceto:

8.1.21 Em caso de emergência, com a devida comprovação da necessidade imediata na cobertura de plantão de serviço assistencial.

8.1.21.1 O pedido de subcontratação deverá ser solicitado à Comissão de Credenciamento, que analisará o caso concreto.

8.1.21.2 A subcontratação poderá ser realizada por profissional sem vínculo com a empresa CREDENCIADA, desde que este preencha os requisitos estabelecidos em edital.

8.1.21.3 O pagamento deverá ser efetuado ao prestador de serviços por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA pela empresa CREDENCIADA.

8.1.22 Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.

8.1.23 A CREDENCIADA deverá orientar os profissionais em atividade na Unidade Hospitalar acerca do uso de crachás de identificação, que serão fornecidos pela CREDENCIADA.

8.1.24 A CREDENCIADA obriga-se a utilizar e zelar pelos equipamentos e as instalações da Unidade Hospitalar e, de acordo com as finalidades deste Termo de Credenciamento, responsabilizar-se por perdas e danos que, mediante sindicância, com a participação do representante da CREDENCIADA, apure sua responsabilização;

8.1.25 Comunicar por escrito à Direção Técnica da Unidade Hospitalar, no ato de constatação, qualquer problema com os equipamentos, paraprovindências;

8.1.26 Controlar o material utilizado, zelando e prestando contas do seu uso à CREDENCIANTE e à Unidade Hospitalar, quando solicitado.

8.1.27 Permanecer nas dependências da Unidade quando em escala de plantão presencial;

8.1.28 Os profissionais deverão observar estritamente os Protocolos Clínicos, normas vigentes do Ministério da Saúde, Conselhos de Classe correspondentes e da Secretaria de Estado da Saúde.

8.1.28.1 Caberá aos profissionais da CREDENCIADA efetuar o registro de todos os atendimentos realizados utilizando para tanto os sistemas de registro disponibilizados pela CREDENCIANTE.

8.1.28.2 Cumprir integralmente condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram o presente instrumento, mesmo que não referenciados.

8.1.29 Os serviços serão realizados conforme disposto no Termo de Referência.

8.1.30 O profissional somente poderá deixar o local da prestação de serviço com a chegada do profissional subsequente.

8.1.31 As comunicações, dúvidas e informações relativas ao presente Termo de Credenciamento deverão ser realizadas mediante correio eletrônico, ou ofício escrito, sendo vedada a comunicação exclusivamente por via telefônica.

8.1.32 A empresa CREDENCIADA deverá manter durante toda a execução do Termo de Credenciamento e comprovar, mês a mês, para que seja possível viabilizar-se o pagamento, regularidade fiscal, tributária e de seguridade social em relação a todos os prestadores de serviço.

8.1.33 A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Estadual nº 15.608/2007;

8.1.34 O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela FUNEDAS e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

8.1.35 É de responsabilidade da CREDENCIADA o fornecimento do Certificado Digital para uso de seus prestadores quando necessário seu uso.

8.1.35.1 Em conformidade com a Lei nº 14.063 de 23 de setembro de 2020, os profissionais da área da saúde responsáveis pela prestação de serviços prevista no Edital devem possuir assinatura digital avançada e/ou qualificada, de acordo com o grau de atuação perante a Administração Pública.

8.1.35.2 Os receituários de medicamentos sujeitos a controle especial e os atestados médicos em meio eletrônico, previstos em ato do Ministério da Saúde, somente serão válidos quando subscritos com assinatura eletrônica qualificada do profissional de saúde, conforme o artigo 13 da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

8.1.35.3 Os documentos eletrônicos subscritos por profissionais de saúde e relacionados à sua área de atuação são válidos para todos os fins quando assinados por meio de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, conforme o artigo 14 da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

8.1.35.4 As exigências de nível mínimo de assinatura não se aplicam aos atos internos do ambiente hospitalar, conforme o artigo 13, parágrafo único, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

8.1.35.5 Os requisitos e mecanismos estabelecidos internamente para reconhecimento de assinatura eletrônica avançada estão dispostos no site da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNFEAS.

8.1.35.6 As receitas em meio eletrônico, ressalvados os atos internos no ambiente hospitalar, somente serão válidas se contiverem a assinatura eletrônica avançada ou qualificada do profissional e atenderem aos requisitos de ato da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) ou do Ministro de Estado da Saúde, conforme as respectivas competências, nos moldes do artigo 35, §2º, da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973.

8.1.35.7 É obrigatória a utilização de assinaturas eletrônicas qualificadas para receituários de medicamentos sujeitos a controle especial e para atestados médicos em meio eletrônico, nos moldes do artigo 35, §3º, da Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973.

9 DO FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS – GESTOR

9.1 A fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados em virtude deste credenciamento serão feitos pelo Gestor que será o Diretor Administrativo da Unidade e pelo Fiscal que será o Diretor Técnico ou de Enfermagem da Unidade.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A não prestação, ou prestação falha dos serviços objeto deste Credenciamento, sujeitará o credenciado ao desconto do plantão não realizado, ou realizado de forma falha, sem prejuízo de aplicação de multa ou sanções administrativas previstas.

10.2 A multa a que alude o subitem acima não impede que a FUNFEAS rescinda unilateralmente o Termo de Credenciamento e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

10.3 Pela não execução total ou parcial do objeto, a FUNEDAS poderá aplicar à CREDENCIADA as seguintes sanções:

10.3.1 Advertência;

10.3.2 Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Termo de Credenciamento;

10.3.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido no item anterior;

10.4 As sanções previstas nos itens 10.3.3 e 10.3.4 poderão também ser aplicadas às empresas que, em razão dos Termos de Credenciamento regidos pela Lei nº.8.666/93:

10.4.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento;

10.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados;

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

11 DA RESCISÃO

11.1 O instrumento poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos motivos previstos na legislação cabível, em especial, na Lei Estadual nº. 15.608/07, Lei Federal nº. 8.666/93 e no Decreto Estadual nº. 4.507/09, reconhecendo a CREDENCIADA, em caso de rescisão, os direitos da CREDENCIANTE.

11.2 Cabe rescisão contratual unilateral pela contratante, constituindo motivos para imediata rescisão, quando o contratado tiver envolvimento em conduta institucional ou pessoal de seus representantes que afrontem a moralidade, entendendo como atos de assédio moral ou sexual, racismo e equiparados a este, apologia ao crime, incitação ao ódio, e outros, gerando reflexo adverso à Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, e então, o contrato administrativo será rescindido imediatamente, sem prejuízo dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar

12 DA LEGISLAÇÃO

12.1 Este instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Estadual nº 15.608/07 Lei Federal nº. 8.666/93, no Decreto Estadual nº 4.507/09, no Decreto Estadual nº 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.

13 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1 A CREDENCIADA deverá manter durante a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

14 DA PUBLICAÇÃO

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

15 SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

15.1 O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

15.1.1 Pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná -FUNEDAS, quando for por ela julgado que a CREDENCIADA esteja definitiva ou temporariamente impossibilitada de prestar serviços ou por não observar as normas legais ou editais;

15.1.2 Pela CREDENCIADA, quando mediante solicitação por escrito, com **antecedência mínima de 60 (sessenta) dias**.

15.1.3 Por relevante interesse da Administração Pública devidamente justificada;

15.1.4 Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular da CREDENCIADA, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.

15.2 O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela FUNEDAS.

16 DOS CASOS OMISSOS

16.1 Este instrumento é firmado em caráter de não exclusividade, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Direção da FUNEDAS, no âmbito das respectivas competências, a qual decidirá com base na legislação vigente, entre as quais, a Lei Estadual nº. 15.608/07 Lei Federal nº. 8.666/93 e no Decreto Estadual nº. 4.507/09.

17 DA ELEIÇÃO DE FORO

17.1 Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, 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 três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Curitiba,de.....de2022.

CREDENCIANTE
Diretor-Presidente

CREDENCIANTE
Diretor-Administrativo

CREENCIADA

Testemunha

RG:

Testemunha

RG:

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Nome: _____ RG: _____
Cargo: _____
Órgão: _____

Considerando o disposto no Decreto nº 2485, de 21 de agosto de 2019, DECLARO sob as penas da lei que:

- NÃO POSSUO relação familiar ou de parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau com a máxima autoridade administrativa correspondente ao órgão ou entidade de atuação, ou ainda com ocupante de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento do mesmo órgão ou entidade, bem como de servidor público com nomeação ou designação recíproca em outro órgão ou entidade da Administração Pública Estadual. Me enquadro nas exceções contidas no artigo 4º do Decreto nº 2485/2019.
- POSSUO relação familiar ou de parentesco em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até o terceiro grau com a máxima autoridade administrativa correspondente ao órgão ou entidade de atuação, com ocupante de cargo de provimento em comissão ou função de confiança, chefia ou assessoramento do mesmo órgão ou entidade, com servidor público com nomeação ou designação recíproca em outro órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, bem como com agente público realizada posteriormente a minha nomeação/contratação, e não me enquadro nas exceções contidas no artigo 4º do Decreto nº 2485/2019.

Informo abaixo os dados dos familiares/parentes que possuo vínculo:

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE				
NOME	PARENTESCO	ÓRGÃO	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARGO

DECLARO ainda:

TER ciência que é vedada a manutenção de familiar ocupante de cargo em comissão ou função de confiança sob subordinação direta do agente público, nas hipóteses elencadas no art. 4º do Decreto n.º 2485/2019;

TER ciência da obrigatoriedade de informar sobre alterações na relação familiar ou de parentesco enquanto exercente de cargo em comissão ou função de confiança, que incidam nas vedações do referido Decreto;

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

(Local), _____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO VI
Modelo de Memorando

Memo nº **xx/2022**

Cidade, **xx** de **xxxxxx** de **xxxx**.

Origem: Direção Geral – **SIGLA DO HOSPITAL**

Destino: Direção da Presidência-FUNFEAS

A Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de beneficência social, de interesse e de utilidade públicos regida por seu estatuto e pela Lei Estadual nº 17.959, de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.039.073/0001-55, mantenedora do HOSPITAL **XXXXXX**, estabelecido no endereço: Av.(Rua) **XXXXXXXXXXXX**, Nº **XXXX**, bairro **XXXXXX**, CEP: **XXXXX-XXX**, neste ato representado pelo(a) seu Diretor(a) Gerale Diretor(a) Administrativo, vem, por meio deste, informar que:

Encaminhamos para pagamento a(s) nota(s) fiscal(s) nº(s) **XXXXXX**, com valor de R\$ **XXXX,XX**, referente a serviços (**médicos**ou **assistenciais**) realizados em nossa instituição hospitalar, pela empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, no mês de **XXXXXX/2022**, onde foi conferido e validado por nossa direção.



O serviço está sendo prestado através do contrato nº **XXXXXXX**, que possui sua vigência de **xx/xx/xxxx** até **xx/xx/xxxx**, tem o valor total de R\$ **XXXXXX,XX**. Até o momento foram utilizados R\$ **XXXXXX,XX** do referido contrato.

Atenciosamente,

Nome do Diretor(a)
Diretor Administrativo

Nome do Diretor(a)
Diretor Geral



ANEXO VII – ESCALA DE TRABALHO

		ANEXO VII - ESCALA MÉDICA						
		HOSPITAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
ESCALA DE TRABALHO								
SETOR: XXXXXXXXXXXX		ESPECIALIDADE: XXXXXXXXXXXX			PRESENCIAL ()	SOBREAVISO ()	Janeiro / 2022	
	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	
						01/jan	02/jan	
07:00 às 19:00						Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	
19:00 às 07:00						Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	
	Segunda-Feira 03/jan	Terça-Feira 04/jan	Quarta-Feira 05/jan	Quinta-Feira 06/jan	Sexta-Feira 07/jan	Sábado 08/jan	Domingo 09/jan	
07:00 às 19:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	
19:00 às 07:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	
	Segunda-Feira 10/jan	Terça-Feira 11/jan	Quarta-Feira 12/jan	Quinta-Feira 13/jan	Sexta-Feira 14/jan	Sábado 15/jan	Domingo 16/jan	
07:00 às 19:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	
19:00 às 07:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	
	Segunda-Feira 17/jan	Terça-Feira 18/jan	Quarta-Feira 19/jan	Quinta-Feira 20/jan	Sexta-Feira 21/jan	Sábado 22/jan	Domingo 23/jan	
07:00 às 19:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	
19:00 às 07:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	
	Segunda-Feira 24/jan	Terça-Feira 25/jan	Quarta-Feira 26/jan	Quinta-Feira 27/jan	Sexta-Feira 28/jan	Sábado 29/jan	Domingo 30/jan	
07:00 às 19:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	
19:00 às 07:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx	
	Segunda-Feira 31/jan	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	
07:00 às 19:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx							
19:00 às 07:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - ContLxxx/xx							

Legenda
Contrato xxx/xx
Contrato xxx/xx
Contrato xxx/xx

Carimbo e Assinatura do Responsável pela Empresa

Carimbo e Assinatura do Diretor Técnico HRNP

 <p>FUNEDS Fundação Estatal de Atenção em Saúde do PR</p>	ANEXO VII - ESCALA ASSISTENCIAL	 <p>GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DA SAÚDE</p>
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE		
HOSPITAL xxxxxxxxx		

ESCALA DE TRABALHO

SETOR: **XXXXXX** **MARÇO** **2021**

	COLABORADOR	FUNÇÃO	VINCULO	HORÁRIO	CONSELHO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
						S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T
A				08:00 - 17:00		*	*	*	*	*	F	F	*	*	*	*	*	F	F	*	*	*	*	*	F	F	*	*	*	*	*	F	F	*	*
				07:00-19:00			*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*
				07:00-19:00			*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*
				07:00-19:01			*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*
				07:00-19:00			*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*
B				07:00-19:00		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*	
				07:00-19:00		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*	
				07:00-19:01		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*	
				07:00-19:00		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*	
C				19:00-07:00			*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		
				19:00-07:00			*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		
				19:00-07:00			*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		
				19:00-07:01			*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		
				19:00-07:00			*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		
D				19:00-07:00		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*			
				19:00-07:00		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*			
				19:00-07:00		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*			
				19:00-07:01		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*			
				19:00-07:00		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		*			

* Dia de Trabalho F Folga FF Folga Feriado FE Folga Eleitoral F* Outras Folgas Fe Férias M Licença Médica P Licença Maternidade/Paternidade E Licença Prêmio N Licença Gala/Nojo
 I Licença para trato de Interesse Particular R Licença Remuneratória C Curso SE Serviço Extraordinário S Sobreaviso (Especificar período nas Observações) Rj Remanejamento

OBS:	Anotar se existe horário especial.	LOGO DO HOSPITAL
-------------	---	-------------------------

Direção ou Chefia do serviço

ANEXO VIII – Fatura de Prestação de Serviços

Empresa:	DIGITE O NOME DA EMPRESA AQUI																	
Especialidade:	DIGITE O SERVIÇO PRESTADO (médico ou assistencial)																	
Tabela de Controle de Horas/Plantões																		
Médico(a) - Nome Completo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Total	Valores
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
Médico(a) - Nome Completo	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total	Valores	
																0		
																0		
																0		
																0		
																0		
																0		
																0		
																0		
																0		
																0		
																0		

Validação:

Resumo Planilha	Total de horas	Valor da hora	Valor total
Sobreaviso			
Presencial (local)			
Soma	0	-	R\$ -

NOME DO RESPONSÁVEL

Carimbo e Assinatura do Responsável pela Empresa

NOME DO RESPONSÁVEL

Carimbo e Assinatura do Diretor do Hospital
DT ou DE

Legenda a ser preenchida na coluna cinza:

Para preenchimento: Horas Plantão (6, 12 e 24)

D: Dia - 7:00h às 19:00h

N: Noite - 19:00h às 7:00h

I: Integral - 7:00 às 7:00h

S: Sobreaviso

OBS:

O quantitativo de horas deve ser equivalente ao registro no ponto eletrônico.