

REPUBLICAÇÃO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº003/2020

1. DO PROCESSO

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

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

1.3. O processo de Credenciamento está embasado na Lei Estadual n.º 15.608/2007 e no Decreto Estadual n.º 4.507/2009.

2. OBJETO

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

3. DOS VALORES DOS SERVIÇOS

3.1. Os valores para a remuneração dos serviços correspondem aos praticados atualmente pelo Processo Seletivo Simplificado – PSS acrescido de 16% como média para emissão da Nota Fiscal e estimado 10% para taxa de administração.

3.2. O valor máximo estimado para os serviços objeto deste Edital de Credenciamento é de **R\$24.595.182,52 (vinte e quatro milhões, quinhentos e noventa e cinco mil, cento e oitenta e dois reais e cinquenta e dois centavos)**, para o prazo de 12 (doze meses), devendo elaborar dotação orçamentária anual quando da necessidade de renovação dos contratos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

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

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

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

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

4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRÉ-QUALIFICAÇÃO (CREDENCIAMENTO)

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

6.2. Não poderão participar do Credenciamento os interessados que se enquadrem no inciso III do art. 9º e 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.

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

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

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

7.1. Quaisquer pedidos de esclarecimento ou impugnações ao ato convocatório do presente processo deverão ser encaminhados, por escrito e motivadamente, ao Presidente da 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 presente 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 de acordo com o local de realização da sessão pública, disponível no site oficial da FUNEDS, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h30, de 2ª à 6ª feira, excluídos os feriados ou recessos, em envelopes fechados/lacrados, 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:

<p>HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO REF. CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 03/2021 ENVELOPE n.º 01 (Documentos de Habilitação)</p>
Nome da empresa:
Endereço/n.º:.....
Cidade/Estado:.....
n.º. do CNPJ/MF:
n.º. telefone:.....
E-mail:.....
Lote(s) que solicita o credenciamento:.....lten(s):.....
Especialidade(s):.....

8.5. Não será permitida a participação via postal (correio), devendo ser encaminhados os documentos em envelopes devidamente fechados e rubricados nos fechos, conforme publicado em site oficial, 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 subsequentes conforme necessidade da Unidade Hospitalar.

8.7. Os documentos deverão ser entregues na ordem abaixo:

- 8.7.1 Anexo I
- 8.7.2 Anexo II
- 8.7.3 Anexo V
- 8.7.4 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor
- 8.7.5 Certidão negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial
- 8.7.6 Dados do Banco do Brasil da empresa
- 8.7.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- 8.7.8 Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal;
- 8.7.9 Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União
- 8.7.10 Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais)
- 8.7.11 Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município
- 8.7.12 Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 8.7.13 Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)
- 8.7.14 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- 8.7.15 Comprovante de inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR **GMS** (disponível em www.comprasparana.pr.gov.br).
- 8.7.16 Declaração comunicando, **se houver**, suspensão de encargos fiscais (IRRF, CSLL, COFINS, PIS/PASEP);
- 8.7.17 Atestado de responsabilidade técnica da pessoa jurídica junto ao CONSELHO DE CLASSE;
- 8.7.18 Certidão negativa de débitos da pessoa jurídica emitida pelo CONSELHO DE CLASSE;
- 8.7.19 Demais anexos.

Documentação Cadastral separada por Profissional

- 8.7.20 Carteira de Identidade – RG
- 8.7.21 Cadastro Pessoa Física – CPF
- 8.7.22 Carteira de Registro ou Identidade Profissional;
- 8.7.23 Diploma (**frente e verso**) do(s) Profissional(is) que prestará(ão) o serviço;
- 8.7.24 Certificado de Especialidade (**frente e verso**) ou Registro de Qualificação de Especialista - RQE;
- 8.7.25 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

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

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica:

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.

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, CSLLL, 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;

10.1.4.5. Certidão negativa de débitos da pessoa jurídica emitida pelo CONSELHO DE CLASSE;

10.1.4.6. Declaração de nepotismo **ANEXO V** - Modelo de **DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO** deste Edital;

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;

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 expedidos via internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação, porém, suas aceitabilidades ficarão condicionadas à confirmação de suas autenticidades mediante consulta *on-line* no respectivo sitio eletrônico.
- Os documentos que não tenham a sua validade expressam e/ou legalmente prevista serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- 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.
- É assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa aos interessados não credenciados na fase de habilitação inicial ou descredenciados durante sua vigência.

11. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

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

11.2. Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão de Credenciamento levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital, bem como aplicar as disposições da Lei Estadual nº 15.608/07, Decreto nº 4507/09.

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

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

12. DA SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE E JULGAMENTO

12.1. Por ocasião da sessão pública, 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 de sorteio de demandas, salvo se ocorrer a convocação geral de todos os credenciados para a realização dos serviços.

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

12.4. Caso não seja possível acordo entre os presentes acerca da distribuição das demandas, se realizará sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente 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 habilitada na sessão pública de distribuição de demandas, não será motivo de exclusão do credenciamento. Entretanto, a ausência impede a participação na distribuição das escalas, passando este a compor lista de espera, salvo se os demais concordarem com a inclusão da empresa na distribuição de demandas.

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

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

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

12.9. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, comporão lista de espera, e a participação em nova escala dependerá de surgimento de necessidade e convocação por parte da 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 FUNEDS 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 45 quarenta e cinco) dias corridos para a análise.

12.16 Quando houver a necessidade por parte da CREDENCIADA de habilitar tecnicamente profissionais para compor as escalas de trabalho deverá ser encaminhado para a comissão de credenciamento seguindo o cronograma mensal de Habilitação Técnica:

12.16.1 Documentos de regularidade fiscal e trabalhista contidos no item 10.1.3 atualizados (10.1.3.1 ao 10.1.3.8).

12.16.2 Documento de qualificação técnica jurídica contido no item 10.1.4 preenchido e atualizado (Anexo I – Requerimento de Credenciamento)

12.16.3 Documentos de cadastro do profissional contidos no item 10.2 (10.2.1 ao 10.2.6)

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

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

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

13.2. O resultado da sessão pública de julgamento será divulgado no sítio eletrônico <http://www.funeas.pr.gov.br/>. Não será considerada a data da sessão pública para início dos trabalhos.

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 - FUNEDS, a seu critério, poderá convocar, por ofício, os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.

13.3.1. 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.

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

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

13.4. A FUNEDS, a seu critério, poderá oficial os credenciados, assinalando-se prazo que que demonstrem a manutenção das condições o seu credenciamento.

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

13.5. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da FUNEDS em efetivar a contratação do serviço, sendo devido o pagamento apenas em relação aos serviços efetivamente prestados, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a CREDENCIADA ou a FUNEDS poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

14. DOS RECURSOS

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

14.2. 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.

14.3. 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, cj 1707, Juvevê, Curitiba, Paraná, e endereçados à Comissão de Credenciamento.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.5.1. 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.

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

15. DA HOMOLOGAÇÃO

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

15.2. Com a homologação do credenciamento serão considerados efetivamente credenciados todos os interessados que atenderam às especificações deste Edital e seus anexos, conforme Ata publicada no site oficial da FUNEDAS: <http://www.funeds.pr.gov.br/>

16. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

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

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

17. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

17.5. 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.

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

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

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

19. DO PAGAMENTO

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

19.2. 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 5º (quinto) dia de cada mês, observando o relatório de solicitação de pagamento elaborado pela credenciada e certificado pela Direção do Hospital, que a encaminhará à FUNEDAS, juntamente com a seguinte documentação:

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

19.2.2 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;

19.2.3 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 Executiva da Unidade Hospitalar.

19.2.4 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 da Unidade Hospitalar.

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

19.4. 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.

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

19.5. 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.”

20. DA VIGÊNCIA

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

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

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

20.4. Caso o prazo de vigência seja prorrogado, o preço pactuado para os serviços credenciados poderá ser reavaliado pela **CRENCIANTE** quanto ao mercado de trabalho, para o período respectivo, respeitado o mínimo de 01 (um) ano de vigência do edital, conforme estabelece o art. 70 do Decreto nº. 4507/09, alterado pelo Decreto Estadual nº.4732/09.

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. Das obrigações da **CRENCIADA**:

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

21.1.2 Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: recolhimentos, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem,

alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do Termo de Credenciamento decorrente do credenciamento;

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

21.1.4 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do Termo de Credenciamento de prestação de serviço, todas as condições que 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**);

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

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

21.1.7 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.

21.1.8 Apresentar escalas de trabalho com 30 (trinta) dias de antecedência contendo especialidade/setor, nome completo dos profissionais, jornada de trabalho, assinada pelo RT da empresa.

21.1.9 Substituir profissional faltante na escala por outro profissional com as mesmas qualificações e devidamente HABILITADO, em até 02 (duas) horas.

21.1.10 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;

21.1.11 Encaminhar juntamente com a nota fiscal 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, Folha ponto (biométrico) devidamente assinada;

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

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

21.1.14 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.

21.1.15 Remunerar insalubridade conforme legislação vigente, se cabível.

21.1.16 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.

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

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

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

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

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

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

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

21.1.24 Alimentar sistema de informação disponibilizado pela Unidade Hospitalar;

21.1.25 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;

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

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

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

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

21.1.27.3 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.

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

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

21.1.29 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;

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

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

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

21.1.33 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

21.2. Das obrigações da **FUNFEAS**:

21.2.1 Definir, por meio da Direção Técnica da FUNFEAS e da Unidade Hospitalar, a escala de trabalho das especialidades, a quantidade de profissionais necessários para a realização dos serviços de plantão, em complementação à equipe de profissionais servidores da SESA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

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

22.1.1. Pela não execução total ou parcial do objeto, a 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";

22.2. Os atrasos e/ou as saídas antecipadas do profissional, em desacordo com a escala/jornada, estão sujeitos ao desconto das horas e/ou frações de horas correspondentes, para fins de pagamento.

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

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

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 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;

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 interposição 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 FUNEDS designará uma Comissão Gestora para os contratos para avaliar a prestação dos serviços.

22.1.1 A fiscalização dos serviços também será realizada pelo Gestor e Fiscal do contrato representantes da Unidade Hospitalar.

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

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

23.1.2 Pela CREDENCIADA, quando mediante solicitação por escrito, **com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias**, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e devidamente aceita pela FUNEDAS, 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 nº 4507/2009, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.1.4 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 FUNEDAS 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 FUNEDAS, 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 da Unidade Hospitalar, e fiscal, que será o Diretor Técnico ou Diretor de Enfermagem da Unidade, 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 FUNEDAS.

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

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

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 ultrapassem 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: Declaração de Nepotismo

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 FUNFEAS 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. O órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, quando republicará o Edital, podendo alterar regras, condições e minutas.

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 FUNFEAS 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 FUNFEAS.

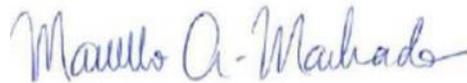
26.16. A CREDENCIADA deverá manter durante o curso de vigência do Termo de Credenciamento todas as condições de habilitação que ensejaram o credenciamento.

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

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, 10 de junho de 2021.



MARCELLO AUGUSTO MACHADO
Diretor Presidente - FUNEDS

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 003/2020

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS E ASSISTENCIAIS EM SAÚDE PARA ATUAR NO **HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL - HRL**, sito à rua Presidente Getúlio Vargas, 222 Estradinha – Paranaguá.

(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 nº 003/2020 da FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ-FUNEDS, objetivando a prestação de serviços, conforme o lote/item/profissional constante das tabelas abaixo:

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

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA		
PROFISSIONAL		
Nº CONSELHO	RG	CPF

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	PROFISSIONAL	Nº CONSELHO

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

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

ANEXO II
Modelo Declaração

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Nome da empresa/pessoa física

Declaramos, para fins de participação no **CRENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO** 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 nº. 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 conflitem com a legislação em vigor;
- Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos 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 assistencial em saúde, por meio de horas profissionais presenciais nas categorias de: Assistente de Farmácia, Assistente Social, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Técnico de Enfermagem com prestação parcelada para atender às necessidades do Hospital Regional do Litoral - HRL, unidade vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que integra as Redes de Atenção à Saúde do Estado do Paraná.

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

TODOS OS LOTES PARA PARTICIPAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

HOSPITAL REGIONAL DO LITORAL

Lote 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDA DE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ASSISTENTE DE FARMÁCIA	Diurno 44h SEMANAIS	20%	11	R\$4.642,33	R\$51.065,63	R\$612.787,56
		Noturno 44h SEMANAIS	20%	05	R\$5.105,77	R\$25.528,85	R\$306.346,20
Valor Global do Lote						R\$76.594,48	R\$919.133,76
Lote 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDA DE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ASSISTENTE SOCIAL	Diurno 30h SEMANAIS	40%	01	R\$8.098,04	R\$8.098,04	R\$97.176,48
Valor Global do Lote						R\$8.098,04	R\$97.176,48
Lote 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDA DE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	BIOMÉDICO	Diurno 44h SEMANAIS	20%	04	R\$8.340,45	R\$33.361,80	R\$400.341,60
Valor Global do Lote						R\$33.361,80	R\$400.341,60
Lote 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDA DE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	Diurno 36h SEMANAIS	20%	23	R\$7.588,23	R\$174.529,29	R\$2.094.351,48
		Noturno 36h SEMANAIS	20%	14	R\$8.528,29	R\$119.396,06	R\$1.432.752,72
Item 02	ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	Diurno 36h SEMANAIS	40%	06	R\$8.098,04	R\$48.588,24	R\$583.058,88
		Noturno 36h SEMANAIS	40%	06	R\$9.038,10	R\$54.228,60	R\$650.743,20
Valor Global do Lote						R\$396.742,19	R\$4.760.906,28
Lote 05	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDA DE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FARMACÊUTICO	Diurno 40h SEMANAIS	20%	07	R\$8.686,42	R\$60.804,94	R\$729.659,28
		Noturno 40h SEMANAIS	20%	05	R\$9.796,22	R\$48.981,10	R\$587.773,20
Valor Global do Lote						R\$109.786,04	R\$1.317.432,48
Lote 06	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDA DE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FISIOTERAPÊUTA	Diurno 30h SEMANAIS	20%	02	R\$7.333,72	R\$14.667,44	R\$176.009,28
		Noturno 30h SEMANAIS	20%	04	R\$8.229,75	R\$32.919,00	R\$395.028,00
Item 02	FISIOTERAPÊUTA	Diurno 30h SEMANAIS	40%	08	R\$7.840,98	R\$62.727,84	R\$752.734,08
		Noturno 30h SEMANAIS	40%	03	R\$8.739,57	R\$26.218,71	R\$314.624,52
Valor Global do Lote						R\$136.532,99	R\$1.638.395,88

Lote 07	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FONOAUDIÓLOGO	Diurno 30h SEMANAIS	20%	01	R\$7.447,97	R\$7.447,97	R\$89.375,64
Item 02	FONOAUDIÓLOGO	Diurno 30h SEMANAIS	40%	01	R\$7.957,79	R\$7.957,79	R\$95.493,48
Valor Global do Lote						R\$15.405,76	R\$184.869,12
Lote 08	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	NUTRICIONISTA	Diurno 40h SEMANAIS	20%	02	R\$7.331,17	R\$14.662,34	R\$175.948,08
Item 02	NUTRICIONISTA	Diurno 40h SEMANAIS	40%	01	R\$7.840,98	R\$7.840,98	R\$94.091,76
Valor Global do Lote						R\$22.503,32	R\$270.039,84
Lote 09	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	PSICÓLOGO	Diurno 36h SEMANAIS	20%	01	R\$7.298,11	R\$7.298,11	R\$87.577,32
Item 02	PSICÓLOGO	Diurno 36h SEMANAIS	40%	01	R\$7.807,92	R\$7.807,92	R\$93.695,04
Valor Global do Lote						R\$15.106,03	R\$181.272,36
Lote 10	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Diurno 36h SEMANAIS	20%	105	R\$5.171,03	R\$542.958,15	R\$6.515.497,80
		Noturno 36h SEMANAIS	20%	65	R\$5.721,52	R\$371.898,80	R\$4.462.785,60
Item 02	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Diurno 36h SEMANAIS	40%	29	R\$5.680,84	R\$164.744,36	R\$1.976.932,32
		Noturno 36h SEMANAIS	40%	25	R\$6.231,33	R\$155.783,25	R\$1.869.399,00
Valor Global do Lote						R\$1.235.384,56	R\$14.824.614,72
Valor Global do Edital - HRL						R\$2.049.515,21	R\$24.594.182,52

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

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

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

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

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

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

Diante do exposto, pode-se afirmar que este processo se motiva pela necessidade de manter os serviços prestados aos usuários do SUS garantindo assim qualidade e segurança.

3. PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

a) Sobre critério de adoção de preços de referência:

Preço estabelecido através de Resolução do Conselho Curador da FUNEDAS/PR

b) Sobre ausência de no mínimo de três cotações:

Preço estipulado e aprovado pela Direção e Conselho Curador da FUNEDAS/PR, nas Atas de nº 10 e 16 de 2020, o qual atualmente é praticado através de Processo Seletivo Simplificado – PSS, acrescido de 16% considerando média para emissão da Nota Fiscal e estimativa de 10% para taxa administrativa.

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 adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA 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, no que couber;

8.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

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 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

8.2. DA CONTRATADA

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

8.2.2. Indicar no ato da assinatura, formalmente, um profissional 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;

8.2.3. Escalar para os serviços na Unidade Hospitalar exclusivamente profissionais que atendam às disposições do edital e estejam devidamente HABILITADOS.

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

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

8.2.6. Providenciar em até 2 (duas) horas, sem quaisquer ônus para a FUNED, a substituição do profissional que faltar ao serviço, por qualquer motivo, por outro profissional credenciado, da mesma especialidade preferencialmente, com a mesma qualificação e regulamentação exigidas;

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

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

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

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

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

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

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

8.2.14. Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE;

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

8.2.16. 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.

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

8.2.18. Fica expressamente proibido os profissionais médicos prestadores de serviços, quando escalados, ausentarem-se da Unidade Hospitalar, excetuando-se necessidade imperiosa devidamente justificada, que será dirigida à Direção Técnica da Unidade Hospitalar e à CONTRATANTE;

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

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

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

8.2.22. A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE, caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos;

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

8.2.24. As empresas credenciadas deverão prestar o serviço de acordo com as normativas preconizadas nas respectivas portarias de habilitação;

8.2.25. Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

9. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

9.2.1. Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS ou certidões de regularidade fiscal.

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

9.4. 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.

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

9.5. Os pagamentos serão realizados pela FUNEDAS, 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”.

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

9.7 Ocorrendo atraso no pagamento, a 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 Decreto a elaboração do termo de referência deverá observar as regras constantes no Capítulo II do Título III da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, no que couber.

10.2 Durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, o adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

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

11–SUBCONTRATAÇÃO

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

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. 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 contrato.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO/RECEBIMENTO

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

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

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O CONTRATANTE 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, Seção II do Decreto 4507/2009.

15. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

15.1 Profissionais Assistenciais em Saúde:

LOTE 01 - ASSISTENTE DE FARMÁCIA

ITEM 01 Certificado devidamente registrado do curso de **Ensino Médio**, fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação ou Certificado de conclusão de curso Técnico em Farmácia, fornecido por Instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação.

LOTE 02 -ASSISTENTE SOCIAL

ITEM 01 Diploma devidamente registrado do curso de **graduação em Serviço Social**, fornecido por Instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no órgão de classe regularizado.

LOTE 03-BIOMÉDICO

ITEM 01 Diploma devidamente registrado do curso de **graduação em Biomedicina ou Ciências Biológicas-Modalidade Médica** reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no órgão de classe regularizado.

LOTE 04-ENFERMEIRO

ITEM 01 – Enfermeiro Assistencial 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.

LOTE 05-FARMACÊUTICO

ITEM 01 Diploma, devidamente registrado do curso de **graduação em Farmácia**, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Certificado de **Curso em Farmácia Hospitalar** reconhecido pelo Ministério da Educação e Conselho correspondente; registro profissional no órgão de classe regularizado.

LOTE 06-FISIOTERAPÊUTA

ITEM 01 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.

LOTE 07–FONOAUDIÓLOGO

ITEM 01 Diploma devidamente registrado do curso de **graduação em Fonoaudiologia**, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe regularizado.

LOTE 08–NUTRICIONISTA

ITEM 01 Diploma devidamente registrado do curso de **graduação em Nutrição**, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe regularizado.

LOTE 09– PSICÓLOGO

ITEM 01 Diploma devidamente registrado do curso de **graduação em Psicologia**, fornecido por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; e registro profissional no órgão de classe regularizado.

LOTE 10 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

ITEM 01 Certificado de conclusão do **curso Técnico de Enfermagem** fornecido por instituição educacional reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no órgão de classe regularizado.

15.2. ATRIBUIÇÕES DE CADA CATEGORIA PROFISSIONAL

LOTE 01–ASSISTENTE DE FARMÁCIA

ITEM 01 Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio. Proceder à fiscalização, controle e registro de entrada e saída de medicamentos, verificando e controlando as receitas médicas e elaborando relatórios. Manter o estoque da farmácia observando prazos de validade dos produtos. Comunicar necessidade de suprimento de medicamentos e demais produtos. Verificar e controlar o prazo de validade de produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos, conforme normas. Executar o serviço de carregamento e descarregamento de medicamentos e produtos. Atender aos usuários, verificando e fornecendo medicamentos solicitados, conforme prescrição, registrando a saída dos mesmos. Operar equipamentos, sistemas e aplicativos de informática. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.

LOTE 02–ASSISTENTE SOCIAL

ITEM 01 Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional. Prestar orientação e atendimento a indivíduos, famílias e grupos, com vistas à garantia dos direitos sociais. Pesquisar a realidade social. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de serviço social. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

LOTE 03–BIOMÉDICO

ITEM 01 Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais; Coletar e preparar amostras e materiais; Desenvolver pesquisas técnico-científicas; Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas; coleta, processamento, estocagem, distribuição e aplicação do sangue, seus componentes e derivados e estabelece o ordenamento institucional indispensável à execução adequada destas atividades. Assumir chefias técnicas, assessorias e direção de Unidades, manusear equipamentos de autotransusão. Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

LOTE 04–ENFERMEIRO

ITEM 01 Enfermeiro Assistencial 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, respeitadas 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 ambulatórios, hospitais e serviços de urgência/emergência/unidade de terapia intensiva. Realizar triagem clínica de doadores. Realizar e supervisionar a coleta interna e externa, transfusão de hemocomponentes e infusão de hemoderivados. Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem das unidades de saúde ambulatoriais, hospitalares e serviços de emergência. Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações. Participar na previsão, provisão e controle de material e manutenção de equipamentos, opinando na sua aquisição. Supervisionar a manutenção de aparelhos utilizados na área de enfermagem. Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde e cuidados de enfermagem. Organizar a programação cirúrgica diária e atividades gerenciais e assistenciais na Unidade de centro cirúrgico e setor de recuperação pós-anestésica. Realizar atividade de instrumentação cirúrgica. Prestar assistência a pacientes, em todas as fases da vida, nas diversas unidades, inclusive em unidades de terapia intensiva e obstetria. 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. Acompanhar pacientes em transferências inter-hospitalares. 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.

LOTE 05–FARMACÊUTICO

ITEM 01 Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente. Estabelecer critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos. Avaliar a prescrição médica. Manter a guarda de produtos sujeitos a controle especial de acordo com a legislação específica, bem como os arquivos que podem ser informatizados com a documentação correspondente. Assegurar condições adequadas de conservação e dispensação dos produtos. Participar de estudos de fármaco vigilância com base em análise e reações adversas e interações medicamentosas, informando a autoridade sanitária local. Organizar e operacionalizar a área de atividade. Manter atualizada a escrituração. Prestar assistência farmacêutica necessária ao usuário, realizando a dispensação. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, biologia molecular, bromatológica, toxicológica, na produção, realização e análises de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas das boas práticas de laboratório. Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com normas de higiene e segurança para garantir qualidade do produto ou serviços ofertados. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras

para análises laboratoriais. Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Emitir pareceres, informações técnicas, diagnósticos e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

LOTE 06–FISIOTERAPEUTA

ITEM 01 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.

LOTE 07–FONOAUDIÓLOGO

ITEM 01 Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de fonoaudiologia. Atender pacientes avaliando e tratando distúrbios vocais, alterações de linguagem oral, leitura e escrita, alterações de deglutição, de fluência, de funções orofaciais e cognitivas. Orientar pacientes, familiares e responsáveis quanto a procedimentos e técnicas de tratamento. Desenvolver e participar de trabalhos e campanhas de prevenção, no que se refere à comunicação escrita e oral, voz e audição. Zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade. Executar atividades administrativas e outras complementares da função. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de fonoaudiologia. Emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentos. Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

LOTE 08–NUTRICIONISTA

ITEM 01 Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de nutrição. Realizar consultas e avaliação nutricional de indivíduos ou grupos, incluindo a prescrição e preparação de dietas. Orientar o aproveitamento de recursos dietéticos. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, visando à racionalidade e economicidade dos regimes alimentares. Efetuar controle higiênico-sanitário. Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de nutrição. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de nutrição. Subsidiar o Órgão na especificação de materiais na área de nutrição, analisando custos, certificando o recebimento de serviços prestados. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentos. Ministrar ou participar de treinamentos. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

LOTE 09–PSICÓLOGO

ITEM 01 Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento e orientação. Diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do indivíduo durante o processo de tratamento. Proceder a exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo, utilizando

técnicas adequadas a cada caso. Estudar os fenômenos psicológicos presentes na organização, atuando sobre os problemas organizacionais. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia. Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional. Levantar sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores. Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos. Participar e/ou ministrar programas de treinamento. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental. Assumir responsabilidade técnica do serviço. Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática. Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

LOTE 10-TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ITEM 01 Fazer a admissão do paciente. Executar as prescrições médicas e de enfermagem relativas ao seu cargo sob supervisão do enfermeiro. Checar as prescrições médicas e o plano de cuidados de enfermagem. Realizar anotações de cuidados e anotações de enfermagem relativas ao cliente/família. Preparar e administrar medicações e tratamentos aos pacientes internos segundo prescrições médicas e sob supervisão de enfermeiro. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório. **Efetuar instrumentação em intervenções cirúrgicas.** Executar ações de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados, bem como instrumentação cirúrgica. Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem e do desenvolvimento e execução de programas educativos. Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Coletar dados e informações de pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração de plano de assistência de enfermagem. Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis. Participar de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Auxiliar o médico em perícias, colhendo material biológico para pesquisa toxicológica e outras, ficando responsável por exames de materiais colhidos, bem como por sua guarda. Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros. Preparar ambientes e pacientes para consultas, exames e tratamentos. Executar os trabalhos de rotina vinculados à recepção e alta de pacientes. Organizar ambiente de trabalho e controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Observar normas de biossegurança, na prevenção de acidentes e na transmissão de doenças infecciosas. Manter organizado o arquivo de prontuários médicos e de acidentes com material biológico e outros documentos do setor. Acompanhar pacientes em transferências inter-hospitalares. 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.

15.3. ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS COMUNS A TODOS OS LOTES

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

15.3.2. Para as funções com profissão regulamentada, o registro profissional deve ser do Conselho de Classe do Estado do Paraná.

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

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

15.3.5. Providenciar em até 02 horas sem quaisquer ônus para a Unidade/FUNEDS a substituição do profissional que faltar ao serviço sem prévia comunicação por outro profissional credenciado do mesmo Lote;

15.3.6. Participar de capacitações e/ou eventos técnicos quando forem convocados pela Direção da Unidade/FUNEDS;

15.3.7. Permanecer nas dependências da Unidade quando em escala de plantão presencial, sendo **expressamente proibido se ausentar da Unidade**;

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

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

15.3.10. Observar os protocolos e diretrizes terapêuticas do SUS;

15.3.11. Manter regularmente o registro de ponto frequência, em conformidade ao estabelecido pela Unidade; 15.2.8. Providenciar em até 02 (duas) horas sem quaisquer ônus para a Unidade/FUNEDS a substituição do profissional que faltar ao serviço sem prévia comunicação por outro profissional credenciado do mesmo Lote;

16. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

16.2 A CONTRATADA não poderá repassar a CONTRATANTE valores incidentes na folha de pagamento de seus profissionais, uma vez que cabe a Contratada o ônus deste Edital de Credenciamento.

17. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Curitiba, 10 de junho de 2021.



GERALDO GENTIL BIESEK
Diretor Técnico – FUNEDS

ANEXO IV

Minuta do Termo de Credenciamento

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

I. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de **CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2020**, instaurado pela CREDENCIANTE, homologado em ____/____/____ e será regido em conformidade com a Lei Estadual nº 15.608/2007, Decreto Estadual nº 4.507/2009 (com as alterações dos Decretos Estaduais nº 4732/2009 e 2823/2011), subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

CLÁUSULA 1.ª – DO OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços médicos especializados de XXXXXXX no Hospital Regional do Litoral - HRL.

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

CLÁUSULA 2.ª – DO PREÇO

2.1. O pagamento ficará condicionado à efetiva comprovação do número de horas prestadas, e deverá observar os valores previstos na tabela abaixo:

Lote XX	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	INSALUBRIDA DE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item XX	XXXXXX	xxxxxxxxx SEMANAIS	xx%	xxxx	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
		xxxxxxxxx SEMANAIS	xx%	xxxx	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
Valor Global do Lote						R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX

CLÁUSULA 3.^a – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA 4.^a – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. Este instrumento tem prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo nos termos do estabelecido no art. 103, II, da Lei Estadual nº. 15.608/07.

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

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 5º (quinto) dia de cada mês, relativa à prestação de serviços do mês anterior, juntamente com a seguinte documentação:

5.1.1 Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. A certidão deve estar em plena validade.

5.1.2 Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade.

5.1.3 Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município (Tributos Municipais) onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade.

5.1.4 Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS). A certidão deve estar em plena validade.

5.1.5 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.

5.1.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). A certidão deve estar em plena validade.

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

5.2.1 O pagamento se dará de forma proporcional ao número de 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, sempre juízo 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 atestará certificação de recebimento dos serviços no verso da Nota Fiscal, e a encaminhará à CREDENCIANTE, entregue pessoalmente, mediante malote/protocolo.

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

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

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 encaminhará à CREDENCIANTE, entregue pessoalmente, mediante recibo escrito ou via carta com Aviso de Recebimento.

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 nº 8.666/93 e a Lei Estadual nº 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.

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

CLÁUSULA 6.^a – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

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

- 6.1.1. Pagar pelos serviços prestados nas formas e condições ajustadas neste instrumento;
- 6.1.2. Informar por escrito à CREDENCIADA toda e qualquer anormalidade que possa influir no atendimento, bem como fazer o registro respectivo no Livro de Ocorrências;
- 6.1.3. 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;
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. Assumir todos os ônus fiscais, previdenciários, sociais advindos de pagamentos oriundos deste Termo de Credenciamento, que sejam legalmente previstos como de sua responsabilidade;
- 6.1.6. 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;
- 6.1.7. Colocar à disposição da CREDENCIADA, instalações hospitalares adequadas, materiais permanentes, de consumo e medicações, bem como alimentação e acomodação aos profissionais, de acordo com as normas vigentes;
- 6.1.8. Exigir que os profissionais observem as atribuições previstas neste Termo de Credenciamento e no Termo de Referência do Edital.
- 6.1.9. Solicitar a realização dos serviços conforme sua necessidade.

CLÁUSULA 7.^a – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

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

- 7.1.1. Disponibilizar à CREDENCIANTE profissionais capacitados, inscritos no Conselho de Classe correspondente à categoria profissional do objeto do Termo de Credenciamento, para realizar os procedimentos e rotinas inerentes ao objeto deste Termo de Credenciamento, observados os critérios mínimos estabelecidos neste instrumento e seus anexos;
- 7.1.2. 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.

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

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

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

7.4. 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.

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

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

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

7.8. 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.

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

7.10. 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.

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

7.12. 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.

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

7.14. Fica vedada qualquer forma de subcontratação, total ou parcial, do objeto.

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

7.16. 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;

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

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

7.19. 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;

7.20. 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.

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

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

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

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

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Estadual nº15.608/2007;

7.27. 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 instrumento em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

CLÁUSULA 8.^a – DO FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - GESTOR

8.1.A fiscalização e o acompanhamento dos serviços serão realizados por meio de comissão especialmente designada para este fim.

CLÁUSULA 9.^a – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. 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.

9.2. 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.º.8.666/93.

9.3. 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";

9.4. 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 n.º.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;

9.5. 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 interposição judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA 10.^a – DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA 11ª – DA LEGISLAÇÃO

11.1. Este instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Estadual nº 15.608/07 Lei Federal nº. 8.666/93 no Decreto Estadual nº 4.507/09, no Decreto Estadual nº 2823/11 e, ainda, pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA 12ª – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA 13ª – DA PUBLICAÇÃO

13.1. O presente instrumento será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: <http://www.funeas.pr.gov.br>.

CLÁUSULA 14ª – SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

14.1. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

- a) Pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNEDAS, com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias**.
- b) quando for por ela julgado que a CREDENCIADA esteja definitiva ou temporariamente impossibilitada de prestar 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**.
- d) Por relevante interesse da Administração Pública devidamente justificada;
- e) Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular da CREDENCIADA, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições de mercado.

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

CLÁUSULA 15ª – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA 16ª – DA ELEIÇÃO DE FORO

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

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

Curitiba,de.....de 2021.

CREDENCIANTE
Diretor-Presidente

CREDENCIANTE
Diretor-Administrativo

CREDENCIADA

Testemunha
RG:

Testemunha
RG:

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Nome: _____ RG: _____

Cargo: _____

Órgão: _____

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

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

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

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

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE				
NOME	PARENTESCO	ÓRGÃO	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARGO

DECLARO ainda:

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

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

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

(Local), _____ de _____ de _____.

Assinatura