

REPUBLICAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO COVID-19 N°. 006/2020

1. DO PROCESSO

1.1. A **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS-PR**, instituída 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 n.º 504.725.189-68, torna público aos interessados a realização do presente CREDENCIAMENTO, com prazo de vigência de até 12 (doze) meses, observadas as disposições deste edital e seus anexos.

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

2. DO OBJETO

2.1. Este chamamento público tem por objetivo o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS EM SAÚDE NAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER À DEMANDA EM RAZÃO DA PANDEMIA COVID-19** conforme LEI FEDERAL Nº 14.035/2020 que altera a LEI FEDERAL Nº 13.979/2020 e DECRETO ESTADUAL Nº 4.298/2020, NAS UNIDADES HOSPITALARES GERENCIADAS PELA FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS:

HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL, sito à rua Presidente Getúlio Vargas, 222 Estradinha - Paranaguá, na forma deste Edital.

HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE DO PARANÁ WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP, sito à Rodovia Contorno Leste, 200, Bairro Água Branca, CEP 85601-270, Francisco Beltrão-PR, na forma deste Edital.

HOSPITAL REGIONAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP, sito à rua Genor Juliano, 11, Bairro Jardim Monte Verde, Santo Antônio da Platina-Pr, na forma deste Edital.

3. DOS VALORES DOS SERVIÇOS

3.1. Os valores para a remuneração dos serviços correspondem aos praticados atualmente pelos Editais de Chamamento Emergenciais em razão da pandemia COVID-19.

3.2. O valor máximo estimado para os serviços objeto deste Edital de Credenciamento é de **R\$17.744.162,76 (dezessete milhões, setecentos e quarenta e quatro mil, cento e sessenta e dois reais e setenta e seis centavos)**, para o prazo de 12 (doze meses).

- HRL - **R\$5.665.783,68** (cinco milhões, seiscentos e sessenta e cinco mil, setecentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos)
- HRS - **R\$6.739.612,08** (seis milhões, setecentos e trinta e nove mil, seiscentos e doze reais e oito centavos)
- HRNP - **R\$5.338.767,00** (cinco milhões, trezentos e trinta e oito mil, setecentos e sessenta e sete reais),

3.3. 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 FUNFEAS, nos termos deste edital e seus anexos.

3.4. Os serviços requisitados no âmbito deste credenciamento serão prestados de acordo com as necessidades das Unidades Hospitalares, seguindo requisitos do Anexo III (Termo de Referência).

4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições ficarão abertas a todos os interessados, observado o período de vigência do edital.

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

4.3. O prazo de vigência deste credenciamento é de até **12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do aviso** no sítio eletrônico oficial <http://www.funfeas.pr.gov.br> e posteriormente **no Diário Oficial do Estado**.

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.funfeas.pr.gov.br>.**

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

5.3. Após a primeira sessão pública da Comissão de Credenciamento, 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 de vigência 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 FUNFEAS.

5.5. As sessões públicas posteriores serão realizadas em prazo não superior a 90 (noventa) dias da apresentação da documentação de futuros interessados.

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.

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 426/2019 e 2485/2019.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

7.1. Quaisquer pedidos de esclarecimento ou impugnações ao ato convocatório do presente processo deverão ser encaminhadas, por escrito e motivadamente, a Comissão de Credenciamento, protocolizando pedido até **02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura dos envelopes**, na sede da **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ - FUNEDS**, sito à Avenida João Gualberto, 1881, cj 1707, Juvevê, Curitiba, Paraná, no horário das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h30, sendo que:

7.1.1 Todos os pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações serão analisados pela Comissão de Credenciamento designada pela FUNEDS.

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

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

7.1.4 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 FUNEDS.

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, caso não seja possível a sua regularização ou, ainda, mantidos nos respectivos autos a fim de que se corrijam as pendências ou as irregularidades apontadas pela Comissão de Credenciamento.

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 conforme local da sessão pública e publicação no site oficial da Funeas, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h00, de 2ª à 6ª feira, excluídos os feriados ou recessos, em envelopes fechados, e mediante procedimento registrado no sistema e protocolo informatizado (*e-protocolo*).

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

HOSPITAL _____

À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

REF. CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.º _____

ENVELOPE n.º. 01 (Documentos de Habilitação)

Nome da empresa:

Endereço/n.º:

Cidade/Estado:

n.º. do CNPJ/MF:

n.º. telefone e/ou fax:

E-mail:

Lotes que solicita o credenciamento:.....Itens:.....

8.5. Será permitida a participação via postal (correio), devendo ser encaminhados os documentos em envelopes devidamente fechados e rubricados nos fechos, ao endereço conforme publicado no site da Funeas, desde que na vigência do presente Edital.

8.6. Os envelopes recebidos até a finalização da realização da Sessão Pública serão analisados naquela Sessão, e os posteriores nas Sessões subseqüentes conforme necessidade da Unidade Hospitalar.

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.

9.2. Todos os documentos exigidos no presente Edital deverão ser apresentados pessoalmente ou postados através de correio em envelope fechado e contendo, do lado externo o endereçamento indicado neste Edital, observando o prazo de recebimento.

9.3. 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.

9.4. Encaminhar somente documentos constantes neste Edital, documentos que não constam no Edital não serão analisados.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica:

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 condizente com o objeto deste Edital.

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

Nos termos do Decreto Estadual nº. 4.506/2016 e do Contrato nº. 003/2016-SEFA, regulamentados pela Resolução SEFA nº. 1212/2016: **“Art. 1º Os Pagamentos e Repasses aos Credores e Fornecedores, bem como transferências bancárias diversas do Estado, deverão ser realizadas exclusivamente no por intermédio do Banco do Brasil S/A, observados os procedimentos constantes no Contrato 003/2016-SEFA, e seus anexos.”**

10.1.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

10.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

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

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

OBS. 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.

10.1.3.4. 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;

10.1.3.5. 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;

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

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

10.1.3.8. 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.

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

10.1.4. **Qualificação Técnica Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

10.1.4.1. **Requerimento para Credenciamento**, conforme modelo contido no **ANEXO I**;

10.1.4.2. Declaração comunicando, **se houver**, suspensão de encargos fiscais (IRRF, CSLL, COFINS, PIS/PASEP);

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

10.1.4.4. Atestado de responsabilidade técnica da pessoa jurídica junto ao Conselho de Classe conforme a categoria profissional;

10.2. Documentação Cadastral do Profissional, por intermédio dos seguintes documentos:

10.2.1. Carteira de Identidade – RG*;

10.2.2. Cadastro Pessoa Física – CPF**;

10.2.3. Carteira de Registro ou Identidade Profissional (Conselho de Classe);

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;

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.

*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.

Observações:

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

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, Decretos 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.funfeas.pr.gov.br>

12. DA SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE E JULGAMENTO

12.1. Por ocasião da sessão pública, 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.

12.2. Concluída a pré qualificação e ao surgir à necessidade de contratação, os credenciados serão convidados a participar da Sessão Pública do 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 FUNEDS poderá utilizar como critério para definição quanto a convocação a ordem referente ao recebimento / entrega dos envelopes ou realizará sorteio para determinar quais serão os interessados selecionados para tanto. Os interessados não selecionados comporão listagem 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 impessoais 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 Hospitalar 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 FUNEDS/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 solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado. A Comissão de Credenciamento poderá assinalar prazo para complementação dos documentos faltantes, que será analisada em sessão pública complementar.

12.14. Caso o interessado apresente a documentação faltante, na forma do item acima por ocasião da sessão pública complementar, este será considerado habilitado.

12.15. Se o prazo não for suficiente para a referida avaliação, deverá ser formalizado pedido à Comissão de Credenciamento, devidamente justificado, o qual poderá aprovar, após análise do requerimento, um prazo extra de 30 dias, podendo ser prorrogado por mais 15 dias (totalizando quarenta e cinco) dias corridos para a análise.

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.

13.2. O resultado da sessão pública de julgamento **será publicado no Diário Oficial do Estado** e divulgado no sítio eletrônico <http://www.funedas.pr.gov.br/>.

13.3. 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.

12.3.1. 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.

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

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

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

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

12.5. 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.2. O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento da documentação é de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura da ata ou após a publicação do ato no Diário Oficial do Estado, exceto se o representante se der por intimado quando da

divulgação do resultado em Sessão Pública, ou desde que não haja desistência expressa por parte dos representantes das proponentes presentes à sessão se nesta for divulgado o julgamento.

13.3. Os recursos, por escrito, deverão ser entregues na sede da **FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ - FUNEDS**, sito à Avenida João Gualberto, 1881, cj2002, Juvevê, Curitiba, Paraná, e endereçados à Comissão de Credenciamento.

13.4. A Comissão de Credenciamento, após receber os recursos, fará o protocolo dos mesmos e providenciará a instrução dos processos pertinentes, após o que notificará os interessados sobre a interposição para que, querendo, apresentem contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5. Transcorrido o prazo para apresentação de contrarrazões, a Comissão de Credenciamento decidirá a respeito, podendo reformar a decisão impugnada ou, ainda, encaminhar os autos devidamente motivados ao Diretor Presidente da FUNEDS para deliberação final.

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

13.6. A decisão final sobre os recursos será divulgada na página da FUNEDS -- <http://www.funeds.pr.gov.br/> e aos recorrentes indicados, através e-mail ou comunicação alternativa certificada no processo, e será publicada no Diário Oficial do Estado em até 02 (dois) dias úteis.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. 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.

14.2. 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.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

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

15.3. O não comparecimento injustificado para assinatura do Termo de Credenciamento no prazo estabelecido, autoriza a FUNEDS 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.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. O credenciado assumirá total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados a Unidade Hospitalar, ou a terceiros, decorrente da execução dos respectivos serviços.

16.5. 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.

16.6. 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. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas do presente credenciamento correrão à conta da Dotação Orçamentária – Recurso da FUNFEAS –4760.1012194.163 – Projeto de Atividade Gestão da Funeas– Fonte de Recursos 100 – Elemento de despesa 3390.3950 – Serviço Médico – Hospital, Odontológico e Laboratoriais.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O objeto de prestação de serviços será realizado nas dependências das Unidades Hospitalares, nas quantidades, dias e horários definidos em escala de trabalho requisitadas conforme as necessidades da FUNFEAS.

18.2. 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 10º (décimo) 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:

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

18.2.2 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;

18.2.3 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.

18.2.4 Cópia da escala de trabalho 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.

18.3. A FUNFEAS 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**.

18.4. 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.

18.4.1. Os descontos aludidos no item acima serão feitos independentemente de autorização expressa

do Credenciado.

18.6. Os pagamentos serão realizados pela FUNEDS, por intermédio do Banco Brasil S/A.

Nos termos do Decreto Estadual nº. 4.506/2016 e do Contrato nº. 003/2016-SEFA, regulamentados pela Resolução SEFA nº. 1212/2016: “Art. 1º Os Pagamentos e Repasses aos Credores e Fornecedores, bem como transferências bancárias diversas do Estado, deverão ser realizadas exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A.”

19. DA VIGÊNCIA

19.1. O prazo de vigência deste credenciamento é de 12 **(doze) meses, contados a partir da data da publicação**, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

19.2. 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, com a anuência da **CRENCIADA** nos termos do estabelecido no art. 103, II, da Lei Estadual nº. 15.608/07.

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

19.4. O prazo de vigência dos contratos (Termos de Credenciamento) **independe** da vigência do Edital de Credenciamento.

20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

20.1. Das obrigações da CRENCIADA:

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

20.1.2 Disponibilizar somente profissionais HABILITADOS para executar os trabalhos nas Unidades Hospitalares;

20.1.3 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;

20.1.4 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;

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

20.1.6 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.

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

20.1.8 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo através das escalas de serviço e horas prestadas de serviço, para fins de monitoramento e pagamento;

20.1.9 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 contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho credenciado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará a CREDENCIADA à sanção prevista no inciso IV do Art. 150 da Lei Estadual nº. 15.608/07;

20.1.10 Observar o estricto 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;

20.1.11 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;

20.1.12 Prestar os serviços de plantões (presencial). Considerando uma escala com número a mais de profissionais a divisão dos plantões se dará de forma equânime, assim como atendimentos, consultas especializadas, assistência e procedimentos solicitados na Unidade Hospitalar, ou nas quantidades, dias e horários definidos pela direção das Unidades Hospitalares;

20.1.13 Alimentar sistema de informação disponibilizado pela Unidade Hospitalar;

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

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

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

20.1.17 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:

20.1.17.1 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;

20.1.17.2 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.

20.1.17.3 Cópia da escala de trabalho 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.

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

20.1.18 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;

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

20.1.20 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;

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

20.1.22 Substituir profissional que seja desligado em no máximo 03 (três) dias úteis. Em casos de afastamentos e/ou atestados médicos caberá a CREDENCIADA substituição imediata.

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

20.1.24 Responsabilizar-se pelo fornecimento de crachás e jalecos conforme padrão da Contratante, cujos modelos serão entregues no ato da assinatura do contrato.

20.1.25 Assegurar o cumprimento da carga horária de trabalho prevista pelos Sindicatos e Conselho de Classe da categoria profissional.

20.1.26 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.

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

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

20.1.29 A CREDENCIADA, através de um coordenador, se reunirá com a Direção Executiva da CREDENCIANTE conforme necessidade, para avaliação do andamento dos trabalhos.

20.1.30 O Médico Responsável Técnico deverá apresentar os protocolos clínicos para tratamento dos pacientes e disponibiliza-los para a equipe de plantonistas, as orientações para a equipe poderá ser realizada presencialmente ou via telefone sempre que solicitado.

20.2. Das obrigações da FUNFEAS

20.2.1 Definir a escala de trabalho das especialidades, a quantidade de profissionais necessários para a realização dos serviços de plantão, internamentos, assistência profissional, consultas especializadas, procedimentos e atendimentos em que a empresa foi credenciada nos dias e horários de atendimento aos pacientes;

20.2.2 Proporcionar todas as condições necessárias para que a CREDENCIADA possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento;

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

20.2.4 Fornecer os meios necessários à execução, pela CREDENCIADA, dos serviços objeto do Termo de Credenciamento;

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

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

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

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

20.2.9 Caso o profissional não seja aceito, a FUNEDS em conjunto com a Direção das Unidades Hospitalares, solicitará a substituição do mesmo, sem ônus, ou poderá indicar outro em substituição, a cargo da credenciada;

20.2.10 Conferir os serviços prestados e atestar a **Nota Fiscal**, encaminhando-a para pagamento.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

21.1. 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.

21.1.1. Pela não execução total ou parcial do objeto, a FUNEDS poderá aplicar à credenciada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor equivalente ao saldo remanescente do Termo de Credenciamento no momento da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) 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 na letra "c";

21.2. 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.

21.3. 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 ou Direção de enfermagem da Unidade Hospitalar.

21.4. A multa a que alude o subitem acima não impede que a FUNEDS rescinda unilateralmente o Termo de Credenciamento e aplique as outras sanções previstas na Lei n°. 8.666/93, ou Lei Estadual n°. 15.608/2007.

21.5. 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 n°. 8.666/93:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados;

21.6. 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.

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

22. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

22.1. A FUNFEAS designará uma Comissão Gestora para os contratos para avaliar a prestação dos serviços, atuando também como fiscal do Termo de Credenciamento.

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

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

22.3. 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.

23. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

23.1. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

23.1.1 Em razão da finalização da Pandemia COVID-19.

23.1.2 Pela FUNFEAS, **a qualquer tempo**, 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;

23.1.3 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;

23.1.2.1 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 4507/2009, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

23.2. 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).

23.3. 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.

24. GESTOR E FISCAL DO CREDENCIAMENTO

24.1. A fiscalização e o acompanhamento dos serviços prestados em virtude deste credenciamento serão feitos pelo Gestor, que será o Diretor Administrativo das Unidades Hospitalares e pelo Fiscal, que será o Diretor Técnico e Diretor de Enfermagem das Unidades Hospitalares, podendo haver substituição.

24.1.1 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:

24.1.1.1 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;

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

24.1.1.3 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.

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

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

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

24.1.2.2 O gestor anotar 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;

24.1.2.3 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;

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

25. DOS ANEXOS

25.1. Fazem parte do presente Edital, os seguintes anexos:

- ANEXO I: Modelo de requerimento para credenciamento;
- ANEXO II: Modelo de Declaração de Situação De Regularidade;
- ANEXO III: Termo de Referência;
- ANEXO IV: Minuta do Termo de Credenciamento;
- ANEXO V: Anexo I do Decreto Estadual nº 26/2015;

- ANEXO VI: Anexo II do Decreto Estadual nº 26/2015;
- ANEXO VII: Anexo III do Decreto Estadual nº 26/2015;

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

26.4. 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.

26.5. 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.

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

26.7. 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.

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

26.9. A cada 06 (seis) meses ou outro prazo inferior, desde que não ultrapasse a vigência deste credenciamento, a FUNEDS poderá realizar chamamento público para novos interessados, quando republicará o Edital, podendo alterar regras e condições.

26.10. 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.

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

26.12. Outras informações poderão ser obtidas no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, com os servidores componentes da comissão de credenciamento da FUNEDS ou, ainda, pelo telefone (41) 3350-7401 / 3350-7425.

26.13. 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.

26.14. 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.

26.15. 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 FUNEDS.

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

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

26.18. 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.

26.19. 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, 28 de dezembro de 2020.

Marcello Augusto Machado

Diretor Presidente - FUNEDS

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. _____

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS E ASSISTENCIAIS EM SAÚDE PARA ATUAR NO **HOSPITAL** _____

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

À FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ - FUNEDS

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no Credenciamento de Pessoa Jurídica na Área Assistencial nº. _____, da FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ-FUNEDS, objetivando a prestação de serviços, conforme o lote/item/profissional:

Lote: _____ Item: _____

Lote: _____ Item: _____

(Descrever a categoria profissional)

Nome/Razão Social:

Endereço Comercial

CEP: Cidade Estado.....

CNPJ:

Do profissional responsável técnico

Nome:

Nº do Conselho Regional de Classe do Profissional no Paraná.....

Identidade (RG) do Profissional.....

CPF do Profissional.....

(Relacionar todos os profissionais que a empresa estiver solicitando habilitação: nome, categoria, nº do conselho de classe no Paraná)

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

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

ANEXO II

Modelo Declaração

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Nome da empresa/pessoa física

Para fins de participação no **CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO** n°. _____, 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 n.º. 8.666/93, comprometemo-nos, sob as penas da Lei, levar ao conhecimento da FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ - FUNEDS, 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 conflitarem 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 – FUNEDS -, venha a tomar na escolha da **credenciada**, 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 Credenciada)

ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Prestação de serviço por profissionais especializados na área de assistência hospitalar, por meio de horas médicas presenciais e plantões para as demais categorias profissionais, com prestação parcelada para atender às necessidades das Unidades Hospitalares: Hospital Regional do Litoral – HRL, Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecoits – HRSWAP, Hospital Regional do Norte Pioneiro - HRNP, unidades vinculadas ao Sistema Único de Saúde – SUS, que integra as Redes de Atenção à Saúde do Estado do Paraná.

1.2 Este Termo de Referência está organizado na forma de lotes compostos conforme especificações da planilha abaixo, para atender as demandas das Unidades Hospitalares:

HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL

Lote 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO DA HORA R(\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	MÉDICO PARA ATENDER A UNIDADE DE ENFERMARIA (RETAGUARDA COVID-19)	Diurno – 06h (correspondente a 02 profissionais 06 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	372	R\$155,00	R\$57.660,00	R\$691.920,00
Valor Global do Lote					R\$57.660,00	R\$691.920,00
Lote 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO DA HORA R(\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	MÉDICO PARA ATENDER A UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI ADULTO (COVID-19)	Diurno – 12h (correspondente a 02 profissionais 12 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	1488	R\$155,00	R\$230.640,00	R\$2.767.680,00
		Noturno – 12h (correspondente a 02 profissionais 12 horas de trabalho durante a noite - PRESENCIAL)				
Item 02	RESPONSABILIDADE TÉCNICA DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	Profissional com graduação em medicina, Inscrição no CRM PR, residência médica e/ou título de especialista em UTI ou RQE	80	R\$155,00	R\$12.400,00	R\$148.800,00
Valor Global do Lote					R\$243.040,00	R\$2.916.480,00
Lote 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS POR PLANTÃO	TOTAL DE PLANTÕES MENSAIS	VALOR UNITÁRIO PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ENFERMEIRO	Diurno ou Noturno – 12h (correspondente a profissional 12 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	128	R\$487,85	R\$62.444,80	R\$749.337,60
Item 02	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Diurno ou Noturno – 12h (correspondente a profissional 12 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	352	R\$309,67	R\$109.003,84	R\$1.308.046,08
Valor Global do Lote					R\$171.448,64	R\$2.057.383,68
Valor Global dos Lotes - HRL					R\$472.148,64	R\$5.665.783,68

OBS: Para o Lote 03 - Item 01 considerado o quantitativo de 08 Enfermeiros.

Item 02 considerado o quantitativo de 22 técnicos de enfermagem.

HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP

Lote 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO DA HORA R(\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 04	MÉDICO INFECTOLOGIA	Diurno – 04h (correspondente a profissional 04 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL) de segunda a sexta feira	87	R\$165,00	R\$14.355,00	R\$172.260,00
Valor Global do Lote					R\$14.355,00	R\$172.260,00
Lote 05	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO DA HORA R(\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	MÉDICO PARA ATENDER A UNIDADE DE ENFERMARIA (RETAGUARDA COVID-19)	Diurno – 06h (correspondente a 01 profissional 06 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	186	R\$160,00	R\$29.760,00	R\$357.120,00
Valor Global do Lote					R\$29.760,00	R\$357.120,00
Lote 06	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO DA HORA R(\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	MÉDICO PARA ATENDER A UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI ADULTO (COVID-19)	Diurno – 12h (correspondente a profissional 12 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	744	R\$165,00	R\$122.760,00	R\$1.473.120,00
		Noturno – 12h (correspondente a profissional 12 horas de trabalho durante a noite - PRESENCIAL)				
Item 02	RESPONSABILIDADE TÉCNICA DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	Profissional com graduação em medicina, Inscrição no CRM PR, residência médica e/ou título de especialista em UTI ou RQE	80	R\$165,00	R\$13.200,00	R\$158.400,00
Valor Global do Lote					R\$135.960,00	R\$1.631.520,00
Lote 07	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS POR PLANTÃO	TOTAL DE PLANTÕES MENSAIS	VALOR UNITÁRIO PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FISIOTERAPEUTA	Diurno ou Noturno – 12h (correspondente a 1 profissional 12 horas - PRESENCIAL)	62	R\$487,85	R\$30.246,70	R\$362.960,40
Valor Global do Lote					R\$30.246,70	R\$362.960,40
OBS: Para o Lote 07 considerado o quantitativo de 06 profissionais.						
Lote 08	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS POR PLANTÃO	TOTAL DE PLANTÕES MENSAIS	VALOR UNITÁRIO PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ENFERMEIRO	Diurno ou Noturno – 12h (correspondente a profissional 12 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	192	R\$487,85	R\$93.667,20	R\$1.124.006,40
Valor Global do Lote					R\$93.667,20	R\$1.124.006,40
OBS: Para o Lote 08 considerado o quantitativo de 12 profissionais.						
Lote 09	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS POR PLANTÃO	TOTAL DE PLANTÕES MENSAIS	VALOR UNITÁRIO PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Diurno ou Noturno – 12h (correspondente a profissional 12 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	832	R\$309,67	R\$257.645,44	R\$3.091.745,28
Valor Global do Lote					R\$257.645,44	R\$3.091.745,28
OBS: Para o Lote 09 considerado o quantitativo de 52 profissionais.						
Valor Global dos Lotes - HRSWAP					R\$561.634,34	R\$6.739.612,08

HOSPITAL REGIONAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP

Lote 10	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO DA HORA R(\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	MÉDICO PARA ATENDER A UNIDADE DE ENFERMARIA (RETAGUARDA COVID-19)	Diurno – 06h (correspondente a 01 profissional 06 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	186	R\$120,00	R\$22.320,00	R\$267.840,00
Valor Global do Lote					R\$22.320,00	R\$267.840,00

Lote 11	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO DA HORA R(\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	MÉDICO PARA ATENDER A UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA - UTI ADULTO (COVID-19)	Diurno – 12h (correspondente a profissional 12 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	744	R\$132,00	R\$98.208,00	R\$1.178.496,00
		Noturno – 12h (correspondente a profissional 12 horas de trabalho durante a noite - PRESENCIAL)				
Item 02	RESPONSABILIDADE TÉCNICA DA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	Profissional com graduação em medicina, Inscrição no CRM PR, residência médica e/ou título de especialista em MEDICINA INTENSIVA ou RQE	80	R\$132,00	R\$10.560,00	R\$126.720,00
Valor Global do Lote					R\$108.768,00	R\$1.305.216,00

Lote 12	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS POR PLANTÃO	TOTAL DE PLANTÕES MENSAIS	VALOR UNITÁRIO PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FISIOTERAPEUTA	Diurno ou Noturno – 12h (correspondente a 1 profissional 12 horas durante o dia - PRESENCIAL)	77	R\$487,85	R\$37.564,45	R\$450.773,40
Valor Global do Lote					R\$37.564,45	R\$450.773,40

OBS: Para o Lote 12 considerado o quantitativo de 07 profissionais.

Lote 13	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS POR PLANTÃO	TOTAL DE PLANTÕES MENSAIS	VALOR UNITÁRIO PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ENFERMEIRO	Diurno ou Noturno – 12h (correspondente a profissional 12 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	160	R\$487,85	R\$78.056,00	R\$936.672,00
Valor Global do Lote					R\$78.056,00	R\$936.672,00

OBS: Para o Lote 13 considerado o quantitativo de 10 profissionais.

Lote 14	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS POR PLANTÃO	TOTAL DE PLANTÕES MENSAIS	VALOR UNITÁRIO PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Diurno ou Noturno – 12h (correspondente a profissional 12 horas de trabalho durante o dia - PRESENCIAL)	640	R\$309,67	R\$198.188,80	R\$2.378.265,60
Valor Global do Lote					R\$198.188,80	R\$2.378.265,60

OBS: Para o Lote 14 considerado o quantitativo de 40 profissionais.

Valor Global dos Lotes - HRNP				R\$444.897,25	R\$5.338.767,00
--------------------------------------	--	--	--	----------------------	------------------------

Valor Global do Credenciamento				R\$1.478.680,23	R\$17.744.162,76
---------------------------------------	--	--	--	------------------------	-------------------------

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.

Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de médicos e profissionais assistenciais para atuar na área de assistência hospitalar prestando atendimento aos pacientes acometidos pela pandemia do COVID-19 no Estado do Paraná.

Considerando que as Unidades Hospitalares que constam neste Termo de Referência são Hospitais de Referência da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná para atendimento aos pacientes acometidos pelo COVID-19.

Em março de 2020 iniciaram-se os casos de COVID-19 no Estado do Paraná, motivo que se fez necessário a ampliação das equipes para prestar assistência aos pacientes internados nas Unidades Hospitalares que atuam como Referência para atendimento destes casos.

Considerando que houve um aumento exponencial no número de casos acometidos pelo COVID-19, aumentando assim consideravelmente a taxa de ocupação dos leitos destinados ao atendimento destes pacientes.

Considerando a necessidade de ampliação do número de leitos.

Considerando a necessidade de contratação de profissionais assistenciais para viabilizar esta ampliação de leitos e prestar assistência adequada aos pacientes acometidos pelo COVID-19.

Considerando que estes profissionais são imprescindíveis para o desenvolvimento das atividades assistenciais prestadas a população atendida pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando que para alguns Lotes deste Edital não houveram interessados, devido aos valores constantes nos lotes, portanto não foi possível contratar os profissionais necessários.

Considerando a escassez de profissionais no mercado de trabalho devido muitos estarem afastados por contaminação pelo COVID-19, número insuficiente de profissionais habilitados.

Considerando a Recomendação Administrativa nº 002 do Ministério Público do Estado do Paraná, que determinou a abertura de pelo menos mais 05 leitos de UTI para tratamento da COVID 19, bem como o provimento dos equipamentos necessários, como respiradores, insumos, laboratórios, e equipe específica de enfermeiros e técnico de enfermagem.

Visando a necessidade da continuidade ininterrupta do atendimento de saúde e a necessidade de ampliação dos leitos para em razão do aumento exponencial da demanda do COVID-19 e a demora em ser obtidas vagas em outros hospitais de referência, faz-se necessário a republicação deste edital de credenciamento nº 006/2020, em cumprimento às disposições de ordem constitucional, legal, administrativas e de natureza sanitária acima referida e outras com ela convergentes, a adoção de todas as providências necessárias.

Ressalta-se que o quantitativo de profissionais, categorias, bem como os valores utilizados como base de dados para a republicação do edital se deu através de embasamento da Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2271/2020, recomendações da Associação de Medicina Intensiva Brasileira – AMIB, pesquisa de mercado quanto aos valores praticados, para viabilizar estas contratações e dar continuidade às contratações destes profissionais para que a assistência aos pacientes não seja descontinuada, garantindo assim a qualidade e segurança aos Usuários do SUS em razão da emergência em Saúde Pública.

3 PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS (R\$)

3.1 Os valores para a remuneração dos serviços correspondem aos praticados pelos Editais de Chamamento Emergenciais, Dispensas de Licitações em razão da pandemia COVID-19 e pesquisa de mercado. Os valores apresentam variação conforme a região onde a Unidade Hospitalar está instalada.

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

Os contratados no que couber comprovar providências para:

5.1 Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

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

5.3 Que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

5.5 Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

5.6 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;

5.7 Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

5.8 Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

6 CONTRATAÇÃO DE MICRO EMPRESAS 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 médicos e profissionais assistencial trata-se de serviço especializado, sendo que suas especificações, padrões de desempenho e qualidade estão definidas neste termo de referência.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 DA CONTRATANTE:

- 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 CONTRATADA, 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 CONTRATADA, 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 CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado;
- 8.1.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA 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 CONTRATADA, conforme legislação tributária municipal, estadual e federal;
- 8.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, 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 Aceitar somente profissionais HABILITADOS para prestar os serviços na Unidade Hospitalar.

8.2 DA CONTRATADA

- 8.2.1.1 São obrigações da CONTRATADA seguir os itens descritos no artigo 58 do Regulamento do Credenciamento Decreto 4507/2009 do Estado do Paraná;
- 8.2.1.2 Indicar no ato da assinatura do Termo de Credenciamento, formalmente, um profissional médico 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 CONTRATADA;
- 8.2.1.3 Escalar para os serviços na Unidade Hospitalar exclusivamente médicos e profissionais assistenciais inscritos nos Conselhos de Classes, com validade ativa, bem como responsável técnico que apresente qualificação necessária conforme a área de atuação devidamente inscrito no Conselho de Classe.
- 8.2.1.4 O Responsável Técnico de cada categoria profissional deverá ser responsável pela supervisão e acompanhamento dos serviços prestados bem como definição de protocolos de atendimentos em conjunto com a Direção Técnica da Unidade Hospitalar;
- 8.2.1.5. A CONTRATADA no que diz respeito à Responsabilidade Técnica deverá observar as competências atribuídas neste Termo de Referência. A falha no desempenho das competências,

constatada por relatório técnico e motivado pela Unidade Hospitalar, é causa para a substituição do Responsável Técnico da CONTRATADA.

8.2.1.6. Garantir o compromisso dos profissionais escalados quanto à obediência aos protocolos assistenciais e rotinas definidas pelos serviços e aprovados pela Direção e as normas do Regimento Interno da Unidade Hospitalar;

8.2.1.7. Substituir profissional que seja desligado em no máximo 03 (três) dias úteis;

8.2.1.8. Providenciar em até 2 (duas) horas, sem quaisquer ônus para a FUNFEAS/Unidade Hospitalar, a substituição do profissional que faltar ao serviço, por qualquer motivo, por outro profissional da CONTRATADA, da mesma especialidade preferentemente, com a mesma qualificação e regulamentação exigidas e devidamente HABILITADO;

8.2.1.9. Assegurar o cumprimento da carga horária de trabalho prevista pelos Sindicatos e Conselho de Classe da categoria profissional;

8.2.1.10. Ausências ou não cumprimento do horário de trabalho são passíveis de desconto e notificação ao Conselho de Classe;

8.2.1.11. Substituir qualquer PROFISSIONAL, cuja presença seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos serviços da Unidade Hospitalar;

8.2.1.12. **Fica expressamente proibido os profissionais prestadores de serviços, quando escalados, ausentar-se da Unidade Hospitalar, excetuando-se necessidade imperiosa devidamente justificada por escrito, que será dirigida à Direção Técnica da Unidade Hospitalar e à CONTRATANTE;**

8.2.1.13. Fica determinado que ausências ou não cumprimento do horário de plantão são passíveis de desconto e notificação ao Conselho;

8.2.1.14. A manutenção do prontuário ativo do paciente, **incluindo evolução, prescrição médica e evolução clínica diária dos pacientes internados no GSUS**, dentro dos prazos exigidos pelo fluxo administrativo da Unidade Hospitalar;

8.2.1.15. O preenchimento dos formulários de AIH's para futuro faturamento dos procedimentos hospitalares, o não preenchimento dos mesmos acarretará em sanções administrativas;

8.2.1.16. 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 vinculados a CONTRATADA, que resultem ou venham a resultar da execução do presente Termo de Credenciamento;

8.2.1.17. Fornecer à Unidade Hospitalar, no dia da assinatura deste Termo de Credenciamento, relação nominal dos PROFISSIONAIS escalados, contendo os respectivos números de inscrição no Conselho de Classe do PR bem como em qual Ata publicada consta a HABILITAÇÃO dos profissionais. Atualizar esta listagem quando do aumento do quadro ou substituição de profissionais;

8.2.1.18. Fornecer a Unidade Hospitalar as escalas mensais de todo(s) o(s) plantonista(s), com 30 (trinta) dias de antecedência, com possibilidade de alteração, de conformidade com as necessidades, porém mediante comunicação formal à Direção Técnica da Unidade Hospitalar;

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

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

- 8.2.1.21. 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;
- 8.2.1.22. Apresentar à CONTRATANTE nota fiscal até o dia 10 de cada mês após a realização dos serviços do mês imediatamente anterior, para que seja efetuado o pagamento correspondente;
- 8.2.1.23. Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;
- 8.2.1.24. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária que resultem da execução do Termo de Credenciamento;
- 8.2.1.25. 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 – recomendados pela Unidade Hospitalar, os quais serão oferecidos pela CONTRATANTE;
- 8.2.1.26. A CONTRATADA 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;
- 8.2.1.27. Os profissionais deverão observar estritamente os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas adotados nas normas vigentes do Ministério da Saúde e/ou da Secretaria de Estado da Saúde;**
- 8.2.1.28. Manter, na Unidade Hospitalar, controle de ponto para registro de todos os dias de plantões, e deverá ser disponibilizado, mensalmente, à CONTRATANTE, para fins de fiscalização, conforme determina a legislação em vigor e posterior pagamento das horas trabalhadas;
- 8.2.1.29. A CONTRATADA está ciente da realização do controle de fluxo realizado pelos profissionais da Unidade Hospitalar, e da possibilidade de controle de frequência dos profissionais habilitados por meio de registro de ponto;
- 8.2.1.30. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE, caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos;
- 8.2.1.31. Em caso de rescisão contratual, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, será observado o prazo de 90 dias para ocorrer sua rescisão. Se neste prazo o CONTRATADO negligenciar a prestação dos serviços ora contratados a multa cabível poderá ser duplicada.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, de acordo com a natureza jurídica da contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto na Lei nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 15.608, de 2007, observando ainda os seguintes procedimentos:

9.1.1 A Nota Fiscal ou Fatura será obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações, quando couber:

I –No caso de prestação de serviços:

- a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura

vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados/fixos ou temporários/variáveis quando couber;

- b) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração, conforme estabelecido no instrumento contratual;
- c) a comprovação do pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês da prestação do serviço.

II – Em todos os casos, da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Gestão de Materiais Obras e Serviços – GMS/SEAP/DEAM, através do módulo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, nominalmente Certificado de Regularidade de Situação Fiscal (CRF), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.

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

9.3 Quando da rescisão do contrato de trabalho pela prestadora de serviços, o gestor deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

9.3.1 Até que a contratada comprove o disposto no *caput*, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e/ou do valor da última parcela devida.

9.4 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias após a instrução do protocolo de pagamento, desde que instruído corretamente sem necessidade de correções, quando necessárias correções será considerado a última data em que foi inserida a correção, desde que NF esteja adequada ao serviço prestado e devidamente certificada pela Unidade Hospitalar.

9.5 O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior ao prazo estabelecido no instrumento contratual vigente, contados da data de seu atesto pelo gestor, ou quando da apresentação e/ou quando estabelecido no Termo de Credenciamento.

9.5.1 Ocorrendo atraso no pagamento, a CONTRATANTE, 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 die* para o período compreendido entre o término do prazo de pagamento e a efetiva quitação do débito.

9.6. Caso haja realização parcial dos plantões, o mesmo será pago proporcionalmente por hora cumprida, condicionado ao devido controle de ponto e frequência pela direção da Unidade Hospitalar;

8.1. 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 FUNEDS.

8.2. A **Nota Fiscal** deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo credenciamento, a qual deverá ser emitida, até o 10º (décimo) 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 FUNEDS, juntamente com a seguinte documentação:

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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;

8.2.4. Cópia da escala de trabalho 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.

8.3. A FUNEDS 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**.

8.4. 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.

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

8.5. Os pagamentos serão realizados pela FUNEDS, por intermédio do Banco Brasil S/A.

Nos termos do Decreto Estadual nº. 4.506/2016 e do Contrato nº. 003/2016-SEFA, regulamentados pela Resolução SEFA nº. 1212/2016: "Art. 1º Os Pagamentos e Repasses aos Credores e Fornecedores, bem como transferências bancárias diversas do Estado, deverão ser realizadas **exclusivamente por intermédio do Banco do Brasil S/A.**"

8.6. 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.

8.7 Ocorrendo atraso no pagamento, a CONTRATANTE, 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 no credenciamento de que trata este Edital 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.

10.1.1 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.

10.1.2 Para os **Profissionais Médicos**, preencher os requisitos de habilitação decorrente de legislação especial:

10.1.2.1 Estar o profissional médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e comprovar a especialização, pela residência médica em serviço reconhecido e credenciado pelo MEC ou pelo título de especialista por sociedade científica de especialidade e reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina, conforme exigência da sociedade específica ou RQE (Registro de Qualificação de Especialista).

11 SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

- I – Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- II – Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- III – Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Parágrafo único. A alteração subjetiva a que se refere este artigo deverá ser feita por termo aditivo ao Termo de Credenciamento.

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 da 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 CONTRATANTE, cabendo-lhes desempenhar as atribuições previstas legalmente pelo decreto estadual nº. 4993/2016.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e a contratada 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.

13 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

13.1 Profissionais Médicos e Assistências:

MÉDICO PARA UNIDADE DE ENFERMARIA RETAGUARDA

ITEM 1 Apresentar: Diploma, devidamente registrado do curso de **Graduação em Medicina**; Inscrição no CRM do Paraná; Registro no Conselho de Classe regularizado.

Atribuições: Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na Unidade de Cuidados Intermediários COVID-19; atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes internados na Unidade no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar); prestar assistência médica nas intercorrências durante seu período de plantão, coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados; acompanhar visita médica e multidisciplinar durante o horário de plantão, juntamente com o rotineiro e coordenador da equipe, participando das discussões e tomadas de decisões; preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas; fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes diariamente e sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade; participar de reuniões clínicas da Unidade Hospitalar; fornecer apoio ao atendimento do paciente COVID-19 no pronto socorro quando solicitado; admitir os pacientes regulados pelo SAMU, ou seja através de acionamento pelo NIR e/ou médico regulador do SAMU ou vaga zero; fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves; comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão; preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é

vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM; realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias; cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar; solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão; cumprir com sua escala de plantão, não sair da Unidade antes da chegada do próximo plantonista; passar o plantão; preencher o livro de ocorrências do plantão; discutir os casos com o Responsável Técnico da empresa e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar; zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade; zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM; zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.

MÉDICO PARA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA

ITEM 1 Apresentar: Médico para plantão presencial: Diploma, devidamente registrado do curso de **Graduação em Medicina**; Inscrição no CRM do Paraná; Registro no Conselho de Classe regularizado.

Atribuições: Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na Unidade de Cuidados Avançados COVID-19; atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes internados na Unidade no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar); prestar assistência médica nas intercorrências durante seu período de plantão, coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados; acompanhar visita médica e multidisciplinar durante o horário de plantão, juntamente com o rotineiro e coordenador da equipe, participando das discussões e tomadas de decisões; preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas; fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes diariamente e sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade; participar de reuniões clínicas da Unidade Hospitalar; fornecer apoio ao atendimento do paciente COVID-19 no pronto socorro quando solicitado; admitir os pacientes regulados pelo SAMU, ou seja através de acionamento pelo NIR e/ou médico regulador do SAMU ou vaga zero; fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves; comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão; preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM; realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias; cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar; solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão; cumprir com sua escala de plantão, não sair da Unidade antes da chegada do próximo plantonista; passar o plantão; preencher o livro de ocorrências do plantão; discutir os casos com o Responsável Técnico da empresa e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar; zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade; zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM; zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.

ITEM 2 Apresentar: Médico Responsável Técnico: Diploma, devidamente registrado do curso de **Graduação em Medicina**; Inscrição no CRM do Paraná; Registro no Conselho de Classe regularizado, Residência Médica e/ ou Título de Especialista em Medicina Intensiva reconhecido pela Sociedade

correspondente e/ou Registro de Qualificação de Especialista– RQE, Registro no Conselho de Classe regularizado.

Atribuições: Exercer a função de Responsável Técnico (RT) da Unidade de Terapia Intensiva – UTI Adulto COVID-19 da Unidade Hospitalar para atuar de segunda a sexta feira em escala diurna; realizar a rotina médica da UTI Adulto COVID-19; atender pacientes na sala de emergência; Coordenar a equipe multiprofissional; realizar avaliações clínicas e atendimentos aos pacientes internados na Unidade Hospitalar que necessitem ou que seja solicitado vaga na UTI Adulto COVID-19; elaborar, zelar, coordenar e se responsabilizar pelo adequado cumprimento da escala de plantonistas da UTI Adulto COVID-19, bem como providenciar substituições para furos de escala eventuais ou substituir o plantonista para o pleno funcionamento da unidade; fornecer escala com 15 dias de antecedência para a Direção Técnica da Unidade Hospitalar devidamente assinada; participar de comissões e capacitações que a Direção Técnica da Unidade Hospitalar solicitar ou conforme determinações protocolares; elaborar protocolos clínicos para tratamento dos pacientes.

MÉDICO INFECTOLOGIA

ITEM 1 Apresentar: Diploma, devidamente registrado do curso de **Graduação em Medicina**; Inscrição no CRM do Paraná; Residência Médica e/ ou Título de Especialista em Infectologia reconhecido pela Sociedade correspondente e/ou Registro de Qualificação de Especialista – RQE, Registro no Conselho de Classe regularizado.

Atribuições: Cumprir escala presencial de 04 h/dia (segunda a sexta-feira) inserido no turno de trabalho do Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar- NUCIH da Unidade. Participar da elaboração e implantação de normas de organização e aperfeiçoamentos junto ao NUCIH; emitir pareceres, informações técnicas de demais documentações; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores relacionados ao NUCIH, que sejam utilizados como base para protocolos e ações de gestão; participar da elaboração e do desenvolvimento de cursos, treinamentos e capacitações realizados pelo NUCIH da Unidade Hospitalar; diagnosticar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem estar do paciente; proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes da Unidade Hospitalar; supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica do enfermeiro e assessorar tecnicamente este sistema; proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; recomendar isolamentos para pacientes com infecções transmissíveis; assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos; assessorar a Direção da Unidade Hospitalar sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares; rever e normatizar a indicação de procedimentos invasivos; divulgar os resultados de exames dos pacientes internados que estão em andamento no laboratório de bacteriologias às clínicas quanto ao uso de antimicrobianos;

ENFERMEIRO ASSISTENCIAL

ITEM 1 Apresentar: 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.

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, organizar, 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 atuar 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 ambulatorios, 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. Assumir responsabilidade técnica (RT) do serviço de enfermagem de Unidades de exigência conforme legislação vigente. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

FISIOTERAPÊUTA

ITEM 1 Apresentar: 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.

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.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ITEM 1 Apresentar: Certificado de conclusão do **curso Técnico de Enfermagem** fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no órgão de classe regularizado

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, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho, os acidentados para atendimento hospitalar. Executar tarefas de tele atendimento, 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. 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.

14 CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 - A CONTRATADA efetuará a prestação do serviço nas Unidades Hospitalares conforme os Lotes deste Termo de Referência:

- **HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL**, sito à rua Presidente Getúlio Vargas, 222 Estradinha - Paranaguá, na forma deste Edital.
- **HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE DO PARANA WALTER ALBERTO PECOITS - HRSWAP**, sito à Rodovia Contorno Leste, 200, Bairro Água Branca, CEP 85601-270,

Francisco Beltrão-PR, na forma deste Edital.

- **HOSPITAL REGIONAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP**, sito à rua Genor Juliano, 11, Bairro Jardim Monte Verde, Santo Antônio da Platina-Pr, na forma deste Edital.

14.2 - Os Profissionais credenciados serão remunerados pela execução do serviço conforme estipulado no termo de referência.

15 APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O serviço requisitado é destinado a atender a demanda das Unidades Hospitalares da Secretaria de Estado da Saúde. As especificações técnicas da prestação de serviço a serem adquiridos estão previstas neste Termo de Referência e foram aprovadas pelas Direções Executivas das Unidades Hospitalares, sendo que participaram na especificação dos quantitativos. O quantitativo do serviço requisitado leva em consideração o atendimento das necessidades da Secretaria de Estado da Saúde / Contrato de Gestão vigente, cabendo aos ordenadores de despesa anexar aos autos a aprovação dos encargos financeiros decorrentes desta solicitação de credenciamento.

Curitiba, 28 de dezembro de 2020.

Giovani de Souza
Diretor Geral – HRL

Helio Avelar
Diretor Técnico – HRL

Dorilde de Moraes
Diretora de Enfermagem - HRL

Cintia Jaqueline Ramos
Diretora Geral – HRSWAP

Carla Patricia Alves de Souza
Diretora Técnica – HRSWAP

Cleodete Zanandrea
Diretora de Enfermagem - HRSWAP

Marcia Cristina Altvater Vilas Boas
Diretora Geral – HRNP

Luana Cristina de Souza Ferrari
Diretora de Enfermagem - HRNP

Geraldo Gentil Biesek
Diretor Técnico – Funeas

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

I – PARTES

AFUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS-PR, instituído pela Lei nº. 17.959/14, CNPJ nº. 24.039.073/0001-55, por seu Diretor-Presidente, **MARCELLO AUGUSTO MACHADO**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 4.113.198-5, e inscrito no CPF/MF sob o nº 504.725.189-68, e pelo Diretor Administrativo, **VALMIR ALBERTO THOMÉ**, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.127.949-0, e inscrito no CPF/MF sob o nº 955.311.309-50, daqui por diante denominada **CREDECIANTE** e de outro,, 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 **CREDECIADA**.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de **CREDECIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. _____**, instaurado pela **CREDECIANTE**, 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 Nacional nº. 8.666/93, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA 1.^a – DO OBJETO

1.1. CREDECIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS NA ESPECIALIDADE DE XXXXXXXXXX, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER À DEMANDA DO HOSPITAL XXXXXXXXXXXXXXXX

1.2. 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.

1.3. Havendo conflito entre este Termo de Credenciamento e o Edital, prevalecerá o último.

CLÁUSULA 2.^a – DO PREÇO

O pagamento ficará condicionado à efetiva comprovação do número de horas ou plantões prestados, e deverá observar os valores previstos na tabela abaixo:

Lote xx	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE XXXXX MENSAIS	VALOR UNITÁRIO XXXXXX (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO(R\$)
Item xx	XXXXXXXXXX	Diurno XXXX h diárias XXXXXX	XXXX h	XXXX,00	XXXX,00	XXXXXXXX,00
		Noturno XXXX h diárias XXXXXX				
Valor Global do Lote					XXXX,00	XXXXX,00

CLÁUSULA 3.^a – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) enviada pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – FUNEDAS à CREDENCIADA.

3.2. A CREDENCIADA reconhece, desde já, que os serviços somente deverão ser executados após o recebimento da Ordem de Serviço (OS), bem como de que tal circunstância constitui compromisso entre as partes para cumprimento do objeto nos prazos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3.3. 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.

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

3.4. Todas as comunicações **somente serão aceitas na forma escrita**, não sendo válida qualquer tipo de comunicação verbal.

CLÁUSULA 4.^a – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. Este instrumento tem prazo 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.

4.2. A prorrogação deverá ser previamente autorizada pela CREDENCIANTE e será formalizada através de Termo Aditivo ao presente Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA 5.^a - DO PAGAMENTO

5.1. A **Nota Fiscal** deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo Credenciamento/Chamamento Público, valor unitário e valor total, a qual deverá ser entregue para a Direção Geral do Hospital, até o 10.^o (décimo) dia de cada mês, relativa à prestação de serviços do mês anterior, juntamente com a seguinte documentação:

- a) Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. A certidão deve estar em plena validade.
- b) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município (Tributos Municipais) onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade.
- d) Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS). A certidão deve estar em plena validade.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal. O Certificado deve estar em plena validade.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). A certidão deve estar em plena validade.
- g) Quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no CRM, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária;

- h) Fotocópia das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram os serviços credenciados, devidamente quitadas no mês da competência anterior.
- i) Cópia do registro do ponto biométrico devidamente assinado pelo profissional e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- j) Cópia da escala de trabalho correspondente as horas cobradas devidamente assinada pelo responsável da empresa e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.

5.2. Os serviços prestados serão remunerados de acordo com o valor e mediante o cumprimento das condições estabelecidas no Anexo III (Termo de Referência).

5.2.1. O pagamento se dará de forma proporcional ao número de horas/plantões realizados, de acordo com o objeto do Termo de Credenciamento.

5.2.2. 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**.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. Feita a conferência da documentação para pagamento, e encontradas irregularidades, a **CREDENCIANTE** poderá glosar os valores relativos aos serviços correspondentes.

5.2.6. A Direção da Unidade Hospitalar acostará certificação de recebimento dos serviços no verso da Nota Fiscal, e a encaminhará à **CREDENCIANTE**, entregue pessoalmente, mediante eProtocolo.

5.2.7. Havendo inconsistências na Nota Fiscal, a **CREDENCIANTE** comunicará o fato à CREDENCIADA, mediante eProtocolo, e esta procederá à sua substituição, e o prazo para pagamento será renovado, após sanada a impropriedade que impediu seu regular processamento;

5.2.8. Havendo glosa de valores, a **CREDENCIANTE** comunicará à CREDENCIADA, de forma fundamentada, mediante eProtocolo, 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.

5.2.9. 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 a encaminhará à **CREDENCIANTE**, mediante eProtocolo.

5.2.10. 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.

5.2.11. 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.

5.2.12. 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.

5.2.13. 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.

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

5.2.15. 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.

5.2.16. 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.

5.2.17. 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**.

5.2.18. 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;

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

5.2.20. 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 n.º. 8.666/93 e a Lei Estadual n.º. 15.608/2007;

5.2.21. 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.

CLÁUSULA 6.ª – REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001, utilizando-se da taxa IGP-M, ou qualquer índice que venha substituir.

6.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

6.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

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

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

6.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento

próprio.

CLÁUSULA 7.^a - 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 CREDENCIADAS 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 e previstas neste Termo de Credenciamento e no Anexo III (Termo de Referência).

7.1.9. Solicitar a realização dos serviços conforme sua necessidade.

CLÁUSULA 8.^a - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

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

8.1.1. Disponibilizar à **CREDENCIANTE** profissionais HABILITADOS, 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;

8.1.2. 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;

8.1.3. 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 compõe a sua equipe, mediante a utilização de equipamento eletrônico de Registro de presença.

8.2. Realizar e manter registro de presença para fins de comprovação do cumprimento das escalas de plantões mediante a utilização de equipamento eletrônico de Registro de presença que será disponibilizado pela CREDENCIADA, observadas as peculiaridades da execução do objeto ora pactuado. O equipamento eletrônico ficará disponível em local determinado pela Direção da Unidade Hospitalar.

8.2.1. Caso haja necessidade de apresentar documentos escritos relativos à frequência, por parte dos profissionais, estes deverão ser entregues à Direção da Unidade Hospitalar.

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

8.4. 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.

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

8.6. Prestar os serviços de plantões conforme escala. Considerando uma escala com número a mais de profissionais a divisão dos plantões se dará de forma equânime, assim como atendimentos, consultas especializadas, cirurgias, assistência e procedimentos, ou nas quantidades, dias e horários definidos pela direção das Unidades Hospitalares. Em caso de falta do profissional, substituí-lo imediatamente, após a constatação do fato, por profissional HABILITADO, sob pena de aplicação de multa conforme previsão pactuada e desconto do valor correspondente ao serviço não prestado.

8.7. 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 ao bom gerenciamento dos resultados e da execução das atividades, prestadas em caráter contínuo;

8.8. 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.

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

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

8.11. A **CREDENCIANTE** poderá solicitar, quando entender necessário, apresentação dos recolhimentos referidos no Edital, 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**;

8.12. 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.

8.13. Não é permitida a subcontratação parcial do objeto.

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

8.15. 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;

8.16. Comunicar por escrito à Direção Técnica da Unidade Hospitalar, no ato de constatação, qualquer problema com os equipamentos, para providências;

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

8.18. Fica expressamente proibido aos profissionais prestadores de serviços ausentarem-se da Unidade Hospitalar, excetuando-se necessidade imperiosa devidamente e previamente justificada por escrito dirigida à Direção Técnica da Unidade Hospitalar e à CREDENCIANTE e devidamente autorizada;

8.19. 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.

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

8.19.2. Cumprir integralmente condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo III), e demais documentos que integram o presente instrumento, mesmo que não referenciados.

8.20. Os serviços serão realizados conforme disposto no Termo de Referência (Anexo III).

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

8.22. Não haverá pagamento/remuneração a título de produção ou horas extraordinárias salvo quando expressamente previsto no Anexo III (Termo de Referência) ou outro documento integrante deste instrumento.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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 n°. 8.666/93 e a Lei Estadual n°. 15.608/2007;

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

CLÁUSULA 9.^a – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - GESTOR

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

CLÁUSULA 10.^a – 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 FUNEDS rescinda unilateralmente o Termo de Credenciamento e aplique as outras sanções previstas na Lei n°. 8.666/93.

10.3. Pela não execução total ou parcial do objeto, a FUNEDS poderá aplicar à credenciada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor equivalente ao saldo remanescente do Termo de Credenciamento no momento da infração;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 na letra "c";

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

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento;
- c) 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.

CLÁUSULA 11 – DA RESCISÃO

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.

CLÁUSULA 12 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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 Termo de Credenciamento e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA 13 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

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.

CLÁUSULA 14 – DA PUBLICAÇÃO

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.

CLÁUSULA 15 – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

15.1. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

- a) Em razão da finalização da Pandemia COVID-19.

- b) Pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNFEAS, 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;
- c) 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 Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, nos termos legais;
- d) Por relevante interesse da Administração Pública devidamente justificado, na forma do art. 80 do Decreto Estadual nº 4.507/2009.
- e) 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 Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná – 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).

CLÁUSULA 16 – DOS CASOS OMISSOS

Este instrumento é firmado em caráter de não exclusividade, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Direção da FUNFEAS, 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.

CLÁUSULA 17 – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

O extrato resumido deste Termo de Credenciamento será publicado no Diário Oficial do Estado do Paraná, no prazo e forma previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA 18 – DA ELEIÇÃO DE FORO

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 ____ de ____.

CREDENCIANTE
Diretor Presidente

CREDENCIANTE
Diretor Administrativo

CREDENCIADA

Testemunha

RG:
CPF:

Testemunha

RG:
CPF:

ANEXO V

ANEXO I DO DECRETO N° 26/2015

Nome:	
Empresa:	
Cargo:	CPF:
Órgão Credenciante: FUNFEAS	
Telefone de contato:	

ATENÇÃO

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

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

Eu, acima identificado, **DECLARO**, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto disposto no Decreto n° 26/2015, serem verdadeiras as informações e respostas constantes deste documento, estando ciente que será anexado a processos administrativos e constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, inclusive e especialmente nos âmbitos administrativos, cível e criminal, em caso de insinceridade:

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

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

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF	Cargo/Função	Órgão

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Assinatura _____

ANEXO VI
ANEXO II DO DECRETO N° 26/2015

Nome:	
Empresa:	
Cargo:	CPF:
Órgão Credenciante: FUNEAS Termo de Credenciamento /Convênio n°:	
Telefone de contato:	

ATENÇÃO

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

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

Eu, acima identificado, **DECLARO**, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto disposto no Decreto n° 26/2015, serem verdadeiras as informações e respostas constantes deste documento, estando ciente que será anexado a processos administrativos e constituirá documento público, assim como das implicações em termos de responsabilidade, inclusive e especialmente nos âmbitos administrativos, cível e criminal, em caso de insinceridade:

	Sim	Não
Administro ou sou sócio com poder de direção de pessoa jurídica conveniada, credenciada ou contratada pelo Governo do Estado do Paraná, ou pela FUNEAS E POSSUO um parente, em qualquer de seus órgãos ou entidades, incluindo suas autarquias e fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, inclusive detentor de cargo em comissão ou função de confiança?	()	()

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

Nome	Parentesco	Matrícula/CPF	Cargo/Função	Órgão

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Assinatura _____

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

_____, portador(a) da CI/RG nº _____, em atendimento ao artigo 3º do Decreto nº 26/2015, declara, sob responsabilidade civil e criminal, que não é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Governador, da Vice-Governadora ou de servidor público que esteja investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, ou exercente de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta, no âmbito do órgão ou entidade em que atua.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Assinatura