

1ª REPUBLICAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025

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, **GERALDO GENTIL BIESEK**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 3.177.159-5 e inscrito no CPF/MF sob o nº 555.399.129-34, torna público aos interessados a realização do presente CREDENCIAMENTO, com prazo de vigência de até 60 (sessenta) meses, obedecendo as regras do Decreto Estadual nº 10.086/2022, Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 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 Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

2 OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO **HOSPITAL REGIONAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP**, sito à Rua Genor Juliano, 11, Jardim Monte Verde, Santo Antônio da Platina - Paraná, CEP 86.430-000, na forma deste Edital.

3 DOS VALORES DOS SERVIÇOS

3.1 O valor máximo estimado para os serviços referentes ao objeto deste Edital de Credenciamento é de **R\$ 19.003.432,80 (dezenove milhões, três mil, quatrocentos e trinta e dois reais e oitenta e oito centavos)** e o valor estimado para os serviços referente ao pagamento das horas plantão é de **R\$ 17.748.466,20 (dezessete milhões, setecentos e quarenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e vinte e oito centavos)** e o valor estimado para os serviços referente ao pagamento da produção é de **R\$ 1.254.966,60 (um milhão, duzentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos)** para o prazo de 12 (doze meses), devendo elaborar dotação orçamentária anual quando da necessidade de renovação dos contratos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

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

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

3.4 Os valores do pagamento de hora plantão foram definidos através do processo administrativo nº 19.536.496-6, e aprovado na Reunião Extraordinária do Conselho Curador de 30/09/2022 na modalidade virtual, através da Resolução nº 24 de 30 de setembro de 2022, sendo assim utilizou-se para reajuste o índice do IPCA de 2023 e 2024, que foi aprovado na 126ª Reunião Extraordinária do Conselho Curador de 08/05/2025 na modalidade virtual.

3.5 Para os Editais de Credenciamento nº 03/2025 do Hospital Regional do Sudoeste, para a especialidade de Ginecologia e Obstetrícia foi estabelecido o valor de R\$ 204,43 e no Edital nº 09/2025 do Hospital Regional do Litoral para a especialidade de Obstetrícia foi estabelecido o valor de R\$ 204,43, portanto frente a dificuldade em Habilitar novas empresas para a prestação de serviços nesta especialidade foi utilizado este mesmo valor para esta Republicação.

3.6 A remuneração da produção será calculada com base na produção efetivamente realizada, conforme os valores estabelecidos na Tabela SIGTAP do Ministério da Saúde para as devidas especialidades cirúrgicas e na “Tabela SUS Paraná” composta pelos atos normativos que regulamentam o Programa “Opera Paraná” e disciplinam os valores de complementos da tabela nacional, para procedimentos especificamente elencados, com o incremento de 150% para as cirurgias eletivas e consultas ambulatoriais e o incremento de 20% para internamentos clínicos, urgências cirúrgicas e internamentos diárias UTI. São estes os seguintes atos normativos: Resoluções SESA 903/2023. 1474/2023 OPERA PARANÁ 2.0. bem como todas as demais que a sucederem ou substituírem, assim como os procedimentos elencados na Portaria 6.465 de 30/12/2024.

3.7 Para os próximos anos, até a finalização da vigência deste Edital, quando houver a necessidade de reajuste da hora plantão, deverá ser aplicado o IPCA do ano anterior e republicado o Edital para a composição dos novos valores.

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

3.9 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.

3.10 Conforme Nota Orientativa nº 57-PGE/PR, “Em cumprimento à Seção IV, do Capítulo I do Título I e ao art. 732, ambos do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, os órgãos/entidades da Administração Pública estadual estarão obrigados a elaborar os respectivos Planos de Contratações Anual a partir do ano de 2023, em consonância com as orientações emanadas da Secretaria de Estado de Planejamento e Projetos Estruturantes”.

3.11 Considerando que a presente contratação, além de amparada pela ótica normativa, jurisprudencial e doutrinária, no que tange as contratações públicas, ela consta do Plano de Contratações Anual (PCA) de Exercício 2025, para todas as Unidades Hospitalares demandantes, assim publicado no DIOE PR e acessíveis no site da FUNEDAS/PR, em atendimento aos princípios de publicidade e transparência, bem como ao art. 12, inc. VII e § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 PERÍODO DE INSCRIÇÃO

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

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

4.3 O prazo de vigência deste credenciamento é de até 60 (sessenta) meses, contados a partir da data da publicação do aviso no sítio eletrônico oficial <http://www.funeas.pr.gov.br> posteriormente no Diário Oficial do Estado do Paraná, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante suplementação financeira e autorização da autoridade competente atestando que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos moldes do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4 O Termo de Credenciamento terá prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado em até 60 (sessenta) meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da CREDENCIANTE, expressamente demonstrados, com a anuência da CREDENCIADA, nos termos estabelecidos no art. 105, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.6 Caso haja a republicação do presente Edital em decorrência de eventuais alterações que possa haver ao longo de sua execução, o prazo de abertura para apresentação de documentação será reiniciado, mantendo as mesmas condições a todos os interessados, não impactando na execução dos contratos que se encontrem vigentes. Neste caso, a vigência do edital permanecerá na contagem temporal da primeira publicação, nos termos do artigo 238, § único do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5 DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E DAS SESSÕES PÚBLICAS

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

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

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

5.4 Os envelopes para novas sessões públicas, só poderão ser entregues quando houver sessão pública para análise documental publicada, não serão recebidos envelopes sem sessão pública agendada para evitar que os documentos encaminhados percam sua validade.

5.5 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.

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

5.7 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, exceto:

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

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

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

6.1.1.3 O pagamento deverá ser efetuado ao prestador de serviços por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA pela empresa CREDENCIADA, conforme artigo 79, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.878/2024.

6.1.1.4 Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.

6.2 Não poderão participar do Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº. 14.133/21, ou que se enquadrem nas vedações da Lei nº.14.133/21.

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

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

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

6.6 Não é permitido que profissionais médicos sócios de empresas habilitadas prestem serviços por mais de uma empresa além da sua.

6.7 Os profissionais habilitados que não façam parte do quadro societário da empresa credenciada podem prestar serviços nas demais empresas habilitadas que tenham interesse, em observância às regras constitucionais vigentes.

6.8 Não será necessário que os profissionais habilitados para a prestação de serviços na Unidade Hospitalar façam parte do quadro societário da empresa CREDENCIADA, porém os profissionais deverão ter vínculo com a empresa, observada a impossibilidade de subcontratação.

7 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

7.1 Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao presente ato convocatório deverão ser encaminhados, por escrito e com a devida motivação, ao Presidente da Comissão de Credenciamento, na sede da FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ – FUNFEAS, sito à Rua do Rosário, 144, 10º andar, Centro, Curitiba, Paraná no horário das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h00.

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

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

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

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

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

7.1.4 Enquanto não decidida a impugnação tempestivamente formulada, a Comissão de Credenciamento não poderá suspender o procedimento, conforme dispõe o artigo 16, § 3º do Decreto Federal nº 11.878/2024.

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

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

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

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

7.4 Em sendo acolhida a impugnação ao instrumento convocatório, ele 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 para fins de confirmação de entrega do requerimento de credenciamento, que poderá ser xerox da identificação do envelope, assinado e datado por quem recebeu.

8.1.1.1 Não será assinado nenhum protocolo encaminhado pelo interessado onde constem relação de documentos entregues, sendo que o envelope deverá ser entregue lacrado e somente será aberto na data da sessão pública agendada.

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

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

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

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

8.3 O Anexo I vincula os interessados na participação dos lotes em que solicitarem habilitação, sendo assim, caso alguma documentação esteja em desacordo com o edital, eles serão inabilitados no todo e não apenas no lote em que ficou pendente de documentação.

8.4 O requerimento de credenciamento e a documentação do interessado deverão ser entregues e protocolados de acordo com o local de realização da sessão pública, disponível no site oficial da FUNEDAS, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h00, de 2ª a 6ª feira, excluídos os feriados ou recessos, em envelopes fechados/lacrados.

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

HOSPITAL REGIONAL DO NORTE PIONEIRO - HRNP
À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO
REF. CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XX/2025
ENVELOPE nº. 01 (Documentos de Habilitação)

Nome da empresa:
Endereço/nº:
Cidade/Estado:
n.º. do CNPJ/MF:
nº. telefone:
E-mail:
Lote/item: (Colocar o número do lote/item) Descrição: (descrever qual categoria solicitou)
Lote/item: (Colocar o número do lote/item) Descrição: (descrever qual categoria solicitou)

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

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

8.8 Os documentos deverão ser entregues na ordem abaixo:

1. Anexo I
2. Anexo II
3. Anexo V (preenchido e assinado pelo representante legal da empresa)
4. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **com cópia do documento pessoal e comprovante de endereço do sócio administrador da empresa.**
5. Certidão negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial
6. Dados do Banco do Brasil da empresa
7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
8. Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal
9. Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União
10. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais)
11. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município
12. Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)

13. Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)
14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
15. Comprovante de inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR GMS (disponível em www.comprasparana.pr.gov.br). O cadastro deverá estar válido e sem pendências, de acordo com o artigo 1º, § 4º do Decreto Estadual nº 9762/2013
16. Declaração comunicando, se houver, suspensão de encargos fiscais (IRRF, CSLL, COFINS, PIS/PASEP)
17. Atestado de capacidade técnica
18. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao respectivo Conselho de Classe do objeto do edital, dentro do prazo de validade, indicando o responsável técnico pela empresa
19. Certidão negativa da pessoa jurídica emitida pelo Conselho de Classe correspondente à cada categoria profissional
20. Demais anexos

Documentação Cadastral separada por profissional

1. RG*
2. CPF**
3. Carteira de Registro ou Identidade Profissional do Conselho Regional de Medicina **do Paraná**
4. Diploma (frente e verso) do(s) Profissional(is) que prestará(ão) o serviço
5. Certificado de Especialidade (frente e verso) ou Registro de Qualificação de Especialista – RQE
6. Comprovante de residência atualizado em nome do profissional, se em outro nome anexar documento que comprove o vínculo com o nome que foi apresentado no comprovante ou declaração emitida pelo proprietário/locatário reconhecida em cartório
7. Anexo V (preenchido e assinado por cada profissional)
8. Anexo VI (preenchido e assinado por cada profissional)
9. Anexo VII (preenchido e assinado por cada profissional)

9 DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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, conforme artigo 12 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

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, **com cópia do documento pessoal e comprovante de endereço do sócio administrador da empresa.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.4.9 Comprovante de inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR GMS (disponível em www.comprasparana.pr.gov.br). O cadastro deverá estar válido e sem pendências, de acordo com o artigo 1º, § 4º do Decreto Estadual nº 9762/2013.

10.1.5 Qualificação Técnica Jurídica, por intermédio dos seguintes documentos:

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

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

10.1.5.3 Um ou mais atestados de capacidade técnica, no mínimo 01 (um), comprovando precedente execução compatível aos serviços previstos no presente edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência.

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

10.1.5.5 Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao respectivo Conselho de Classe do objeto do edital, dentro do prazo de validade, indicando o responsável técnico pela empresa.

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

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

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

10.2.1 Carteira de Identidade – RG*.

10.2.2 Cadastro Pessoa Física – CPF**.

10.2.3 Carteira de Registro ou Identidade Profissional do Conselho Regional de Medicina do Paraná.

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

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

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

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

10.2.8 Anexo VI (preenchido e assinado por cada profissional).

10.2.9 Anexo VII (preenchido e assinado por cada profissional).

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

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

10.3 Recomendações:

10.3.1 Caso a interessada não apresente documento de profissional médico ou apresente apenas um profissional e ele fique como inabilitado, a empresa será inabilitada no processo todo.

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

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

10.3.4 Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

10.3.5 Para manutenção das condições referidas no item anterior, a Comissão de Credenciamento, a seu critério, poderá convocar os credenciados para reapresentação da documentação ou para suas atualizações.

10.3.6 O interessado deverá apresentar profissional médico na especialidade em que está solicitando a habilitação, caso contrário, ficará inabilitado.

10.3.7 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 – FUNEDAS.

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.

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 FUNEDAS, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado do julgamento no endereço eletrônico <http://www.funeas.pr.gov.br>, seguindo o contido no item 14 deste Edital.

12 DA SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE E JULGAMENTO

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

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

12.3 Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, a FUNFEAS 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. 7º, inciso V e VII do Decreto nº Federal nº 11.878/2024.

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

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

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

12.8 A observância ao quadro de sorteios, garantirá uma distribuição equitativa dos serviços entre os credenciados, de forma que os ganhadores iniciais, após receberem demandas, aguardem novamente sua vez de serem sorteados até que todos os outros credenciados, nas mesmas condições, tenham recebido demandas.

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 FUNFEAS/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 FUNFEAS poderá, se necessário, solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

12.14 Quando houver a necessidade por parte da CREDENCIADA de habilitar tecnicamente profissionais, dentro do calendário previamente estabelecido pela FUNFEAS, para compor as escalas de trabalho deverá ser encaminhado para a comissão de credenciamento:

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

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

12.14.3 Documentos de cadastro do profissional contidos no item 10.2 (10.2.1 ao 10.2.9)

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

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

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

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

13.2.1 A partir da data em que for convocada para apresentar a documentação atualizada, a CREDENCIADA terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, pessoalmente ou por via postal, no endereço mencionado no item 8.1, conforme artigo 14 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

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

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

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

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

13.4 O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da FUNFEAS 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 FUNFEAS 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, conforme dispõe o artigo 4º do Decreto nº 11.878/2024.

14 DOS RECURSOS

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

14.2 Os recursos **deverão ser entregues**, na sede da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná - FUNFEAS, sito à Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, Centro, Curitiba, Paraná, e endereçados à Comissão de Credenciamento, **no horário das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h00**.

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

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

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

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

14.5 A Comissão de Credenciamento, após receber os recursos, fará o respectivo protocolo e providenciará a instrução pertinente.

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

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

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

15 DA HOMOLOGAÇÃO

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

15.2 Com a homologação do credenciamento serão considerados efetivamente credenciados todos os interessados que atenderam às especificações deste Edital e seus anexos, conforme Edital de resultado publicado no Diário Oficial do Estado, inclusive com a ordem de classificação para execução dos serviços.

16 DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

16.2 A convocação poderá ser feita por expediente impresso ou eletrônico (e-mail), cujo comprovante ficará juntado nos respectivos autos, devendo a assinatura ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, conforme artigo 7º, inciso VIII do Decreto Federal nº 11.878/2024.

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, devendo cumprir jornada de trabalho estabelecida no Termo de Referência, se estiver solicitando plantões com carga horária definida, a CREDENCIADA deverá assumir pelo menos a carga horária destinada ao Lote e Item que solicitou a habilitação, ou seja, para plantões de 12 horas, a carga horária não poderá ser inferior a 12 horas, somente poderá ser equivalente ao cumprimento de plantões de 12 horas.

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

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

17.6 Em caráter excepcional, conforme disposto no art. 125 da Lei Federal nº. 14.133/21, 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.

17.6.1 O aditivo de 25% não poderá alterar o quantitativo do respectivo lote, ou seja, somente poderá ser aditivado se houver horas a serem distribuídas. Se houver alteração do quantitativo de horas, o edital deverá ser republicado.

17.6.2 Os aditivos e supressões devem ser equivalentes à carga horária necessária para a composição das escalas, ou seja, se for plantão presencial de 12 horas as supressões e/ou aditivos deverão ser equivalentes ao quantitativo de 12 horas, não podendo realizar plantões com carga horária inferior ou superior.

17.6.3 Para os editais de credenciamento não é possível realizar aditivo ou supressão relacionados a valor.

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

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

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

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

18.2 As despesas do presente credenciamento correrão à conta da Dotação Orçamentária – Recurso da FUNFEAS – 4760.10122036.163 – Projeto de Atividade Gestão da Funeas – Fonte de Recursos 255 – Elemento de despesa 3390.3950 – Serviço Médico – Hospitalar, Odontológico e Laboratoriais (Produção – AIH e BPA).

19 DO PAGAMENTO

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

19.2 Os profissionais contratados pela empresa credenciada serão remunerados pela execução dos serviços: por hora estipulada no Termo de Referência. Não haverá pagamento à título de horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento, devendo cumprir o que está estipulado para horas de plantão e/ou horas de ambulatório.

19.3 1A Nota Fiscal referente às **horas de plantão**, de preferência nota eletrônica, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo credenciamento, a qual deverá ser emitida, até o 5º(quinto) dia de cada mês, observando o relatório de solicitação de pagamento elaborado pela CREDENCIADA e certificado pela Direção do Hospital, que a encaminhará à FUNFEAS, juntamente com a seguinte documentação:

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

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

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

19.3.4 Cópia da escala de trabalho (Anexo X) 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.

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

1. Memorando com solicitação do pagamento conforme ANEXO VIII
2. Nota Fiscal, de preferência eletrônica
3. Nota de despesa
4. Fatura de prestação de serviços conforme ANEXO XI
5. Escala de trabalho conforme ANEXO X
6. Cartão ponto eletrônico
7. Justificativas quando couber
8. Certidões atualizadas da empresa

19.4 A Nota Fiscal referente à **produção**, de preferência nota eletrônica, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo credenciamento, a qual deverá ser emitida após a liberação pelo setor de faturamento da Unidade Hospitalar, juntamente com a documentação abaixo:

19.4.1 O pagamento da produção estará vinculado ao processamento, validação e pagamento nos sistemas SIH e SAI.

19.4.2 Não será efetuado pagamento da produção SUS ao CREDENCIADO se ocorrer glosas, bloqueios ou cancelamentos das AIHs ou BPAs pela Regional de Saúde.

19.4.3 Para o pagamento da produção referente aos procedimentos realizados deverá ser anexado ao processo relatório emitido pelo setor de faturamento da Unidade Hospitalar contendo: data do procedimento, nº do prontuário do paciente, nº da AIH, código SUS do procedimento realizado, valor a ser repassado, certificadas pelo gestor do faturamento e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar, que não houve glosas, bloqueios ou cancelamentos das AIHs.

19.4.4 Para o pagamento da produção referente às consultas atendidas deverá ser anexado ao processo relatório emitido pelo setor de faturamento da Unidade Hospitalar contendo: código SUS do procedimento realizado, valor a ser repassado, relatório do GSUS com as consultas atendidas, certificadas pelo gestor do faturamento e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar, não será pago produção referente a consultas agendadas, somente para consultas ATENDIDAS.

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

19.6 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.

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

19.7 Os pagamentos serão realizados pela FUNFEAS, por intermédio do Banco Brasil S/A.

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

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 **CREDENCIANTE**, expressamente demonstrados, com a anuência da **CREDENCIADA** nos termos do estabelecido no art. 107, II, da Lei Federal nº. 14.133/21.

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

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

21 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 Das obrigações da **CREDENCIADA**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.1.13 Manter as informações e dados das Unidades Hospitalares em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho credenciado. O descumprimento da obrigação sujeitará a CREDENCIADA à sanção.

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

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

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

21.1.17 Alimentar sistema de informação disponibilizado pela Unidade Hospitalar.

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

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

21.1.20 Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados pela pessoa jurídica.

21.1.21 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:

- 21.1.21.1 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.
- 21.1.21.2 Fornecer cópia do cartão ponto, sempre que solicitado, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, devidamente assinada pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- 21.1.21.3 Cópia da escala de trabalho (Anexo X) 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.
- 21.1.21.4 Certificado de Regularidade Fiscal do **Sistema GMS contendo todas as certidões válidas.**
- 21.1.22 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.
- 21.1.23 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.
- 21.1.24 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.
- 21.1.25 Atender de imediato as solicitações da CREDENCIANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços.
- 21.1.26 Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.
- 21.1.27 A CREDENCIADA, através de um coordenador, se reunirá com a Direção Executiva da CREDENCIANTE quinzenalmente, ou conforme necessidade, para avaliação do andamento dos trabalhos.
- 21.1.28 Ser preceptor/orientador para a residência/graduação médica na Unidade Hospitalar, devendo participar ativamente de todas as atividades pertinentes ao ensino e atividade assistencial orientada da graduação e residência médica.
- 21.1.29 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.
- 21.1.30 Participar juntamente com a Direção Técnica da Unidade Hospitalar de ações para o cumprimento das metas do contrato de gestão.
- 21.1.31 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.

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

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

21.1.34 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

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

21.2 Não será admitida a subcontratação total ou parcial, do objeto, exceto:

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

21.2.1.1 Eventual pedido de subcontratação deverá ser solicitado à Comissão de Credenciamento, a qual caberá a análise do caso concreto.

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

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

21.2.2 Fica **vedada** a subcontratação de pessoas jurídicas.

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

21.2.3.1 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

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

21.2.3.3 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação.

21.2.4 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II do art. 14 da Lei 14.133/21, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

21.2.5 O disposto no art. 14 da Lei 14.133/21, não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

21.2.6 Considera-se participação indireta, para fins do disposto no art. 14 da Lei 14.133/21, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.2.10 A empresa CREDENCIADA deverá utilizar conforto médico compartilhado oferecido pela CREDENCIANTE, separada apenas por feminino e masculino.

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

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

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

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

21.3 Das obrigações da **FUNEDAS**:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

22.1.1.1 Advertência.

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

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

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

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

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

22.4 A multa a que alude o subitem acima não impede que a FUNFEAS rescinda unilateralmente o Termo de Credenciamento e aplique as outras sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

22.5 As sanções previstas nas letras c) e d) do item 21.1 poderão também ser aplicadas às empresas que, em razão dos Termo de Credenciamento regidos pela Lei nº. 14.133/2021:

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

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

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

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

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

23 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

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

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

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

23.3 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do Termo de Credenciamento e aplicação das penalidades previstas neste Edital.

23.4 Das responsabilidades e metodologias de avaliação pela contratante:

23.4.1 O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito anexo ao Termo de Referência, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, a Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

23.5 Objetivos a atingir:

23.5.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CREDENCIADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Direção da Unidade Hospitalar, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

23.6 Forma de avaliação:

23.6.1 Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal do contrato deverá apresentar à CREDENCIADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

23.6.2 A CREDENCIADA deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.

23.6.3 A CREDENCIADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

23.7 Sanções.

23.7.1 Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

23.7.2 O fiscal do contrato poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

23.7.3 O IMR deve ser considerado e entendido pela CREDENCIADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CONTRATANTE. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

23.7.4 O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

23.7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela CONTRATANTE poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a CREDENCIADA não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

23.7.6 A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções.

23.7.7 Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

23.8 Descrição dos itens avaliados por categoria profissional:

23.8.1 A avaliação corresponde à atribuição respectivas justificativas, se necessário.

23.8.2 Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR 1	EQUIPE MÉDICA
INDICADOR 2	PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS
INDICADOR 3	SERVIÇOS PRESTADOS
INDICADOR 4	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
INDICADOR 1 – Equipe Multidisciplinar	

Finalidade	Garantir a quantidade de profissionais necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a cumprir	100% da presença dos profissionais e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme o contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de disponibilizar equipe médica em quantidade suficiente para a execução do serviço.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de repor o profissional no prazo de 2 (duas) horas conforme estabelecido.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de fornecer profissional para compor escala regularmente conforme item 19.3.4.1 do Edital.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Receber ouvidoria ou reclamação relacionada a conduta ou comportamento do profissional.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de manter profissionais uniformizados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de manter profissionais identificados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de fornecer profissionais com qualidade técnica para desenvolver as atividades realizadas no âmbito hospitalar.	1,0 ponto por ocorrência apontada
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	
INDICADOR 2 – Participação em treinamentos		
Finalidade	Garantir a que a equipe passe por todos os treinamentos ofertados pela Unidade para garantir a qualidade e segurança necessários à plena execução dos serviços.	
Meta a cumprir	100% dos treinamentos ofertados necessários à prestação dos serviços.	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Lista de presença.	
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.	

Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme o contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Atraso ao participar de treinamentos ofertados, necessários à execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Falta em treinamentos ofertados para a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de aplicar adequadamente os treinamentos ofertados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR 3 – Serviços prestados		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme o contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Não cumprimento de protocolos e rotinas assistenciais padronizadas na Unidade.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de registrar adequadamente os atendimentos no prontuário do paciente tanto físico como eletrônico.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Descumprimento das atribuições de cada função (por função), conforme item 15.2 do Termo de Referência	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de utilizar EPI's adequadamente.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de cumprir a Política Nacional de Humanização	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de executar o serviço atentando-se aos parâmetros de qualidade e boa prática.	1,0 pontos por ocorrência apontada
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	

Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

INDICADOR 4 – Materiais e equipamentos		
Finalidade	Garantir o uso adequado dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.	
Meta a cumprir	100% no uso adequado dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços.	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelos(as) serventes e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme o contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Uso, manuseio, conservação inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios durante a execução dos serviços	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Uso inadequado de materiais e medicamentos durante a execução dos serviços	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Promover a adequada conservação dos bens patrimoniais da Contratante durante a execução dos serviços.	1,0 pontos por ocorrência apontada
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
Até 5 pontos	0% de desconto - Advertência
De 6,0 a 10 pontos	5% de desconto
De 10 a 20 pontos	10% de desconto

Considerações:

- A Advertência será aplicada uma vez a cada mês pela CONTRATANTE.
- Ao somar três Advertências, podendo ser por ocorrências diferentes, será instruído protocolo administrativo e encaminhado para a Comissão Processante de Fornecedores da FUNFEAS para apurar as irregularidades.

- Ao somar 20 pontos, será aplicado o desconto correspondente e será instruído protocolo administrativo e encaminhado para a Comissão Processante de Fornecedores da FUNEDS para apurar as irregularidades.

24 SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

24.1 O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

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

24.1.2 Pela CREDENCIADA, quando mediante solicitação por escrito, **com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias**, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e devidamente aceita pela FUNEDS, nos termos legais.

24.1.2.1 O descumprimento injustificado, pela CREDENCIADA, do prazo estipulado no item 23.1.2 poderá ensejar na aplicação das sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.1.2.2 Por relevante interesse da FUNEDS ou da Administração Pública, devidamente justificado.

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

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

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

25 GESTOR E FISCAL DO CREDENCIAMENTO

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

25.1.1 É de competência do gestor exercer a fiscalização do Termo de Credenciamento.

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

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

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

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

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

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

25.1.2.2 O gestor anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

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

26 DOS ANEXOS

26.1 Fazem parte do presente Edital, os seguintes anexos:

26.1.1 ANEXO I: Modelo de requerimento para credenciamento.

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

26.1.3 ANEXO III: Termo de Referência.

26.1.4 ANEXO IV: Minuta do Termo de Credenciamento.

26.1.5 ANEXO V: Anexo do Decreto Estadual nº2485/2019, Declaração de Nepotismo.

26.1.6 ANEXO VI: Declaração de Concordância e Veracidade.

26.1.7 ANEXO VII: Declaração de Compromisso para exercício de plantão médico

26.1.8 ANEXO VIII: Modelo de memorando para solicitar pagamento.

26.1.9 ANEXO IX: Modelo de Índice de Medição de Resultados - IMR.

26.1.10 ANEXO X: Modelo de escala de trabalho padronizado pela FUNEDAS.

26.1.11 ANEXO XI: Modelo de fatura de prestação de serviços.

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.12 Outras informações poderão ser obtidas no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, com os servidores componentes da comissão de credenciamento da FUNEDAS ou, ainda, pelo telefone (41) 3798-5373.

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

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

27.15 É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do Credenciado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e no Termo de Credenciamento, salvo exceção previamente comunicada e devidamente justificada e aceita pela FUNEDAS.

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

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

27.18 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito e nas disposições constantes da Lei Federal nº. 14.133/2021.

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

Curitiba, 19 de setembro de 2025.

GERALDO GENTIL BIESEK
Diretor Presidente – FUNED

ANEXO I
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ____/2025

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

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

À FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ - FUNEDAS

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

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

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA			
PROFISSIONAL			
Nº CRM	Nº RQE	RG	CPF

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO	PROFISSIONAL	Nº CRM	Nº RQE

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

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

ANEXO II
Modelo Declaração

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Nome da empresa/pessoa física

Declaramos, para fins de participação no **CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO nºXX/2025**, 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. Comprometemo-nos, sob as penas da Lei, levar ao conhecimento da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNEDAS, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação.
- Declaramos aceitar expressamente todas as condições fixadas nos Documentos de credenciamento, e, eventualmente, em seus Anexos e Suplementos, no que não conflitem com a legislação em vigor.
- Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não 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 – FUNEDAS -, 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 médica, por meio de horas médicas presenciais e sobreaviso na especialidade de **Anestesiologia, Cardiologia, Cirurgia Geral, Cirurgia Pediátrica, Cirurgia Vascular, Clínica Geral, Endocrinologia, Gastroenterologia, Ginecologia e Obstetrícia, Hematologia, Infectologia, Nefrologia, Neurocirurgia, Nutrologia, Odontologia Hospitalar, Oftalmologia, Ortopedia, Otorrinolaringologia, Pediatria, Radiologia, Ultrassonografia (adulto, infantil e obstétrica), Urologia, UTI Geral Adulto, UTI Neonatal (plantonista, rotineiro e responsável técnico)** com prestação parcelada para atender às necessidades do Hospital Regional do Norte Pioneiro - HRNP, unidade vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que integram as Redes de Atenção à Saúde do Estado do Paraná.

1.2 Termo de Referência para atender a demanda do Hospital Regional do Norte Pioneiro - HRNP, organizado na forma de lote de especialidade composta conforme especificações da planilha abaixo:

1.3 TODOS OS LOTES PARA PARTICIPAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Lote 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ANESTESIOLOGIA	Diurno correspondente a 02 profissionais de plantão PRESENCIAIS (01 todos os dias da semana e 01 de segunda a sexta)	632	R\$162,31	R\$102.579,92	R\$1.230.959,04
		Noturno correspondente a 01 profissional de plantão 12h PRESENCIAIS	372	R\$162,31	R\$60.379,32	R\$724.551,84
Valor Global das horas plantão					R\$162.959,24	R\$1.955.510,88
Lote 01	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ANESTESIOLOGIA - PRODUÇÃO	Procedimento Anestésico	250	R\$108,47	R\$27.117,50	R\$325.410,00
		Consultas pré-anestésicas	180	R\$20,00	R\$3.600,00	R\$43.200,00
Valor Global da produção					R\$30.717,50	R\$368.610,00
Lote 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CARDIOLOGIA	Diurno correspondente a 01 profissional de plantão SOBREAISO 12h	372	R\$49,35	R\$18.358,20	R\$220.298,40
Valor Global das horas plantão					R\$18.358,20	R\$220.298,40
Lote 02	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CARDIOLOGIA - PRODUÇÃO	Consultas ambulatoriais	180	R\$20,00	R\$3.600,00	R\$43.200,00
		Laudo de ECG	180	R\$10,00	R\$1.800,00	R\$21.600,00
Valor Global da produção					R\$5.400,00	R\$64.800,00

Lote 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CIRURGIA GERAL	Diurno correspondente a 01 profissional de plantão PRESENCIAL 12h (segunda a sexta)	260	R\$ 148,00	R\$ 38.480,00	R\$ 461.760,00
		Diurno correspondente a 01 profissional de plantão PRESENCIAL 06h (segunda a sexta)	130	R\$148,00	R\$19.240,00	R\$230.880,00
		Noturno correspondente a 01 profissional de plantão 12h SOBREAVISO (segunda a sexta) e 24h nos finais de semana	468	R\$45,00	R\$21.060,00	R\$252.720,00
Valor Global das horas plantão					R\$78.780,00	R\$945.360,00
Lote 03	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CIRURGIA GERAL - PRODUÇÃO	Consultas Ambulatoriais	200	R\$20,00	R\$4.000,00	R\$48.000,00
		Procedimentos Cirúrgicos - Cirurgião Principal	70	R\$204,72	R\$14.330,40	R\$171.964,80
		Procedimentos Cirúrgicos - Cirurgião Auxiliar	70	R\$136,48	R\$9.553,60	R\$114.643,20
Valor Global da produção					R\$27.884,00	R\$334.608,00
Lote 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CIRURGIA PEDIÁTRICA	Noturno correspondente a 01 profissional de plantão 12h SOBREAVISO	372	R\$65,80	R\$24.477,60	R\$293.731,20
Valor Global das horas plantão					R\$24.477,60	R\$293.731,20
Lote 05	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CIRURGIA VASCULAR	Diurno correspondente a 01 profissional de plantão 06h SOBREAVISO (segunda a sexta-feira)	130	R\$65,80	R\$8.554,00	R\$102.648,00
Valor Global das horas plantão					R\$8.554,00	R\$102.648,00
Lote 05	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CIRURGIA VASCULAR - PRODUÇÃO	Cirurgias Eletivas	15	R\$474,47	R\$7.117,05	R\$85.404,60
		Consultas Ambulatoriais	30	R\$20,00	R\$600,00	R\$7.200,00
Valor Global da produção					R\$7.717,05	R\$92.604,60
Lote 06	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CLINICA GERAL	Diurno correspondente a 01 profissional de plantão 12h PRESENCIAL	372	R\$164,50	R\$61.194,00	R\$734.328,00
		Noturno correspondente a 01 profissional de plantão 12h PRESENCIAL	372	R\$164,50	R\$61.194,00	R\$734.328,00
Valor Global das horas plantão					R\$122.388,00	R\$1.468.656,00

Lote 07	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ENDOCRINOLOGIA	Diurno correspondente a 01 profissional de plantão 04h SOBREAVISO (segunda a sexta-feira)	87	R\$65,80	R\$5.724,60	R\$68.695,20
Valor Global das horas plantão					R\$5.724,60	R\$68.695,20
Lote 08	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	GASTROENTEROLOGIA	Diurno correspondente a 01 profissional de plantão 04h SOBREAVISO (segunda a sexta-feira)	87	R\$65,80	R\$5.724,60	R\$68.695,20
Valor Global das horas plantão					R\$5.724,60	R\$68.695,20
Lote 09	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (Plantão)	Diurno correspondente a 02 profissionais de plantão 12h PRESENCIAL todos os dias	744	R\$204,43	R\$152.095,92	R\$1.825.151,04
		Noturno correspondente a 02 profissionais de plantão 12h PRESENCIAL todas as noites	744	R\$204,43	R\$152.095,92	R\$1.825.151,04
Item 02	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (Rotina)	Diurno correspondente a 01 profissional de plantão 06h PRESENCIAL todos os dias para ROTINA	186	R\$204,43	R\$38.023,98	R\$456.287,76
Item 03	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (Ambulatório de Alto Risco)	Diurno correspondente a 20h semanais PRESENCIAIS de segunda a sexta feira para Ambulatório de Gestaçao de Alto Risco	87	R\$204,43	R\$17.785,41	R\$213.424,92
Valor Global das horas plantão					R\$360.001,23	R\$4.320.014,76
Lote 09	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA PRODUÇÃO	Consultas Gestaçao de Alto Risco	350	R\$20,00	R\$7.000,00	R\$84.000,00
Valor Global da produção					R\$7.000,00	R\$84.000,00
Lote 10	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	HEMATOLOGIA	Diurno correspondente a 01 profissional de plantão 04h SOBREAVISO (segunda a sexta-feira)	87	R\$65,80	R\$5.724,60	R\$68.695,20
Valor Global das horas plantão					R\$5.724,60	R\$68.695,20
Lote 11	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	INFECTOLOGIA	Diurno correspondente a 20h semanais PRESENCIAL (segunda a sexta-feira)	87	R\$180,96	R\$15.743,52	R\$188.922,24
Valor Global das horas plantão					R\$15.743,52	R\$188.922,24
Lote 12	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	NEFROLOGIA	Diurno correspondente a 01 profissional 12h de plantão SOBREAVISO	372	R\$65,80	R\$24.477,60	R\$293.731,20
Valor Global das horas plantão					R\$24.477,60	R\$293.731,20

Lote 13	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	NEUROCIRURGIA	Diurno correspondente a 01 profissional 06h de plantão SOBREVISO	186	R\$65,80	R\$12.238,80	R\$146.865,60
Valor Global das horas plantão					R\$12.238,80	R\$146.865,60
Lote 14	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	NUTROLOGIA	Diurno correspondente a profissional 04h de plantão SOBREVISO (segunda a sexta-feira)	87	R\$65,80	R\$5.724,60	R\$68.695,20
Valor Global das horas plantão					R\$5.724,60	R\$68.695,20
Lote 15	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ODONTOLOGIA HOSPITALAR	Diurno correspondente a profissional 04h de plantão SOBREVISO (segunda a sexta-feira)	87	R\$65,80	R\$5.724,60	R\$68.695,20
Valor Global das horas plantão					R\$5.724,60	R\$68.695,20
Lote 16	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	OFTALMOLOGIA	Diurno correspondente a profissional 08h de plantão SOBREVISO todos os dias	248	R\$65,80	R\$16.318,40	R\$195.820,80
Valor Global das horas plantão					R\$16.318,40	R\$195.820,80
Lote 17	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ORTOPEDIA	Diurno correspondente a 01 profissional 09h de plantão PRESENCIAL (segunda a sexta-feira)	195	R\$148,00	R\$28.860,00	R\$346.320,00
Valor Global das horas plantão					R\$28.860,00	R\$346.320,00
Lote 17	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ORTOPEDIA - PRODUÇÃO	Consultas Ambulatoriais	200	R\$20,00	R\$4.000,00	R\$48.000,00
		Cirurgias Eletivas	50	R\$231,80	R\$11.590,00	R\$139.080,00
		Procedimentos Ortopédicos	90	R\$65,00	R\$5.850,00	R\$70.200,00
Valor Global da produção					R\$21.440,00	R\$257.280,00
Lote 18	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	OTORRINOLARINGOLOGIA	Diurno correspondente a profissional 04h de plantão SOBREVISO (segunda a sexta-feira)	87	R\$65,80	R\$5.724,60	R\$68.695,20
Valor Global das horas plantão					R\$5.724,60	R\$68.695,20
Lote 19	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	PEDIATRIA	Diurno correspondente a 01 profissional 12h de plantão PRESENCIAL	372	R\$ 180,96	R\$ 67.317,12	R\$ 807.805,44
		Noturno correspondente a 01 profissional 12h de plantão PRESENCIAL	372	R\$ 180,96	R\$ 67.317,12	R\$ 807.805,44
Item 02	PEDIATRIA ROTINA	Diurno correspondente a 01 profissional 04h de plantão PRESENCIAL	124	R\$180,96	R\$ 22.439,04	R\$ 269.268,48
Valor Global das horas plantão					R\$157.073,28	R\$1.884.879,36

Lote 20	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	RADIOLOGIA	Correspondente a 01 profissional de plantão PRESENCIAL (20h/semana) + RT	87	R\$180,96	R\$15.743,52	R\$188.922,24
Valor Global das horas plantão					R\$15.743,52	R\$188.922,24
Lote 21	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ULTRASSONOGRAFIA GERAL / OBSTÉTRICA COM DOPPLER (ADULTO E INFANTIL)	Diurno correspondente a 01 profissional 12h de plantão SOBREAVISO	372	R\$ 49,35	R\$ 18.358,20	R\$ 220.298,40
Valor Global das horas plantão					R\$18.358,20	R\$220.298,40
Lote 21	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ULTRASSONOGRAFIA GERAL (ADULTO E INFANTIL) - PRODUÇÃO	Ultrassom Geral	60	R\$37,95	R\$2.277,00	R\$27.324,00
Item 02	ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA COM DOPPLER - PRODUÇÃO	Ultrassom Obstétrico	50	R\$42,90	R\$2.145,00	R\$25.740,00
Valor Global da produção					R\$4.422,00	R\$53.064,00
Lote 22	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	UROLOGIA	Diurno correspondente a profissional 04h de plantão SOBREAVISO (segunda a sexta-feira)	87	R\$65,80	R\$5.724,60	R\$68.695,20
Valor Global das horas plantão					R\$5.724,60	R\$68.695,20
Lote 23	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	UTI ADULTO - PLANTONISTA	Diurno correspondente a 01 profissional 12h de plantão PRESENCIAL	372	R\$ 180,96	R\$ 67.317,12	R\$ 807.805,44
		Noturno correspondente a 01 profissional 12h de plantão PRESENCIAL	372	R\$ 180,96	R\$ 67.317,12	R\$ 807.805,44
Item 02	UTI ADULTO ROTINA	Diurno correspondente a 01 profissional 6h de plantão PRESENCIAL	186	R\$ 204,43	R\$ 38.023,98	R\$ 456.287,76
		Responsabilidade Técnica (Rotineiro)	-	R\$5.928,47	R\$ 5.928,47	R\$ 71.141,64
Valor Global das horas plantão					R\$178.586,69	R\$2.143.040,28
Lote 24	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	UTI NEONATAL - PLANTONISTA	Diurno correspondente a 01 profissional 12h de plantão PRESENCIAL	372	R\$ 204,43	R\$ 76.047,96	R\$ 912.575,52
		Noturno correspondente a 01 profissional 12h de plantão PRESENCIAL	372	R\$ 204,43	R\$ 76.047,96	R\$ 912.575,52
Item 02	UTI NEONATAL ROTINA	Diurno correspondente a 01 profissional 6h de plantão PRESENCIAL	186	R\$ 204,43	R\$ 38.023,98	R\$ 456.287,76
		Responsabilidade Técnica (Rotineiro)	-	R\$5.928,47	R\$ 5.928,47	R\$ 71.141,64
Valor Global das horas plantão					R\$196.048,37	R\$2.352.580,44
VALOR GLOBAL DO CREDENCIAMENTO - HORAS / PLANTÃO					R\$1.479.038,85	R\$17.748.466,20
VALOR GLOBAL DO CREDENCIAMENTO - PRODUÇÃO					R\$104.580,55	R\$1.254.966,60
VALOR GLOBAL DO CREDENCIAMENTO - HORAS / PLANTÃO E PRODUÇÃO					R\$1.583.619,40	R\$19.003.432,80

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.

A Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNFEAS é uma Fundação Pública com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de beneficência social, de interesse e de utilidade pública. A FUNFEAS integra a administração pública indireta do Estado do Paraná e vincula-se à Secretaria de Estado da Saúde - SESA, tendo por finalidade desenvolver e executar ações e serviços de saúde nas unidades próprias.

A fundamentação legal está amparada no Contrato de Gestão nº 001/2021 vigente desde 01/01/2021, firmado entre a SESA e FUNFEAS, que estipula a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) nas Unidades Assistenciais e Operacionais Próprias.

A Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná faz a gestão do Hospital Regional do Norte Pioneiro, cujos atendimentos são 100% SUS, sendo a unidade integrante da rede de hospitais públicos do Governo do Estado do Paraná.

É importante mencionar que as ações e serviços públicos de saúde integram rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único, sendo organizado a partir da descentralização e da direção única em cada esfera de governo (art.198, inc. I, da C.F. e art. 7º, inc. IX, da Lei Federal nº 8.080/90).

O Hospital Regional do Norte Pioneiro, é uma Instituição pública de saúde, classificado como hospital geral de média complexidade, com atenção voltada ao atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), referenciado pelo SAMU e pela Central de Regulação de Leitos, presta atendimento à 19ª Regional de Saúde do Estado do Paraná, que abrange 22 municípios paranaenses. Atualmente disponibiliza 91 leitos de internação hospitalar ativos, sendo referência no atendimento materno-infantil, cirurgias eletivas, ortopedia e tratamento em Unidades de Terapia Intensiva Adulto e Neonatal.

Foi publicado o Edital de Credenciamento nº 04/2025 para atender com as diversas especialidades médicas, a população que é referenciada para o Hospital Regional do Norte Pioneiro, porém restou deserto o Lote nº 09 na especialidade de Ginecologia e Obstetrícia, especialidade esta que é primordial ao atendimento das gestantes da 19ª Regional de Saúde do Estado do Paraná.

O Hospital Regional do Norte Pioneiro, conforme preceitua o Manual da Linha de Cuidado Materno Infantil do Paraná, elaborado pela Secretária Estadual da Saúde, atua como unidade de saúde que presta assistência médica especializada, baseando-se no princípio da humanização, oferecendo segurança e acolhimento à experiência vivenciada pelas usuárias dos serviços da instituição, passando a atender também às gestantes de alto risco.

Não obstante, em atenção à Resolução CFM n.º 2.056/2013, especialmente no art. 27 da referida norma, tem-se a obrigatoriedade da presença de médico obstetra, anestesiista e pediatra ou neonatologista nas maternidades onde se façam partos normais, de risco e cirúrgicos.

Em análise ao Parecer do CRM/PR sob o n.º 2.603/2017, este trata da responsabilidade médica no dia a dia de um hospital-maternidade, que apresenta movimento crescente de pacientes e

um número de plantonistas que não aumentou proporcionalmente à demanda, bem como recomenda que haja até 03 médicos obstetras durante o plantão.

Tal recomendação se vincula ao entendimento de que *“todo parto se configura uma situação de emergência; razão pela qual não é recomendado que haja menos de dois obstetras de plantão, em hospitais-maternidades, sendo 3 um número mínimo, tendo em vista que, em partos cirúrgicos, estado dois deles, em atividade operatória, o terceiro assistiria à triagem e a intercorrências”*.

Desse modo, objetivando a análise quanto à possível ampliação e/ou adequação do serviço médico de Ginecologia e Obstetrícia, conforme parâmetros sistematizados pelo Ministério da Saúde e Conselho Federal de Medicina, e, baseando-se em outras unidades hospitalares gerenciadas pela FUNFEAS/PR que preveem a referida especialidade, sendo Hospital Regional do Litoral (HRL) e Hospital Regional do Sudoeste (HRS), foi proposto a readequação do Lote 09 Ginecologia e Obstetrícia do Edital de Credenciamento n.º 04/2025.

A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para que se possa oferecer uma linha de cuidado efetiva e eficaz, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade da assistência requerida é necessário a contratação de profissionais especializados.

As contratações a serem realizadas via edital de credenciamento se justificam pela necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais, influenciando diretamente a ampliação do acesso universal aos serviços assistenciais.

Os serviços de saúde a serem contratados por meio de credenciamento são de natureza contínua e imperiosa, impactam na condição e qualidade de vida da população e abrangem todo o Estado do Paraná. A não prestação destes serviços, impossibilitam o atendimento da finalidade precípua da Administração Pública, qual seja, garantir o direito fundamental à saúde e a efetivação das diretrizes do SUS previstos na Constituição Federal, cabendo ao Estado efetivá-los, ressaltando-se a responsabilidade estatal diante das situações em que o acesso ao direito fundamental seja negado ao indivíduo.

DA LEGALIDADE

As compras públicas regem-se pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais regulamentações, e assim, solicita-se que a contratação pretendida ocorra mediante processo licitatório, na modalidade de credenciamento.

Tal pedido fundamenta-se no art. 228 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, que assim expressa:

Art. 228. Credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem por meio de cadastramento no órgão ou na entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados.

§ 1º Aplicam-se ao credenciamento a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas legais pertinentes.

§ 2º O procedimento de credenciamento será conduzido por um agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada pela autoridade competente.

DO INTERESSE PÚBLICO

De acordo com a Lei 8.080/1990 em seu artigo 2º regulamenta que a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover condições indispensáveis ao seu pleno exercício, estabelecendo que a importância dos serviços de saúde para atendimento da população é indiscutível.

As unidades geridas pela FUNEDS são instituições públicas de saúde especializadas no atendimento de baixa, média e alta complexidade, de adultos, crianças e adolescentes, totalmente voltado para atendimento dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), integrando a rede de hospitais públicos, constituída pelo Governo do Estado do Paraná e mantida com recursos provenientes do orçamento estadual, administrado pela Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEDS.

Os serviços que serão disponibilizados nesta Unidade Hospitalar darão continuidade aos atendimentos já prestados e aos que a Unidade Hospitalar pleiteará em novas Habilitações.

Desta maneira se faz necessária a contratação de equipes médicas para atender a demanda do hospital em questão, dar continuidade na assistência prestada aos pacientes com qualidade e segurança é imprescindível.

Para tanto, a fim de manter ativos os leitos hospitalares e ampliar alguns serviços, necessita-se contratar equipes médicas, de forma a garantir a eficiência e efetividade dos serviços oferecidos aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde – no estado do Paraná.

DOS BENEFÍCIOS

A vantajosidade e conveniência da Publicação do Edital de Credenciamento, para atendimento das demandas da unidade hospitalar, de acordo com seu novo perfil, demonstra-se os seguintes benefícios:

- Garantir o direito fundamental do acesso à saúde.
- Efetivar a continuidade dos serviços à população.
- Promover tratamento médico especializado, considerando o aspecto clínico do paciente.
- Auxiliar na resolução de doenças e comorbidades.
- Promover uma atenção integral e humanizada ao paciente.
- Contribuir para redução de complicação e mortalidade.
- Fornecer tratamento médico intensivo, conforme as necessidades clínicas do paciente.
- Garantir o atendimento de protocolos de segurança do paciente.
- Realizar cirurgias eletivas.
- Atender normativas do Ministério da Saúde e Conselho Federal de Medicina que versam sobre as especificidades de cada tratamento médico.

DOS PRODUTOS GERADOS

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

Diretoria/Área	Unidade Administrativa	Produtos Gerados
Diretoria Técnica	Hospital Regional do Norte Pioneiro - HRNP	<ul style="list-style-type: none"> • Disposição de profissionais médicos especializados. • Realização de atendimentos ambulatoriais. • Realização de cirurgias eletivas. • Garantir suporte aos setores de internação. • Garantir avaliação médica especializada aos pacientes internados. • Garantir atendimento médico intensivo.

DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Desta forma, a Publicação do Edital de Credenciamento tem por objetivo contribuir para o entendimento da vantajosidade na abertura dos setores, aumento da prestação de serviços de natureza contínua. Justifica-se a necessidade de aumento de prestação de serviços visando sempre a qualidade no atendimento aos usuários que buscam os serviços ofertados na instituição. Esta contratação busca executar atividades com o fim de atingir as metas estabelecidas para esta unidade gerida no Plano Operativo do Contrato de Gestão nº 1/2021. Ressalta-se que os serviços assistenciais que se busca contratar, são indispensáveis nas Unidades Hospitalares.

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

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

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

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

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

3 PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

3.1 Sobre critério de adoção de preços de referência:

Os valores do pagamento de hora plantão foram definidos através do processo administrativo nº 19.536.496-6, e aprovado na Reunião Extraordinária do Conselho Curador de 30/09/2022 na modalidade virtual, através da Resolução nº 24 de 30 de setembro de 2022, sendo assim utilizou-se para reajuste o índice do IPCA de 2023 e 2024, que foi aprovado na 126ª Reunião Extraordinária do Conselho Curador de 08/05/2025 na modalidade virtual.

Para os Editais de Credenciamento nº 03/2025 do Hospital Regional do Sudoeste, para a especialidade de Ginecologia e Obstetrícia foi estabelecido o valor de R\$ 204,43 e no Edital nº 09/2025 do Hospital Regional do Litoral para a especialidade de Obstetrícia foi estabelecido o valor de R\$ 204,43, portanto frente a dificuldade em Habilitar novas empresas para a prestação de serviços nesta especialidade foi utilizado este mesmo valor para esta Republicação.

Para os próximos anos, até a finalização da vigência deste Edital, quando houver a necessidade de reajuste da hora plantão, deverá ser aplicado o IPCA do ano anterior e republicado o Edital para a composição dos novos valores.

A remuneração da produção será calculada com base na produção efetivamente realizada, conforme os valores estabelecidos na Tabela SIGTAP do Ministério da Saúde para as devidas especialidades cirúrgicas e na “Tabela SUS Paraná” composta pelos atos normativos que regulamentam o Programa “Opera Paraná” e disciplinam os valores de complementos da tabela nacional, para procedimentos especificamente elencados, com o incremento de 150% para as cirurgias eletivas e consultas ambulatoriais e o incremento de 20% para internamentos clínicos, urgências cirúrgicas e internamentos diárias UTI. São estes os seguintes atos normativos: Resoluções SESA 903/2023. 1474/2023 OPERA PARANÁ 2.0. bem como todas as demais que a sucederem ou substituírem, assim como os procedimentos elencados na Portaria 6.465 de 30/12/2024.

3.2 Sobre ausência de no mínimo de três cotações:

Os valores do pagamento de hora plantão foram definidos através do processo administrativo nº 19.536.496-6, e aprovado na Reunião Extraordinária do Conselho Curador de 30/09/2022 na modalidade virtual, através da Resolução nº 24 de 30 de setembro de 2022, sendo assim utilizou-se para reajuste o índice do IPCA de 2023 e 2024, que foi aprovado na 126ª Reunião Extraordinária do Conselho Curador de 08/05/2025 na modalidade virtual.

Para os Editais de Credenciamento nº 03/2025 do Hospital Regional do Sudoeste, para a especialidade de Ginecologia e Obstetrícia foi estabelecido o valor de R\$ 204,43 e no Edital nº 09/2025 do Hospital Regional do Litoral para a especialidade de Obstetrícia foi estabelecido o valor de R\$ 204,43, portanto frente a dificuldade em Habilitar novas empresas para a prestação de serviços nesta especialidade foi utilizado este mesmo valor para esta Republicação.

Para os próximos anos, até a finalização da vigência deste Edital, quando houver a necessidade de reajuste da hora plantão, deverá ser aplicado o IPCA do ano anterior e republicado o Edital para a composição dos novos valores.

A remuneração da produção será calculada com base na produção efetivamente realizada, conforme os valores estabelecidos na Tabela SIGTAP do Ministério da Saúde para as devidas especialidades cirúrgicas e na “Tabela SUS Paraná” composta pelos atos normativos que regulamentam o Programa “Opera Paraná” e disciplinam os valores de complementos da tabela nacional, para procedimentos especificamente elencados, com o incremento de 150% para as cirurgias eletivas e consultas ambulatoriais e o incremento de 20% para internamentos clínicos, urgências cirúrgicas e internamentos diárias UTI. São estes os seguintes atos normativos: Resoluções SESA 903/2023. 1474/2023 OPERA PARANÁ 2.0. bem como todas as demais que a sucederem ou substituírem, assim como os procedimentos elencados na Portaria 6.465 de 30/12/2024.

4 EXECUÇÃO PARCELADA DO OBJETO

4.1 Execução e prazo do contrato para o período de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.

5 SUSTENTABILIDADE

5.1 Os contratados devem comprovar providências para:

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

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

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

6 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

7 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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

8 OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E DA CREDENCIADA

8.1 DA CREDENCIANTE:

- 8.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 8.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.4 Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 8.1.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado.
- 8.1.6 Efetuar o pagamento à CREDENCIADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- 8.1.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CREDENCIADA, no que couber.
- 8.1.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.9 Fornecer adequadamente, local, pessoal de apoio, materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços aqui contratados, em conformidade com as especificações legais e técnicas estabelecidas pelo Poder Público e demais órgãos de classe competentes.
- 8.1.10 O agendamento dos atendimentos ambulatoriais/cirúrgicos de acordo com a disponibilidade de consultório/centro cirúrgico, mediante aprovação da Direção do Hospital. As agendas poderão ser bloqueadas por solicitação até o dia 15 (quinze) do mês anterior (prazo para desmarcação das consultas na Regulação Estadual), exceto se por evento fortuito que impeça o comparecimento do profissional da CREDENCIADA, justificado formalmente à Direção.
- 8.1.11 Definir, por meio da Direção Técnica da FUNEDAS e da Unidade Hospitalar, a escala de trabalho das especialidades, a quantidade de profissionais necessários para a realização dos serviços de plantão, cirurgias, internamentos, assistência profissional, consultas especializadas, procedimentos e atendimentos solicitados e participação em escala de sobreaviso, quando for o caso, em que a empresa foi CREDENCIADA nos dias e horários de atendimento aos pacientes.
- 8.1.12 Proporcionar todas as condições e meios necessários para que a CREDENCIADA possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento.
- 8.1.13 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do credenciamento, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA.

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

8.1.15 Fornecer os materiais, medicamentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços.

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

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

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

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

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

8.2 DA CREDENCIADA:

8.2.1 São obrigações da Credenciada CONTRATADA seguir os itens descritos no artigo 244 do Regulamento do Credenciamento Decreto nº 10086/2022 do Estado do Paraná.

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

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

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

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

8.2.5.1 Será pago bônus aos profissionais escalados nas datas de Natal e Ano Novo totalizando 48hs, desde que as empresas não tenham sofrido nenhuma sanção administrativa prevista no item 22 deste edital.

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

8.2.7 É de responsabilidade de cada profissional médico credenciado acompanhar as solicitações via Central de Leitos, relativas à sua especialidade, realizando os registros necessários no sistema em tempo hábil. No caso de recusa é obrigatório o registro do motivo da recusa no campo “Comunicação Ativa”.

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

8.2.9 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 do Corpo Médico.

8.2.10 Conforme Regimento Interno do Corpo Médico, em vigência, todo paciente deverá ter 01 (um) Profissional Médico responsável.

8.2.11 O médico responsável será aquele que presta o atendimento inicial e/ou rotineiro e/ou plantonista e/ou cirurgião, conforme escala de trabalho e necessidade da Unidade Hospitalar.

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

8.2.13 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 FUNFEAS.

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

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

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

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

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

8.2.19 A CREDENCIADA, quando couber, se responsabiliza em disponibilizar equipes para cirurgia eletiva de acordo com a demanda e disponibilidade de infraestrutura do Centro Cirúrgico, bem como as necessidades apresentadas pela diretoria da Unidade Hospitalar.

8.2.20 A CREDENCIADA, quando couber, em conjunto com a Direção Técnica da Unidade Hospitalar obriga – se a construir uma agenda cirúrgica mensal por horário, por sala cirúrgica e cirurgião, utilizando-se como ponto de corte o volume cirúrgico praticado atualmente, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

8.2.21 As Cirurgias Eletivas que utilizam material de órtese e prótese, somente poderão ser realizadas mediante autorização prévia da Direção Técnica e Direção de Enfermagem. Materiais incompatíveis com o procedimento e que não tenham sido autorizados previamente, se não justificados, acarretarão responsabilidade financeira para o Profissional que o utilizou.

8.2.22 O agendamento dos atendimentos ambulatoriais deverá ser feito em comum acordo entre os médicos e a gerência assistencial, de acordo com a disponibilidade de consultório. As consultas deverão obedecer a um intervalo de 15 (quinze) minutos, e poderão ser feitos entre os horários das 07:30h às 17:00h dos dias úteis. As agendas poderão ser bloqueadas por solicitação de ambas as partes até o dia 15 do mês anterior (prazo para cancelar o agendamento das consultas na Regulação Estadual), exceto se por evento fortuito que impeça o comparecimento do médico, mas este deverá ser justificado formalmente à Direção.

8.2.23 É de responsabilidade dos profissionais da CREDENCIADA a realização dos ambulatorios de retorno de paciente atendidos na Unidade Hospitalar.

8.2.24 Os ambulatorios previstos neste edital serão de organização do corpo diretivo da Unidade Hospitalar, não podendo haver sobreposição de horário.

8.2.25 A cobertura presencial das especialidades deve se a maior possível, não devendo ocorrer na escala de atendimento ambulatorial sobreposição de profissionais de uma mesma especialidade num mesmo horário que comprometa essa cobertura.

8.2.26 Todos os bloqueios de agenda deverão seguir o procedimento padrão, com preenchimento da ficha de bloqueio com autorização da Direção Técnica.

8.2.27 O cancelamento de agenda solicitado pelo médico, mesmo que justificado, implicará em desconto, caso não seja repostado.

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

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

8.2.30 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 infortunistica, bem como por suas consequências, além de fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual – EPI's – recomendados pela Unidade Hospitalar, os quais serão oferecidos pela CREDENCIANTE.

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

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

8.2.33 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 CREDENCIANTE.

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

8.2.35 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.

8.2.36 Manter, na unidade hospitalar, registro de ponto de frequência eletrônico/biométrico de seus profissionais, em plantão presencial e sobreaviso quando forem convocados a comparecer na unidade hospitalar, que deverá ser disponibilizado, mensalmente, à CREDENCIANTE, para fins apenas de fiscalização, conforme determina a legislação em vigor.

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

8.2.38 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.

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

8.2.40 Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

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

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

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

8.2.43.1 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

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

8.2.43.3 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.51.8 A empresa credenciada poderá fazer uso, a seu critério e conveniência, de serviço individual de instrumentador cirúrgico habilitado, para acompanhar e operacionalizar os instrumentos durante os procedimentos cirúrgicos sem custo adicional à credenciante. A indicação do instrumentador cirúrgico, deve ocorrer previamente junto à Direção Técnica da unidade hospitalar, mediante apresentação de documentação de habilitação e vínculo de trabalho com a empresa credenciada para atuar na unidade hospitalar, devendo registrar ponto de frequência eletrônico/biométrico quando forem convocados a comparecer na unidade hospitalar.

8.2.52 Atender as demais especificações contidas nas obrigações da CREDENCIADA previstas no Edital de Credenciamento.

9 FORMA DE PAGAMENTO

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

9.2 Os profissionais contratados pela empresa credenciada serão remunerados pela execução dos serviços: por hora estipulada no Termo de Referência. Não haverá pagamento à título de horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento, devendo cumprir o que está estipulado para horas de plantão e horas de ambulatório.

9.3 A Nota Fiscal referente à **produção**, de preferência nota eletrônica, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo credenciamento, a qual deverá ser emitida após a liberação pelo setor de faturamento da Unidade Hospitalar, juntamente com a documentação abaixo:

9.3.1 O pagamento da produção estará vinculado ao processamento, validação e pagamento nos sistemas SIH e SAI.

9.3.2 Não será efetuado pagamento da produção SUS ao CREDENCIADO se ocorrer glosas, bloqueios ou cancelamentos das AIHs ou BPAs pela Regional de Saúde.

9.3.3 Para o pagamento da produção referente aos procedimentos realizados deverá ser anexado ao processo relatório emitido pelo setor de faturamento da Unidade Hospitalar contendo: data do procedimento, nº do prontuário do paciente, nº da AIH, código SUS do procedimento realizado, valor a ser repassado, certificadas pelo gestor do faturamento e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar, que não houve glosas, bloqueios ou cancelamentos das AIHs.

9.3.4 Para o pagamento da produção referente às consultas atendidas deverá ser anexado ao processo relatório emitido pelo setor de faturamento da Unidade Hospitalar contendo: código SUS do procedimento realizado, valor a ser repassado, relatório do GSUS com as consultas atendidas, certificadas pelo gestor do faturamento e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar, não será pago produção referente a consultas agendadas, somente para consultas ATENDIDAS.

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

9.3.6 Comprovante de pagamento dos salários dos credenciados conforme escala apresentada no mês.

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

19.3.7 Relatório analítico GFIP/SEFIP.

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

- Memorando com solicitação do pagamento conforme ANEXO VIII
- Nota Fiscal, de preferência eletrônica
- Certidões atualizadas da empresa
- Relatório emitido pelo faturamento da Unidade
- Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês
- Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior
- Relatório analítico GFIP/SEFIP

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

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

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

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

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

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

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

10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Para a habilitação nas licitações de que trata este Decreto a elaboração do termo de referência deverá observar as regras constantes no Capítulo III do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, no que couber.

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

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

11 SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto:

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

11.1.1.1 Eventual pedido de subcontratação deverá ser solicitado à Comissão de Credenciamento, à qual caberá a análise do caso concreto.

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

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

11.2 Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.

12 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

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

12.1.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

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

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

13 CONTROLE DA EXECUÇÃO/RECEBIMENTO

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

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

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante e a CREDENCIADA que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas no Decreto Estadual nº 10.086/2022 no Capítulo XVI.

15 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

15.1 Profissionais Médicos:

LOTE 01 - ANESTESIOLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista na área de atuação

- **Atribuições**

- ✓ Prestar assistência médica a todos os pacientes que necessitarem passar por procedimentos cirúrgicos na Unidade Hospitalar, podendo ser adultos, infantil, cirúrgicos ou da maternidade, de urgência, emergência ou eletivos.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica, se necessário, de todos os pacientes submetidos a qualquer procedimento cirúrgico, no sistema GSUS, obrigatoriamente, (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Prestar assistência médica nas intercorrências de pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos, durante seu período de plantão, preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas.
- ✓ Atender consultas pré-anestésicas no ambulatório.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Cumprir com sua escala de plantão, não sair da Unidade antes da chegada do próximo plantonista.
- ✓ Passar o plantão.
- ✓ Preencher o livro de ocorrências do plantão.
- ✓ Discutir os casos com o Responsável Técnico da empresa e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.

- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho

LOTE 02 - CARDIOLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade

- **Atribuições**

- ✓ Prestar assistência médica a todos os pacientes que necessitarem passar por procedimentos cirúrgicos na Unidade Hospitalar, podendo ser adultos, infantil, cirúrgicos ou da maternidade, de urgência, emergência ou eletivos.
- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender consultas no ambulatório para realizar risco cirúrgico.

- ✓ Laudar exames de ECG.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 03 – CIRURGIA GERAL

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender consultas no ambulatório.
- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento cirúrgico.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Contra referenciar pacientes seguindo protocolo da Rede de Assistência nos casos em que o paciente apresentar risco anestésico superior à capacidade de assistência ofertada pela Unidade Hospitalar.
- ✓ Passar visita nos pacientes internados diariamente no período da manhã (07 às 13Hs).
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.

- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 04 – CIRURGIA PEDIÁTRICA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.

- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender consultas no ambulatório.
- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento cirúrgico.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 05 – CIRURGIA VASCULAR

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender consultas no ambulatório.
- ✓ Realizar exames de ecodoppler.
- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento cirúrgico.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.

- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 06 – CLÍNICA GERAL

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.

- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 07 – ENDOCRINOLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.

- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 08 – GASTROENTEROLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.

- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 09 – GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender pacientes de procura espontânea e/ou encaminhados à Unidade Hospitalar pelos serviços de referência, acompanhando o paciente desde a chegada ao Pronto Socorro até seu internamento, transferência ou alta.
- ✓ Admitir pacientes regulados pelo SAMU, seja através de acionamento pelo NIR (Núcleo Interno de Regulação), pelo médico regulador do SAMU ou vaga zero.
- ✓ Avaliar pacientes que completarem 24 horas em observação para definição de conduta que deverá ser internamento, transferência ou alta hospitalar.
- ✓ Responder solicitações do NIR para avaliação de pacientes a serem aceitos ou rejeitados na Unidade Hospitalar através da Central de Regulação.

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender consultas no ambulatório.
- ✓ Realizar exames de ecodoppler.
- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento cirúrgico.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.

- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 10 – HEMATOLOGIA

- **Qualificação profissional**
 - ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
 - ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
 - ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.
- **Atribuições**
 - ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
 - ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
 - ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
 - ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
 - ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
 - ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
 - ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
 - ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
 - ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
 - ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
 - ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.

- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 11 – INFECTOLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias.
- ✓ Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias.
- ✓ Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.

- ✓ Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.
- ✓ Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários dos pacientes atendidos na Unidade Hospitalar, de forma a desenvolver indicadores de saúde.
- ✓ Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo.
- ✓ Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados na Unidade Hospitalar em que atua.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.

- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 12 – NEFROLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.

- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 13 – NEUROCIRURGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à

familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.

- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 14 – NUTROLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.

- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 15 – ODONTOLOGIA HOSPITALAR

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Odontologia em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRO do Paraná regularizado e válido

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFO, CRO PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética odontológica do CFO.

- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética odontológica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 16 – OFTALMOLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender consultas no ambulatório.
- ✓ Realizar exames de ecodoppler.
- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento cirúrgico.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.

- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 17 – ORTOPEDIA

- **Qualificação profissional**
- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender pacientes encaminhados à Unidade Hospitalar pelos serviços de referência, acompanhando o paciente desde a chegada até seu internamento, transferência ou alta.
- ✓ Admitir pacientes regulados pelo SAMU, seja através de acionamento pelo NIR (Núcleo Interno de Regulação), pelo médico regulador do SAMU ou vaga zero.
- ✓ Avaliar pacientes que completarem 24 horas em observação para definição de conduta que deverá ser internamento, transferência ou alta hospitalar.
- ✓ Responder solicitações do NIR para avaliação de pacientes a serem aceitos ou rejeitados na Unidade Hospitalar através da Central de Regulação.
- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender consultas no ambulatório.
- ✓ Realizar exames de ecodoppler.
- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento cirúrgico.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.

- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 18 – OTORRINOLARINGOLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender consultas no ambulatório.
- ✓ Realizar exames de ecodoppler.

- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento cirúrgico.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 19 – PEDIATRIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.

- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 20 – RADIOLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

- **Atribuições**

- ✓ Um dos CREENCIADOS deverá assumir a Responsabilidade Técnica.
- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.

- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Assumir Responsabilidade Técnica do serviço.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 21 – ULTRASSONOGRAFIA (adulto, infantil e obstétrica)

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista em Radiologia ou Ultrassonografia

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.

- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Emitir laudos dos exames realizados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.

- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 22 – UROLOGIA

• **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista nesta especialidade.

• **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.

- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

LOTE 23 – UTI ADULTO

- **Qualificação profissional PLANTONISTA**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na Unidade de Cuidados Intensivos.
- ✓ Prestar assistência médica nas intercorrências durante seu período de plantão,
- ✓ Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados.
- ✓ Acompanhar visita médica e multidisciplinar durante o horário de plantão, juntamente com o rotineiro, participando das discussões e tomadas de decisões.
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.

- ✓ Admitir os pacientes regulados pelo SAMU, ou seja, através de acionamento pelo NIR e/ou médico regulador do SAMU ou vaga zero.
- ✓ Fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Cumprir com sua escala de plantão, não sair da Unidade antes da chegada do próximo plantonista.
- ✓ Passar o plantão.
- ✓ Preencher o livro de ocorrências do plantão.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante, Responsável Técnico do serviço e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.

- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

- **Qualificação profissional ROTINEIRO**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista em medicina intensiva

- **Atribuições**

- ✓ Todas as atribuições do plantonista.
- ✓ Delinear estratégia diagnóstico-terapêutica e acompanhar as modificações desta estratégia de forma diuturna.
- ✓ Acompanhar visita médica e multidisciplinar durante o horário de plantão, juntamente com o plantonista participando das discussões e tomadas de decisões.
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas, bem como orientações repassadas.

- **Qualificação profissional RESPONSÁVEL TÉCNICO**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista em medicina intensiva

- **Atribuições**

- ✓ Um dos ROTINEIROS deverá assumir a Responsabilidade Técnica.
- ✓ Assessorar a Direção do Hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação.
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência ao paciente.
- ✓ Implantar e avaliar a execução de rotinas médicas, zelando pela utilização dos protocolos clínicos instituídos.
- ✓ Zelar pelo correto preenchimento dos prontuários dos pacientes.
- ✓ Promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico administrativo.
- ✓ Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde.
- ✓ Contribuir no planejamento e assessoramento da alocação de recursos humanos, equipamentos e insumos para o perfeito funcionamento da unidade.

- ✓ Zelar pela implantação de políticas de qualidade e segurança perante a diretoria da unidade hospitalar, órgãos de classe e em todas as esferas da administração pública.
- ✓ Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares na impossibilidade de o médico diarista realizar, liderando as discussões e tomadas de decisões.
- ✓ Substituir o médico rotineiro ou plantonista quando da sua ausência e impossibilidade de outro profissional assumir as responsabilidades no plantão.
- ✓ Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da unidade hospitalar.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde.
- ✓ Gerar os indicadores de gestão da unidade de terapia intensiva, analisar e desenvolver planos de ação com base nesses resultados.
- ✓ Planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos.
- ✓ Elaborar e revisar o regimento operacional da unidade, com suas normas e rotinas técnicas.
- ✓ Fornecer escala médica da UTI incluindo os profissionais de todas as empresas credenciadas e com horas distribuídas com 30 dias de antecedência para a Direção Técnica da Unidade Hospitalar devidamente assinada.
- ✓ Participar de comissões e capacitações que a Direção Técnica da Unidade Hospitalar solicitar ou conforme determinações protocolares.
- ✓ Assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e outros profissionais que atuam na unidade hospitalar.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.

LOTE 24 – UTI NEONATAL

- **Qualificação profissional PLANTONISTA**
 - ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
 - ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
 - ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista em Pediatria
- **Atribuições**
 - ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
 - ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
 - ✓ Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na Unidade de Cuidados Intensivos.
 - ✓ Prestar assistência médica nas intercorrências durante seu período de plantão,
 - ✓ Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados.
 - ✓ Acompanhar visita médica e multidisciplinar durante o horário de plantão, juntamente com o rotineiro, participando das discussões e tomadas de decisões.
 - ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
 - ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.

- ✓ Admitir os pacientes regulados pelo SAMU, ou seja, através de acionamento pelo NIR e/ou médico regulador do SAMU ou vaga zero.
- ✓ Fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Cumprir com sua escala de plantão, não sair da Unidade antes da chegada do próximo plantonista.
- ✓ Passar o plantão.
- ✓ Preencher o livro de ocorrências do plantão.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante, Responsável Técnico do serviço e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.

- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

- **Qualificação profissional ROTINEIRO**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista em Neonatologia

- **Atribuições**

- ✓ Todas as atribuições do plantonista.
- ✓ Delinear estratégia diagnóstico-terapêutica e acompanhar as modificações desta estratégia de forma diuturna.
- ✓ Acompanhar visita médica e multidisciplinar durante o horário de plantão, juntamente com o plantonista participando das discussões e tomadas de decisões.
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas, bem como orientações repassadas.

- **Qualificação profissional RESPONSÁVEL TÉCNICO**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no CRM do Paraná regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação de Especialista) e/ou Título de Especialista em Neonatologia

- **Atribuições**

- ✓ Um dos ROTINEIROS deverá assumir a Responsabilidade Técnica.
- ✓ Assessorar a Direção do Hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação.
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência ao paciente.
- ✓ Implantar e avaliar a execução de rotinas médicas, zelando pela utilização dos protocolos clínicos instituídos.
- ✓ Zelar pelo correto preenchimento dos prontuários dos pacientes.
- ✓ Promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico administrativo.
- ✓ Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde.
- ✓ Contribuir no planejamento e assessoramento da alocação de recursos humanos, equipamentos e insumos para o perfeito funcionamento da unidade.
- ✓ Zelar pela implantação de políticas de qualidade e segurança perante a diretoria da unidade hospitalar, órgãos de classe e em todas as esferas da administração pública.

- ✓ Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares na impossibilidade de o médico diarista realizar, liderando as discussões e tomadas de decisões.
- ✓ Substituir o médico rotineiro ou plantonista quando da sua ausência e impossibilidade de outro profissional assumir as responsabilidades no plantão.
- ✓ Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da unidade hospitalar.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela Anvisa e pelo Ministério da Saúde.
- ✓ Gerar os indicadores de gestão da unidade de terapia intensiva, analisar e desenvolver planos de ação com base nesses resultados.
- ✓ Planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos.
- ✓ Elaborar e revisar o regimento operacional da unidade, com suas normas e rotinas técnicas.
- ✓ Fornecer escala médica da UTI incluindo os profissionais de todas as empresas credenciadas e com horas distribuídas com 30 dias de antecedência para a Direção Técnica da Unidade Hospitalar devidamente assinada.
- ✓ Participar de comissões e capacitações que a Direção Técnica da Unidade Hospitalar solicitar ou conforme determinações protocolares.
- ✓ Assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e outros profissionais que atuam na unidade hospitalar.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.

15.2. ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS COMUNS A TODOS OS LOTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.2.10 Observar os protocolos e diretrizes terapêuticas do SUS.

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

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

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

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

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

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

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

16 CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CREDENCIADA efetuará a prestação do serviço no HOSPITAL REGIONAL DO NORTE PIONEIRO, sito à Rua das Orquídeas, 75, Ouro Branco - Londrina - Paraná, CEP 86.042-180, na forma deste Edital.

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

16.2 Não haverá pagamento a título de horas extraordinárias.

17 APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Curitiba, 19 de setembro de 2025

ACÁCIA M^a LOURENÇO FRANCISCO NASR
Diretora Técnica - FUNFEAS

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 **CREDENCIANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, CEP 80.020-110 neste ato representada por seu Diretor Presidente **GERALDO GENTIL BIESEK**, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.177.159-5 e inscrito no CPF/MF sob o nº 555.399.129-34, e por seu Diretor Administrativo **MARCOS AURÉLIO SOUZA PEREIRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.283.953-4 SESP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 597.036.369-34, daqui por diante denominada CREDENCIANTE e de outro lado,....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., brasileiro(a), residente na cidade de....., Estado do à Rua/Av nº....., CEP....., Fone.....e-mail....., doravante denominada CREDENCIADA.

1 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de **CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO NºXX/2025**, instaurado pela CREDENCIANTE, homologado em ____/____/____ e será regido em conformidade Com Decreto Estadual nº 10.086/2022, Decreto Estadual nº 4.507/2009 (com as alterações dos Decretos Estaduais nº 4732/2009 e 2823/2011), subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/21, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

2 DO OBJETO

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

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

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

3 DO PREÇO

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

Lote xx	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	xxxxxx	xxxx	xxxx	xxxxx	xxxx	xxxx
Valor Global do Lote					R\$0,00	R\$0,00

Lote xx	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	xxxxx	xxxxx	xxx	xxxx	xxxx	xxxx
Valor Global do Lote					R\$0,00	R\$0,00

4 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

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

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

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

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

5 DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 Este instrumento tem prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais período, nos termos do estabelecido no art. 107, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

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

6 DO PAGAMENTO

6.1 A Nota Fiscal referente **à produção**, de preferência nota eletrônica, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo credenciamento, a qual deverá ser emitida após a liberação pelo setor de faturamento da Unidade Hospitalar, juntamente com a documentação abaixo:

6.1.1 O pagamento da produção estará vinculado ao processamento, validação e pagamento nos sistemas SIH e SAI.

6.1.2 Não será efetuado pagamento da produção SUS ao CREDENCIADO se ocorrer glosas, bloqueios ou cancelamentos das AIHs ou BPAs pela Regional de Saúde.

6.1.3 Para o pagamento da produção referente aos procedimentos realizados deverá ser anexado ao processo relatório emitido pelo setor de faturamento da Unidade Hospitalar contendo: data do procedimento, nº do prontuário do paciente, nº da AIH, código SUS do procedimento realizado, valor a ser repassado, certificadas pelo gestor do faturamento e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar, que não houve glosas, bloqueios ou cancelamentos das AIHs.

6.1.4 Para o pagamento da produção referente às consultas atendidas deverá ser anexado ao processo relatório emitido pelo setor de faturamento da Unidade Hospitalar contendo: código SUS do procedimento realizado, valor a ser repassado, relatório do GSUS com as consultas atendidas, certificadas pelo gestor do faturamento e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar, não será pago produção referente a consultas agendadas, somente para consultas ATENDIDAS.

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

6.1.6 Comprovante de pagamento dos salários dos credenciados conforme escala apresentada no mês.

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

19.3.7 Relatório analítico GFIP/SEFIP.

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

9. Memorando com solicitação do pagamento conforme ANEXO VIII

10. Nota Fiscal, de preferência eletrônica

11. Certidões atualizadas da empresa

12. Relatório emitido pelo faturamento da Unidade

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

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

15. Relatório analítico GFIP/SEFIP

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.19 A CREDENCIANTE somente 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.

6.2.20 A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.9 Solicitar a realização dos serviços conforme sua necessidade.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.22 Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.33 A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 DO FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS – GESTOR

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

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.2 A multa a que alude o subitem acima não impede que a FUNEDAS rescinda unilateralmente o Termo de Credenciamento e aplique as outras sanções previstas na Lei nº.14.133/2021

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

10.3.1 Advertência.

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DA RESCISÃO

11.1 O instrumento poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos motivos previstos na legislação cabível, em especial, na Lei Federal nº. 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 10.086/2022, reconhecendo a CREDENCIADA, em caso de rescisão, os direitos da CREDENCIANTE.

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

12 DA LEGISLAÇÃO

12.1 Este instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Estadual nº 10.086/2022, no Decreto Estadual nº 2823/11 e, ainda, pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral do Contratos e as disposições de direito privado.

13 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

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

14 DA PUBLICAÇÃO

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

15 SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

15.1 O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

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

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

15.1.3 Por relevante interesse da Administração Pública devidamente justificada.

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

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

16 DOS CASOS OMISSOS

16.1 Este instrumento é firmado em caráter de não exclusividade, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Direção da FUNEDAS, no âmbito das respectivas competências, a qual decidirá com base na legislação vigente, entre as quais, o Decreto Estadual nº 10.086/2022, Lei Federal nº 14.133/2021.

17 DA ELEIÇÃO DE FORO

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

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

Curitiba,de.....de 2024.

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

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

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE				
NOME	PARENTESCO	ÓRGÃO	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARGO

DECLARO ainda:

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

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

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

(Local), _____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ____/202X

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

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

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

NOME REPRESENTANTE LEGAL		
CPF:	RG:	
ENDEREÇO:		
CEP:	CIDADE:	ESTADO:

☐ VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Declaro para os devidos fins que as informações acima prestadas são verdadeiras, sob pena de estar infringindo o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

☐ Eu, acima nominado, declaro para os devidos fins, que prestarei serviços médicos exclusivamente pela empresa XXXXXXXXXX, em conformidade com a cláusula 6.6 do Edital de Credenciamento Público nº XX/202X, sob pena de estar infringindo o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

(Local), _____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO PARA EXERCÍCIO DE PLANTÃO MÉDICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ____/202X

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

Eu, (nome completo do médico), médico, inscrito no Conselho Regional de Medicina sob nº **XXXXXX**, declaro para os devidos fins que tenho ciência e compreendo que, durante o período em que estiver exercendo plantão médico presencial ou sobreaviso no Hospital **XXXXXX**, não poderei assumir qualquer outra obrigação profissional em outra instituição pública.

Declaro ainda que estou ciente das responsabilidades inerentes ao exercício do plantão médico e de que me comprometo a prestar atendimento integral e exclusivo aos pacientes da instituição durante o período de minha escala.

(Local), _____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo Profissional

ANEXO VIII
Modelo de Memorando

Memo nº **xx/2025**

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

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

Destino: Direção da Presidência-FUNED

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

Encaminhamos para pagamento a(s) nota(s) fiscal(s) discriminadas no quadro abaixo, com seu respectivo valor, referente a serviços (**médicos ou assistenciais**) realizados em nossa instituição, Contrato nº **XXXXXX**, pela empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, vigência **XX/XX/XXXX** até **XX/XX/XXXX**, no mês de **XXXXXX/2025**, onde foi conferido e validado por nossa direção.

Contrato nº	Saldo do contrato	NF nº	Valor a ser pago

Atenciosamente,

Nome do Diretor(a)
Diretor Administrativo

Nome do Diretor(a)
Diretor Geral

ANEXO IX

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR		
INDICADOR 1	EQUIPE MÉDICA	
INDICADOR 2	PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS	
INDICADOR 3	SERVIÇOS PRESTADOS	
INDICADOR 4	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
INDICADOR 1 – Equipe Multidisciplinar		
Ocorrência	Pontuação a ser atribuída	Pontuação atribuída
Deixar de disponibilizar equipe médica em quantidade suficiente para a execução do serviço.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de repor o profissional no prazo de 2 (duas) horas conforme estabelecido.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de fornecer profissional para compor escala regularmente conforme item 19.3.4.1 do Edital.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Receber ouvidoria ou reclamação relacionada a conduta ou comportamento do profissional.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de manter profissional uniformizado durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de manter profissional identificado durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de fornecer profissional com qualidade técnica para desenvolver as atividades realizadas no âmbito hospitalar.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
INDICADOR 2 – Participação em treinamentos		
Ocorrência	Pontuação a ser atribuída	Pontuação atribuída
Atraso ao participar de treinamentos ofertados, necessários à execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Falta em treinamentos ofertados para a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de aplicar adequadamente os treinamentos ofertados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
INDICADOR 3 – Serviços prestados		
Ocorrência	Pontuação a ser atribuída	Pontuação atribuída
Não cumprimento de protocolos e rotinas padronizadas na Unidade.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de registrar adequadamente os atendimentos no prontuário do paciente tanto físico como eletrônico.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Descumprimento das atribuições de cada especialidade, conforme item 15.2 do Termo de Referência.	1,0 ponto por ocorrência apontada	

Deixar de utilizar EPI's adequadamente.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de cumprir a Política Nacional de Humanização.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de executar o serviço atentando-se aos parâmetros de qualidade e boa prática.	1,0 ponto por ocorrência apontada	

INDICADOR 4 – Materiais e equipamentos		
Ocorrência	Pontuação a ser atribuída	Pontuação atribuída
Uso, manuseio, conservação inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios durante a execução dos serviços	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Uso inadequado de materiais e medicamentos durante a execução dos serviços	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Promover a adequada conservação dos bens patrimoniais da Contratante durante a execução dos serviços.	1,0 pontos por ocorrência apontada	

DESCONTOS	
Pontos	Desconto
Até 5 pontos	0% de desconto
De 6,0 a 10 pontos	5% de desconto
De 10 a 20 pontos	10% de desconto

Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a FUNEDAS e a empresa _____, CNPJ nº _____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital de Credenciamento nº ____/2025, celebrado para prestação de serviços _____, para atender as necessidades do Hospital Regional do Norte Pioneiro - HRNP.

Além disso, o espírito deste instrumento é clarear e solidificar o pactuado entre as partes, trabalhando juntos no provimento de serviços de qualidade e com eficiência, visando garantias para o interesse público.



A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

_____, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CREDENCIADA

ANEXO X – ESCALA DE TRABALHO - MÉDICOS

<div><div><div>FUNEDS</div><div>Fundação Estatal de</div><div>Atenção em Saúde do PR</div></div></div>							<div></div>	
			HOSPITAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
			ESCALA DE TRABALHO					
SETOR: XXXXXXXXXXXX			ESPECIALIDADE: XXXXXXXXXXXX		PRESENCIAL ()	SOBREAVISO ()	Janeiro / 2022	
	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	
						01/jan	02/jan	
07:00 às 19:00						XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	
19:00 às 07:00						XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	
	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	
	03/jan	04/jan	05/jan	06/jan	07/jan	08/jan	09/jan	
07:00 às 19:00	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	
19:00 às 07:00	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	
	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	
	10/jan	11/jan	12/jan	13/jan	14/jan	15/jan	16/jan	
07:00 às 19:00	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	
19:00 às 07:00	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	
	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	
	17/jan	18/jan	19/jan	20/jan	21/jan	22/jan	23/jan	
07:00 às 19:00	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	
19:00 às 07:00	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	
	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	
	24/jan	25/jan	26/jan	27/jan	28/jan	29/jan	30/jan	
07:00 às 19:00	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	
19:00 às 07:00	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx	
	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo	
	31/jan							
07:00 às 19:00	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx							
19:00 às 07:00	XXXXXX XXXXXX CRM PR xxxxxx - Cont:xxx/xx							

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

Carimbo e Assinatura do Responsável pela Empresa

Carimbo e Assinatura do Diretor Técnico HRNP

ANEXO XI – Fatura de Prestação de Serviços

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

Validação:

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

NOME DO RESPONSÁVEL
Carimbo e Assinatura do Responsável pela Empresa

NOME DO RESPONSÁVEL
Carimbo e Assinatura do Diretor do Hospital
DT ou DE

Legenda a ser preenchida na coluna cinza:
Para preenchimento: Horas Plantão (6, 12 e 24)
D: Dia - 7:00h às 19:00h
N: Noite - 19:00h às 7:00h
I: Integral - 7:00 às 7:00h
S: Sobreaviso
OBS:
O quantitativo de horas deve ser equivalente ao registro no ponto eletrônico.