

## EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

### 1. DO PROCESSO

1.1. A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDAS PR, instituído pela Lei Estadual nº 17.959/14, CNPJ nº 24.039.073/0001-55, 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 sob o nº 555.399.129-34, torna público aos interessados a realização do presente **CREDENCIAMENTO**, com prazo de vigência de 12 (doze) 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 ASSISTENCIAIS EM SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO **HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB**, sito a Av. Mal. Floriano Peixoto, s/n, Alto das Oliveiras – Telêmaco Borba - Paraná, CEP 84.266-010, 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\$ 14.434.094,50 (quatorze milhões, quatrocentos e trinta e quatro mil, noventa e quatro reais e cinquenta centavos)**, para o prazo de 12 (doze) meses.

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

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

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

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

3.6. 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”.

3.7. 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 2026, 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, observando o período de vigência do Edital, porém, as sessões públicas serão agendadas conforme a necessidade da Unidade.

4.2. O Prazo de vigência deste Credenciamento é de 12 (doze) meses, contados a partir da PRIMEIRA publicação do aviso oficial no Diário Oficial do Estado do Paraná e posteriormente no endereço eletrônico <http://www.funedas.pr.gov.br>, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados sempre que houver sessão pública agendada, 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.

4.3. 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.

4.4. As inscrições para a primeira sessão pública terão vigência de 15 (quinze) dias úteis a contar da sua publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, as sessões subsequentes serão realizadas conforme agendamento no endereço eletrônico, respeitando o prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis para sessões públicas de análise documental e 3 (três) dias úteis para distribuição ou redistribuição de demandas.

4.5. Caso haja a republicação do presente Edital em decorrência de aumento do número de vagas e/ou horas, será agendada nova sessão pública para análise documental, onde os interessados deverão atender ao solicitado no presente Edital, independente de possuir contrato vigente, 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 art. 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.funedas.pr.gov.br>.

5.2. A entrega da documentação necessária para a primeira sessão pública dar-se-á **até 2 (dois) dias antes da sessão pública** a contar da publicação divulgada no Diário Oficial do Estado do Paraná e no endereço eletrônico: <http://www.funedas.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.

5.3.1. A análise dos documentos entregues após a sessão pública agendada, será realizada em 30 dias úteis após a data que for protocolada a entrega. Não havendo horas a serem distribuídas a empresa irá compor CADASTRO RESERVA.

5.4. Cada empresa deverá preencher o Anexo I contendo todos os lotes a que tem interesse em se habilitar, anexar a documentação contida no item 10 do Edital, colocar em envelope devidamente identificado e entregar o envelope lacrado.

5.4.1. Se houver necessidade de complementação de documentos por parte da solicitante, deverá ser entregue em envelope devidamente lacrado e identificado conforme o primeiro contendo somente o(s) documento(s) que necessita atualizar e a informação: ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.

5.5. Quando houver a necessidade de realização de novas sessões públicas para análise documental, distribuição de demandas ou redistribuição de demandas, a FUNEDAS publicará aviso no endereço eletrônico <http://www.funedas.pr.gov.br>, para novas sessões públicas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis e para distribuição ou redistribuição de demandas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

## **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRÉ QUALIFICAÇÃO (CREDENCIAMENTO)**

6.1. Poderá participar do Credenciamento toda pessoa jurídica que atenda aos requisitos previstos neste Edital 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 se serviço assistencial.

6.1.1.1. A solicitação de subcontratação deverá ser encaminhada 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 neste 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 14.133/2021, ou que se enquadrem nas vedações da Lei nº 14.133/2021.

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 2.484/2019 e 2.485/2019.

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

## **7. DA IMPUGNAÇÃO OU ESCLARECIMENTOS AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

### **7.1. Da IMPUGNAÇÃO:**

7.1.1. Os pedidos de esclarecimento 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 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

7.1.1.1. O prazo para apresentar impugnação ao edital é de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da primeira sessão pública, conforme publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, conforme o artigo 164 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.1.2. Os requerimentos de **impugnação** poderão ser encaminhados via postal, desde que seja entregue em tempo hábil ou poderão ser protocolados pessoalmente.

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

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

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

7.1.5. 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.

7.1.6. Em sendo acolhida a impugnação ao instrumento convocatório, ele será republicado com as ratificações pertinentes.

### **7.2. Dos ESCLARECIMENTOS:**

7.2.1. Todos os pedidos de esclarecimentos sobre o presente edital deverão ser enviados até 2(dois) dias úteis antes da data da sessão pública para análise documental de habilitação da empresa, para as demais fases não caberá esclarecimentos.

7.2.2. Os pedidos de esclarecimentos devem ser encaminhados por escrito para Comissão de Credenciamento da sede, **não serão aceitos** pedidos de esclarecimentos por e-mail ou por eProtocolo.

### **7.3. Dos RECURSOS**

7.3.1. Descrito na cláusula 15 deste Edital.

7.4. A Comissão de Credenciamento poderá indeferir pedidos de esclarecimentos ou impugnações quando infundadas ou meramente protelatórias, desde que apresente razões.

7.5. Todos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações serão analisados pela Comissão de Credenciamento da sede, designada pela FUNFEAS e publicados no endereço eletrônico da FUNFEAS.

## 8. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

8.1. O requerimento de credenciamento deve ser preenchido **corretamente, conforme ANEXO I, informando quais lotes e itens solicita habilitação** e apresentados pelo interessado com os documentos de habilitação para pré-qualificação relacionados no item 10, deste Edital, sendo que:

8.1.1. O Anexo I deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida.

8.1.2. O preenchimento do **ANEXO I errado**, ou de forma que não se possa identificar o que está sendo solicitado habilitação, deixará a solicitante **NÃO HABILITADA**, pois os documentos não serão analisados.

8.1.3. O comprovante de entrega do referido envelope de credenciamento, poderá ser xerox da identificação do envelope assinado e datado por quem recebeu, ou foto.

8.1.3.1. **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.

8.1.4. O requerimento (Anexo I) ou os documentos apresentados incompletos, rasurados, vencidos, ilegíveis e/ou em desacordo com o estabelecido neste Edital serão considerados **NÃO HABILITADOS** e poderão ser devolvidos aos interessados.

8.1.5. 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 seus Anexos.

8.3. O requerimento de credenciamento e a documentação do interessado deverão ser entregues e protocolados de acordo com o local da realização da sessão pública, disponível no site oficial da FUNFEAS, das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, de 2ª a 6ª feira, excluídos os feriados e recessos, em envelopes fechados/lacrados.

8.4. Os documentos e formulários necessários **devem** ser apresentados em envelope lacrado, **obrigatoriamente com a identificação abaixo**:

<b>HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB</b> <b>À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO</b> <b>REF. CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2026</b>	
Nome da empresa: .....	
Endereço/n.º: .....	
Cidade/Estado: .....	
n.º. do CNPJ/MF: .....	
n.º. 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)

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

8.6. Os envelopes recebidos até o prazo estabelecido, conforme publicado no endereço eletrônico <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/>, para a realização da Sessão Pública.

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

1. **Anexo I** deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. **O documento deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.**
2. **Anexo II** deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. **O documento deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.**
3. **Anexo V** deverá ser preenchido e assinado pelo representante legal da empresa. Deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. **O documento deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.**
4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, **com cópia do documento pessoal e 01 (um) comprovante de endereço dos últimos 180 dias, do sócio administrador da empresa**
5. Certidão negativa de Ações e Falência, concordata e Recuperação Judicial
6. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social
7. Dados do Banco do Brasil da empresa
8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ com descrição de atividades compatíveis com os lotes que solicita habilitação
9. Certidão de Quitação de Tributos Federais e Contribuições Federais, emitida pela Receita Federal
10. Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União
11. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais)
12. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município
13. Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)
14. Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)
15. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
16. Comprovante de inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR GMS (disponível em [www.comprasparana.pr.gov.br](http://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
17. Declaração comunicado, se houver, suspensão de encargos fiscais (IRRF, CSLL, COFINS, PIS/PASEP)
18. Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da empresa contendo identificação da empresa (CNPJ, endereço, telefone), contendo data da emissão e assinado pelo representante legal, deverá ser compatível com os serviços que solicitou habilitação. Não serão aceitos Atestados contendo descrição de serviços genéricos como por exemplo “Serviços Assistenciais em Saúde”. O Atestado deverá mencionar se o serviço foi prestado de forma a atender as necessidades da contratante, especificando também o tempo de prestação de serviços.

18.1. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pela própria empresa ou que não atendam ao item anterior.

19. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao respectivo Conselho de Classe conforme solicitado no ANEXO I e do objeto do edital, dentro do prazo de validade, indicando o responsável técnico pela empresa. Deverá ser entregue para cada lote que solicitar habilitação.

20. Licença Sanitária vigente ou declaração de isenção emitida pelo órgão competente. Vedada autodeclaração ou Alvara de Funcionamento.

OBS: Os documentos acima mencionados deverão ser entregues com identificação da sequência numérica bem como todas as páginas devem estar numeradas sequencialmente e rubricadas por um responsável pela empresa.

#### 8.8. Documentação Cadastral separada por profissional que irá prestar o serviço para a **2ª FASE**

1. Anexo I, contendo a identificação dos lotes, itens e profissionais, nº do conselho de classe correspondente a cada lote/item. O documento deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. Deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.

2. RG\*

3. CPF\*

4. Carteira de Registro ou Identidade Profissional

5. Diploma (frente e verso) do(s) profissionais que prestará(ão) o serviço

6. Certificado de Especialidade (frente e verso) quando aplicável e conforme Cláusula 1.4 do Termo de Referência, Qualificação Profissional.

7. **01 Comprovante de residência atualizado dos últimos 180 dias, 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

8. Anexo V **preenchido e assinado por cada profissional**. O documento deverá ser original, com data atualizada, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida.

OBS: A CREDENCIADA deverá apresentar o quantitativo de profissionais que recebeu na Distribuição de Demandas, acrescido de no máximo 30%.

### 9. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

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

9.2. As informações prestadas, assim como a documentação entregue, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes de sua inscrição, que atende a todos os requisitos exigidos para participar do processo de credenciamento, conforme artigo 12 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

## 10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 10.1. Habilitação Jurídica (1ª FASE)

10.1.1. **Registro Comercial** – no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração contratual (ou consolidação), devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, **com cópia do documento pessoal e 01 (um) comprovante de residência do sócio administrador da empresa dos últimos 180 dias.**

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 no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma será considerada por de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

10.1.2.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. Já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, Lei 14.133/2021, Art. 65, § 1º. As empresas deverão apresentar resultado: superior a 1 no Índice de Liquidez (LG). Superior ou igual a 1 no Índice de Solvência Geral (SG). Superior ou igual a 1 no Índice de Liquidez Corrente (LC). As empresas deverão apresentar os índices já calculados, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado. Atendendo a Lei nº 14.133/2021, Arts. 65 e 69. As empresas devem possuir o total do patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, **considerando-se para fins de cálculo, o valor total anual da contratação.**

*Conforme Art.69 da Lei 14.133/2024 em seu Inciso 4º*

*§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.*

10.1.3. **Dados bancários do Banco do Brasil da empresa SOLICITANTE**, informando-se o número do Banco, Agência e Conta Corrente da pessoa jurídica.

10.1.3.1. Conforme previsão do Contrato nº1289/2021 – 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 e o Banco do Brasil S/A, para os fins que especifica”, a conta bancária deverá ser do Banco do 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 “10.1.4.2 e 10.1.4.3”, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB nº 03, de 02/05/2007.

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 será considerada por de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

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 será considerada por de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

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 12.440/2011.

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](http://www.comprasparana.pr.gov.br)). **O cadastro deverá estar válido e sem pendências**, de acordo com o Art. 1º, § 4º do Decreto Estadual nº 9762/2013.

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

21. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no ANEXO I deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. **O documento deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.**

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

10.1.5.2. 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, contendo:

10.1.5.2.1. Papel timbrado da empresa com razão social, CNPJ, endereço, telefone.

10.1.5.2.2. Assinatura do responsável pela empresa com firma reconhecida em cartório ou assinatura eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br.

10.1.5.2.3. Descrição dos serviços que executou e avaliação dos serviços prestados, compatível aos serviços previstos no presente Edital.

10.1.5.2.4. **Os atestados deverão ser entregues em original ou cópia autenticada em cartório, sob pena de desconsideração para fins de comprovação da qualificação técnica,**

OBS: Não serão aceitos Atestados contendo descrição de serviços genéricos como por exemplo “Serviços Assistenciais em Saúde, Serviços de Enfermagem, Serviços Médicos Clínicos e Cirúrgicos”.

10.1.5.3. Declaração emitida pela proponente, preenchida conforme ANEXO II – Modelo de DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE deste Edital. O documento deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. **O documento deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.**

10.1.5.4. 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. Correspondente a cada categoria profissional que solicitou habilitação.

10.1.5.5. Licença Sanitária ou declaração de isenção emitida pelo órgão competente do Município onde está situada a empresa solicitante, condizente com o endereço contido nos demais documentos apresentados e vigente, **sendo vedada a autodeclaração ou apresentação de Alvara de Funcionamento.**

10.1.5.6. ANEXO V em nome do sócio administrador, o documento deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. **O documento deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.**

## 10.2. Documentação Cadastral do Profissional, através dos seguintes documentos (2ª FASE)

10.2.1. Requerimento de Credenciamento, conforme ANEXO I, contendo a identificação dos lotes, itens e profissionais, nº do conselho de classe correspondente a cada lote/item. O documento deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. Deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.

10.2.2. Carteira de Identidade – RG\*

10.2.3. Cadastro de Pessoa Física – CPF\*\*

10.2.4. Carteira de Registro ou Identidade Profissional do Conselho de Classe no Paraná

10.2.5. Diploma (frente e verso) do(s) profissional(is) que prestará(ão) o serviço

10.2.6. Certificado de Especialidade (frente e verso) reconhecido pelo Conselho Regional de Classe do Profissional que prestará o serviço na área pretendida como previstos no Termo de Referência cláusula 15.

10.2.7. 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.

10.2.8. ANEXO V o documento deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. **O documento deverá ser assinado por cada profissional.**

\*O documento Carteira de Identidade – RG poderá ser substituído pela Carteira Nacional de Habilitação, Identidade Profissional ou CIN – Carteira de Identificação Nacional.

\*\*O documento Cadastro de Pessoa Física – CPF poderá ser substituído pela Carteira Nacional de Habilitação, Identidade Profissional ou CIN – Carteira de Identificação Nacional.

### 10.3. Recomendações:

10.3.1. Caso a interessada não apresente documento de profissional ou apresente em quantidade insuficiente, considerando o quantitativo de vagas que recebeu na distribuição de demandas, ou ainda, habilite o quantitativo de profissionais inferior ao número de vagas, a empresa será inabilitada no lote correspondente.

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 sua validade identificada e/ou legalmente prevista, serão considerados válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) 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 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 10.3.4, 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 na categoria em que está solicitando a habilitação, caso contrário, ficará inabilitado no respectivo lote.

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.

10.3.8. Orientamos que a entrega de documentos não seja realizada em cópia frente e verso, grampeados ou encadernados, bem como não sejam anexados documentos que não constam neste Edital.

## 11. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

11.1. A análise e o julgamento dos requerimentos de credenciamento e dos 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, bem como aplicar as disposições do Decreto nº 11.878/2024.

11.3. São de competência da Comissão de Credenciamento, independentemente de suas transcrições neste edital, todas as atribuições estabelecidas no Art. 11 ao Art. 15 do Decreto Estadual nº 11.878/2024.

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. Caso haja interesse dos presentes, estes poderão obter vistas dos documentos apresentados para análise durante a sessão.

12.1.1. Quando publicada a ata da sessão pública, havendo interessados que ficaram NÃO HABILITADOS, será publicada SESSÃO COMPLEMENTAR DILIGENCIAL, após 5 dias úteis da publicação da ata, para que os interessados possam apresentar os documentos que eventualmente se encaixem no descrito na Lei nº 14.133/2021

*“Art. 64 Após a entrega de documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:*

*I. Complementação de informações acerca de documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;*

*II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.*

*§ 1º Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.*

*§ 2º Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou já conhecidos após o julgamento.*

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

## 13. DA SESSÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS

13.1. Concluída a pré-qualificação e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão convidados a participar da sessão pública de distribuição de demandas, seguindo o contido no Decreto 10.086/2022, Art. 257A.

13.2. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas, conforme Decreto nº 10.086/2022, Art. 257<sup>a</sup>, IV § 4º

13.3. O prazo mínimo de antecedência para agendamento da sessão de distribuição de demandas será de **03 (três) dias úteis**, conforme Decreto nº 10.086/2022, Art. 257<sup>a</sup>, V § 5º.

13.4. 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 Decreto 10.086/2022, Art. 257A.

13.5. A FUNÉAS irá realizar a distribuição de demandas entre todos os interessados que estiverem HABILITADOS de forma igualitária, contudo não sendo possível devido ao número de vagas, será realizado sorteio para definição. A título exemplificativo, caso o edital preveja 11 (onze) vagas de enfermeiro e haja 5 (cinco) empresas habilitadas, cada uma receberá, inicialmente, 02 (duas) vagas, sendo o saldo remanescente distribuído mediante sorteio, será sorteado qual empresa ficará com 03 vagas.

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

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

13.8. Todos os contratos terão sua convocação realizada na mesma data. A ausência de assinatura do instrumento contratual pela contratada no prazo estabelecido implicará a postergação de sua formalização.

13.9. Nessa hipótese, considera-se, para fins de padronização da vigência, a data de convocação das empresas para assinatura como marco inicial, de modo que todos os ajustes terão término em 12 (doze) meses contados desse evento.

13.10. A cada período de 12 (doze) meses, poderá ser realizada a redistribuição de demandas, caso existam empresas habilitadas em cadastro reserva. Na ausência de interessados nessa condição, a redistribuição será dispensada, podendo os Termos de Credenciamento ser prorrogados, desde que haja interesse da credenciante e da credenciada.

13.11. Existindo empresas habilitadas em cadastro reserva, serão convocados, em igualdade de condições, tanto os integrantes do cadastro reserva quanto aqueles que já firmaram Termo de Credenciamento anterior, para participação em nova distribuição de demandas. A convocação ocorrerá com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do respectivo Termo, conforme cláusulas 13.9 e 13.10 deste edital, mediante procedimento previamente agendado.

13.12. O referido procedimento resultará na celebração de novo Termo de Credenciamento, com vigência de 12 (doze) meses, observando-se o mesmo fluxo anteriormente estabelecido.

13.12.1. É condição indispensável para a participação na sessão de redistribuição de demandas, que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo a Comissão de Credenciamento, exigir do CREDENCIADO a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, conforme Decreto nº 10.086/2022, Art.257ª, V, § 8º.

13.13. **Serão INABILITADOS** os interessados que:

13.13.1. Caso a CREDENCIADA não apresente todos os documentos necessários para a 1ª FASE conforme solicitada habilitação, ou seja, não apresente um determinado documento referente aos Lotes/Itens solicitados ou apresente em desconformidade com o Edital, a empresa ficará **NÃO HABILITADA** em todos os lotes solicitados, por não ter cumprido o solicitado no Edital.

13.13.2. Não atenderem às especificações do Edital.

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

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

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

13.15. Após a sessão de distribuição de demandas, será agendada a sessão pública para a HABILITAÇÃO TÉCNICA dos profissionais, que prestarão serviços pelas empresas que foram CREDENCIADAS, após 10 (dez) dias corridos, correspondente a 2ª FASE. As CREDENCIADAS que não apresentarem profissionais em quantidade suficiente, conforme a distribuição de demandas, na 2ª FASE serão INABILITADOS no respectivo Lote.

13.16. As CREDENCIADAS poderão apresentar, no máximo 30% (trinta por cento) a mais de profissionais, conforme contemplada na distribuição de demandas. **Não** poderão entregar mais de 30% de documentos do que o número de vagas que recebeu na distribuição de demandas.

13.17. Quando houver a necessidade por parte da CREDENCIADA de habilitar tecnicamente profissionais para compor as escalas de trabalho, deverá ser encaminhado para comissão de credenciamento os seguintes documentos, seguindo calendário de HABILITAÇÃO TÉCNICA disponibilizado pela FUNFEAS:

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

13.17.2. Documento de qualificação técnica jurídica contido no item 10.1.5.1 preenchido e atualizado (ANEXO I – Requerimento de Credenciamento) contendo todos os profissionais que irão prestar serviço em cada lote/item.

13.17.3. Documentos de cadastro do profissional contidos no item 10.2 (10.2.2 ao 10.2.8).

13.17.4. Justificativa sobre a necessidade de habilitar mais profissionais.

13.17.5. A CREDENCIADA poderá solicitar habilitação técnica de profissionais, para compor as escalas de trabalho, correspondente a 30% do quantitativo de vagas que foi contemplada na distribuição de demandas, **segundo calendário disponibilizado** no endereço eletrônico: <http://funeas.pr.gov.br>. Não serão analisados documentos que correspondam a mais de 30% do quantitativo de vagas e fora das datas programadas.

13.18. A Habilitação Técnica de profissionais estará disponível para as empresas **somente após a assinatura do Termo de Credenciamento e início da prestação de serviços**, conforme calendário disponibilizado, não caberá Habilitação Técnica de profissionais antes do início da prestação de serviços e assinatura do Termo de Credenciamento.

13.19. A Habilitação Técnica somente poderá ser solicitada se houver necessidade de complementar o quantitativo de profissionais para compor as escalas ou eventuais coberturas. Se a CREDENCIADA já tiver habilitado o quantitativo de profissionais conforme descrito anteriormente, para poder solicitar novas habilitações técnicas deverá solicitar descredenciamento dos profissionais que não irão mais prestar serviços pela CREDENCIADA.

13.19.1. Será publicada ata de Habilitação Técnica no endereço eletrônico: <http://funeas.pr.gov.br>.

## **14. DO CREDENCIAMENTO – RESULTADO – QUALIFICAÇÃO – CONVOCAÇÃO PARA O TRABALHO**

14.1. 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 conforme data prevista em Termo de Credenciamento.

14.2. O resultado da sessão pública de julgamento será divulgado no endereço eletrônico <http://funeas.pr.gov.br>. Não será considerada a data da sessão pública para início da prestação de serviços. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluindo-se as suas republicações, a 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.

14.2.1. 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 7.1, conforme Art. 14 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

14.3. A FUNFEAS a seu critério poderá oficializar os credenciados, assinalando-se prazo que demonstrem a manutenção das condições do seu credenciamento.

14.3.1. O resultado da análise prevista no item acima será publicado no endereço eletrônico <http://funeas.pr.gov.br>. Os credenciados que não comprovem a manutenção das condições de habilitação será descredenciado, observando o contraditório e a ampla defesa.

14.4. 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 Art. 4º do Decreto Federal 11.878/2024.

## **15. DOS RECURSOS**

15.1. 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.

15.2. Os recursos deverão **ser entregues**, por escrito, na sede da FUNFEAS, sito à Rua do Rosário, nº 144, 10º Andar, Centro, Curitiba, Paraná, e endereçados à Comissão de Credenciamento, das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, de 2ª a 6ª feira, excluídos os feriados ou recessos.

15.3. 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.

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

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

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

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

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. A decisão final sobre os recursos será divulgada no endereço eletrônico <http://funeas.pr.gov.br>.

15.9. Após a divulgação das respostas dos recursos no endereço eletrônico da FUNFEAS, não cabe pedido de reconsideração ou novo recurso.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO**

16.1. 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.

16.2. Com a homologação do credenciamento serão considerados efetivamente credenciados todos os interessados que atenderem às especificações deste Edital e seus Anexos, conforme publicado no endereço eletrônico <http://funeas.pr.gov.br>.

## **17. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

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

17.2. A convocação poderá ser feita por expediente impresso ou eletrônico (e-mail), cujo comprovante será juntado nos respectivos autos, devendo a assinatura ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, conforme Art. 7º, inciso VIII do Decreto Federal nº 11.878/2024.

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

## **18. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

18.2. 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.

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

18.4. 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.

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

18.6. **Em caráter excepcional**, conforme disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

18.6.1. O aditivo de 25% não poderá alterar o quantitativo do respectivo lote, ou seja, somente poderá ser aditivado se houver horas/vagas a serem distribuídas. Se houver alteração no quantitativo de horas/vagas, o Edital deverá ser republicado.

18.6.2. Os aditivos e supressões devem ser equivalentes com a carga horária necessária para a composição das escalas, ou seja, se for plantão de 12 horas os aditivos e/ou supressões deverão ser equivalentes ao quantitativo de 12 horas, assim como para o quantitativo de vagas, não podendo realizar plantões com carga horária superior ou inferior, bem como não poderá ser diferente ao quantitativo de vagas, não podendo resultar uma vaga e meia.

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

18.8. 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).

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

## 19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. Os profissionais contratados pela empresa CREDENCIADA serão remunerados pela execução dos serviços: por profissional estipulado no Termo de Referência. Não haverá

pagamento à título de produção, bem como eventuais horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento.

20.2. A Nota Fiscal, referente às **vagas**, de preferência nota eletrônica, sem rasuras, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo Termo de Credenciamento, a qual deverá ser emitida, até o 5º (quinto) dia de cada mês, observando o relatório de solicitação de pagamento elaborado pela CREDENCIADA e certificado pela Direção da Unidade, que encaminhará à FUNEDAS, com os seguintes documentos:

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

20.2.2. Fatura de prestação de serviços (ANEXO IX) dos profissionais que efetivamente cumpriram as escalas de trabalho, **devidamente assinado**, indicando nomes completos, funções e carga horária, devendo também conter a assinatura do responsável pela Unidade validando que os serviços foram devidamente prestados.

20.2.2.1. Para o pagamento das horas correspondentes a cobertura de escala, deverá constar na fatura de prestação de serviços e na escala de trabalho qual profissional faltou, qual data, bem como o profissional que fez a cobertura com data e horário, assinalado também que este profissional fez a cobertura.

20.2.2.2. Não serão pagas coberturas que não estiverem devidamente identificadas na fatura de prestação de serviços e na escala de trabalho.

20.2.3. Cópia do cartão ponto eletrônico correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, **devidamente assinado pelo profissional, pelo responsável da empresa e pelo responsável na Unidade**.

20.2.4. Cópia da escala de trabalho (ANEXO VIII), **efetivamente executada**, contendo todas as horas trabalhadas bem como as faltas e ausências devidamente identificadas, correspondente ao período que está sendo solicitado o pagamento, que seja condizente com as horas trabalhadas e cobradas.

20.2.4.1. Não poderão ser utilizadas horas de cobertura de escala para compor horas referente a profissional que deverá estar contratado pela CREDENCIADA para compor a escala, ou seja, nas escalas deverão conter profissionais para prestação de serviços efetivamente contratados de forma regular, sendo o mesmo profissional todos os dias, as coberturas somente poderão ser utilizadas para cobrir eventuais faltas e ausências não previstas, portanto para assumir uma vaga, a CREDENCIADA deverá disponibilizar o profissional para a referida vaga, não poderá ser ocupada vaga por profissionais de cobertura até que seja definido um profissional efetivo.

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

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

20.2.7. Relatório analítico GFIP/SEFIP.

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

- a. Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
- b. Nota fiscal (de preferência eletrônica)
- c. Nota de despesa

- d. Fatura de prestação de serviços (ANEXO IX)
- e. Escala de trabalho (ANEXO VIII)
- f. Cartão ponto eletrônico
- g. Justificativas (quando couber)
- h. Certidões ou Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas
- i. Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês
- j. Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior
- k. Relatório analítico CFIP/SEFIP

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

20.4. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CREDENCIADA, assim como os atrasos, saídas antecipadas e horas extraordinárias.

20.4.1. Os descontos aludidos no item acima serão feitos independentemente de autorização expressa do CREDENCIADO.

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

20.5.1. A necessidade de conta bancária do Banco do Brasil S/A é decorrente 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”.

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

## 21. DA VIGÊNCIA

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

21.2. 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 estabelecidos no Art. 107, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.3. 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.

21.4. 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.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **22.1. Das obrigações da CREDENCIADA:**

22.1.1. Executar os termos do instrumento contratual em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital.

22.1.2. Ser responsável, em relação aos seus prestadores 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 outras que venham a incidir sobre o objeto do Termo de Credenciamento decorrente do credenciamento.

22.1.2.1. A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.

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

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

22.1.5. 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 FUNÉAS (ANEXO VIII), com o quantitativo de horas/profissionais constantes no Termo de Credenciamento.

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

22.1.7. A CREDENCIADA deverá apresentar profissionais para a execução dos serviços devidamente contratados, respeitando a Convenção Coletiva de Trabalho vigente, apresentando cartão ponto eletrônico para a comprovação dos serviços prestados ao final do mês trabalhado, não serão aceitos cartão ponto manual.

22.1.8. A CREDENCIADA deverá disponibilizar profissionais para cobertura de escala que estejam devidamente HABILITADOS, deverá ser respeitado o horário de descanso previsto na Legislação Trabalhista, não sendo possível que o mesmo profissional dobre plantão, ou desempenhe suas funções além das horas previstas.

22.1.9. Disponibilizar na escala somente profissionais **HABILITADOS** pela comissão de credenciamento, para executar os trabalhos na Unidade, em regime regular de contratação, não sendo permitido compor escalas com profissionais destinados para coberturas nem pagamento por plantão ou RPA.

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

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

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

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

22.1.10. Disponibilizar as escalas de trabalho conforme modelo da FUNEDAS (ANEXO VIII), 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 Termo de Credenciamento. Esta escala será para disponibilizar os profissionais que deverão compor a escala de trabalho.

22.1.10.1. Para os serviços assistenciais a definição das folgas será realizada pela Unidade, alocando cada profissional em seu setor. Será composta por todos os profissionais alocados no setor, sendo eles das CREDENCIADAS e servidores, para posterior definição das folgas, respeitando a carga horária definida no Termo de Referência para cada categoria profissional.

22.1.10.2. 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 ou de Enfermagem da Unidade sorteará qual empresa deverá disponibilizar profissional para as datas em conflito.

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

22.1.12. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Unidade de modo a não causar transtornos ao andamento dos serviços.

22.1.13. Apresentar no início da prestação de serviços e quando solicitado pelo órgão ou CREDENCIANTE, relação completa dos profissionais, indicando nomes completos, cargos, funções e respectivos números dos conselhos, bem como se são efetivos ou destinados para coberturas de escalas.

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

22.1.15. Manter as informações e dados da Unidade 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 a sanção.

22.1.16. 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.

22.1.17. 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 do Paraná e certificado de especialista nas respectivas áreas, quando exigido.

22.1.18. Alimentar sistema de informação disponibilizado pela Unidade.

22.1.19. Designar e informar a Direção da Unidade e a FUNEDAS o nome do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do Termo de Credenciamento.

22.1.20. Informar com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à FUNEDAS e à Direção da Unidade, quando da necessidade de materiais, medicamentos e sempre informar sobre a necessidade de manutenção em equipamentos.

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

22.1.22. Efetuar a entrega da Nota fiscal de prestação de serviços sem rasuras seguindo as orientações detalhadas contidas no Edital de Credenciamento.

22.1.23. 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 da Legislação deste Termo de Credenciamento.

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

22.1.24.1. A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.

22.1.25. Remunerar insalubridade conforme legislação vigente, se cabível.

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

22.1.26.1. Fornecer EPI's não descartáveis aos seus empregados. (Ex: óculos de proteção, botas, etc).

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

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

22.1.28.1. A CREDENCIADA deverá, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, comprovar a natureza do vínculo jurídico que mantém com cada um dos profissionais habilitados para a prestação dos serviços no âmbito deste credenciamento, seja celetista (CLT), autônomo ou societário.

22.1.28.1.1. No caso de profissionais com vínculo celetista (CLT), a comprovação se dará mediante a apresentação de documentos usuais de regularidade, como guias de recolhimento de FGTS e INSS (GFIP / eSocial) e comprovantes de pagamento.

22.1.28.1.2. No caso de profissionais com vínculo de sócio administrador ou sócio da empresa CREDENCIADA, deverá apresentar, no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato, documentação robusta que comprove a legitimidade da relação societária, afastando qualquer indício de simulação para ocultar vínculo empregatício.

22.1.28.1.3. Para fins de comprovação da relação societária, poderão ser exigidos, de forma isolada ou cumulativa, os seguintes documentos:

- Contrato Social da CREDENCIADA, devidamente registrado na Junta Comercial, com suas últimas alterações, onde o profissional conste expressamente no quadro societário.
- Comprovantes de pagamento a título de pró-labore ou de distribuição de lucros, com os respectivos recolhimentos tributários, em nome do profissional sócio.
- Documentos contábeis e fiscais da CREDENCIADA que demonstrem que os pagamentos ao profissional foram declarados sob a natureza de pró-labore ou lucros, e não como salário.
- Atas de Assembleia ou reuniões, devidamente registradas, que comprovem a participação do profissional nas deliberações sociais da CREDENCIADA.

22.1.28.1.4. A não apresentação da documentação solicitada no prazo, ou a apresentação de documentos que, a critério da CREDENCIANTE, não comprovem de forma inequívoca a regularidade da relação societária, será considerada falha na execução contratual. Nesta hipótese a CREDENCIANTE poderá notificar a CREDENCIADA quanto a substituição do profissional em questão e, a depender da gravidade e da reincidência, aplicar as sanções previstas neste Edital.

22.1.28.1.5. A solicitação e análise dos documentos previstos nestas Cláusulas, são instrumentos de fiscalização contratual e não eximem a CREDENCIADA de sua responsabilidade exclusiva e integral por todas as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial relativas aos seus empregados, sócios e prepostos.

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

22.1.30. Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, fornecendo cópia da carteira de vacinação para CREDENCIANTE no início da prestação de serviços e sempre que solicitado.

22.1.31. A CREDENCIADA, através de um coordenador, se reunirá com a Direção da Unidade sempre que necessário, para avaliação do andamento dos trabalhos.

22.1.32. Assegurar o acompanhamento e controle da saúde ocupacional de seus empregados no Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de

- Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), fornecendo cópia destes documentos à CREDENCIANTE no início da prestação de serviços e sempre que solicitado.
- 22.1.33. Observar o estrito atendimento aos valores e aos compromissos morais que devem nortear as ações da CREDENCIADA e a conduta de seus profissionais no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento.
- 22.1.34. Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.
- 22.1.35. Cumprir ou elaborar em conjunto com a Direção da Unidade o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas com o objetivo de atender a população e atender as metas contidas no Contrato de Gestão da FUNEDAS.
- 22.1.36. Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.
- 22.2. Fica vedada qualquer forma de subcontratação, total ou parcial, do objeto, exceto:
- 22.2.1. Em caso de **urgência e emergência**, com a devida comprovação da necessidade imediata na cobertura de plantão.
- 22.2.1.1. O pedido de subcontratação deverá ser solicitado à Direção da Unidade, que analisará o caso concreto.
- 22.2.1.2. A subcontratação poderá ser de profissional sem vínculo com a empresa CREDENCIADA, desde que este preencha os requisitos estabelecidos em Edital e devidamente HABILITADO.
- 22.2.1.3. O pagamento deverá ser efetuado ao prestador de serviços por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA pela empresa CREDENCIADA.
- 22.2.2. Fica **vedada** a subcontratação de pessoas jurídicas.
- 22.2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
- 22.2.3.1. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
- 22.2.3.2. 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.
- 22.2.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação.
- 22.2.4. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, 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.
- 22.2.5. O disposto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, 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.
- 22.2.6. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, 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.

- 22.2.7. O disposto no item anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.
- 22.2.8. A CREDENCIADA, através de seus profissionais deverão realizar a análise de amostras de materiais médico hospitalares quando for solicitado pela Direção Técnica da Unidade.
- 22.2.9. É de responsabilidade da CREDENCIADA o fornecimento do Certificado Digital para uso de seus prestadores quando necessário seu uso.
- 22.2.9.1. 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.
- 22.2.9.2. 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 Art. 14 da Lei nº 14.063/2020.
- 22.2.9.3. As exigências de nível mínimo de assinatura não se aplicam aos atos internos do ambiente, conforme o Art. 13, parágrafo único, da Lei nº 14.063/2020.
- 22.2.9.4. Os requisitos e mecanismos estabelecidos internamente para reconhecimento de assinatura eletrônica avançada estão dispostos no endereço eletrônico da FUNFEAS.

### 22.3. Das obrigações da **FUNFEAS**:

- 22.3.1. Definir, por meio da Direção Técnica da FUNFEAS e a Unidade, a escala de trabalho das CREDENCIADAS, a quantidade de profissionais necessários para a realização dos plantões, 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.
- 22.3.2. Proporcionar todas as condições e meios necessários para que a CREDENCIADA possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento.
- 22.3.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do credenciamento, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA.
- 22.3.4. Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da CREDENCIADA nas dependências da Unidade para a execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento.
- 22.3.5. Fornecer os materiais, medicamentos (padronizados) e equipamentos necessários para a realização dos serviços.
- 22.3.6. Exercer a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento por meio do Gestor e Fiscal.
- 22.3.7. Aceitar ou rejeitar profissional designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços descritos no presente Edital, de forma fundamentada e garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 22.3.8. Caso o profissional não seja aceito, a FUNFEAS em conjunto com a Direção da Unidade, solicitará a substituição dele, sem ônus, ou poderá indicar outro em substituição.

22.3.9. Conferir os serviços prestados e ratificara Nota Fiscal, encaminhando-a para pagamento.

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

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO**

23.1. A não realização, ou realização em desconformidade, do objeto deste Edital pela CREDENCIADA, a sujeitará à aplicação de penalidades administrativas, previstas neste Edital e na legislação aplicável.

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

23.1.1.1. Advertência.

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

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

23.1.1.4. Declaração de idoneidade 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.

23.2. 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.

23.3. 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.

23.4. As sanções previstas nos subitens (22.1.1.3 e 22.1.1.4) do item 22.1 poderão também ser aplicadas às CREDENCIADAS que, em razão dos Termos de Credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021:

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

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

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

23.5. 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 do Termo de Credenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

23.6. Também ensejam a rescisão do contrato as hipóteses previstas no Art. 23 do Decreto Estadual nº 11.878/2024.

## **24. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE**

24.1. A FUNEDAS designará uma Comissão Gestora para avaliar a prestação de serviços.

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

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

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

24.4. Das responsabilidades e metodologias de avaliação pela contratante:

24.4.1. 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 Termo de Credenciamento deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o 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 cabíveis, incluindo as previstas no presente Edital, sempre que a CREDENCIADA:

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.

24.5. Objetivos a atingir:

24.5.1. 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, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

24.6. Forma de avaliação:

24.6.1. Definição de situações que caracterizam 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 a CREDENCIADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal 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.

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

24.6.3. A CREDENCIADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que

comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da CREDENCIADA.

#### 24.7. Sanções:

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

24.7.2. O fiscal 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.

24.7.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela CREDENCIADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CREDENCIANTE. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução dos serviços, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor do Termo de Credenciamento, a CREDENCIADA deverá cumprir com suas obrigações assumidas, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

24.7.4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data da assinatura do Termo de Credenciamento, cabendo ao fiscal avaliar, com a periodicidade escolhida, a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas no IMR.

24.7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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 CREDENCIADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Termo de Credenciamento. A análise dos resultados destas avaliações realizadas pela CREDENCIANTE 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 de serviços do objeto do Termo de Credenciamento, conforme estabelecido pelos indicadores.

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

24.7.7. 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 pelo Fiscal da CREDENCIANTE.

#### 24.8. Descrição dos itens avaliados por categoria profissional:

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

24.8.2. 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:

<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR</b>		
<b>INDICADOR 1</b>	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	
<b>INDICADOR 2</b>	PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS	
<b>INDICADOR 3</b>	SERVIÇOS PRESTADOS	
<b>INDICADOR 4</b>	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
<b>INDICADOR 1 – Equipe Multidisciplinar</b>		
<b>Finalidade</b>	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.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% da presença dos profissionais e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
<b>Periodicidade</b>	Diária, semanal ou mensal.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da vigência</b>	Conforme o contrato.	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	Deixar de disponibilizar equipe multidisciplinar 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 e 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
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	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.	
<b>Observações</b>	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.	

<b>INDICADOR 2 – Participação em treinamentos</b>		
<b>Finalidade</b>	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.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos treinamentos ofertados necessários à prestação dos serviços.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Lista de presença.	
<b>Periodicidade</b>	Diária, semanal ou mensal.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da vigência</b>	Conforme o contrato.	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	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
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	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.	
<b>Observações</b>	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.	

<b>INDICADOR 3 – Serviços prestados</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
<b>Periodicidade</b>	Diária, semanal ou mensal.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da vigência</b>	Conforme o contrato.	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	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

	Executar atividades que não sejam pertinentes a categoria profissional.	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
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	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.	
<b>Observações</b>	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.	

<b>INDICADOR 4 – Materiais e equipamentos</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir o uso adequado dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% no uso adequado dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços.	
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelos(as) serventes e fiscal do contrato.	
<b>Periodicidade</b>	Diária, semanal ou mensal.	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da vigência</b>	Conforme o contrato.	
<b>Ocorrências / Pontuação</b>	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
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	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.	
<b>Observações</b>	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.	

<b>DESCONTOS</b>	
<b>Pontos</b>	<b>Desconto</b>
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 CREDENCIANTE.
- Ao somar 03 (três) Advertências, podendo ser por ocorrências diferentes, será instruído protocolo administrativo e encaminhado a Comissão processante de Fornecedores da FUNFEAS para apurar as irregularidades.
- Ao somar 20 (vinte) pontos, será aplicado o desconto correspondente e será instruído protocolo administrativo e encaminhado a Comissão processante de Fornecedores da FUNFEAS para apurar as irregularidades.

## 25. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

25.1. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

25.1.1. Pela FUNFEAS, **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.

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

25.1.2.1. O descumprimento injustificado, pela CREDENCIADA, do prazo estipulado no item 24.1.2 poderá ensejar na aplicação das sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.1.2.2. Por relevante interesse da FUNFEAS ou da Administração Pública, devidamente justificado.

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

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

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

## 26. GESTOR E FISCAL DO CREDENCIAMENTO

26.1. O acompanhamento dos serviços prestados em virtude deste credenciamento será feito pelo Gestor, que será o Diretor Administrativo da Unidade, e pelo fiscal, que será o Diretor Técnico ou de Enfermagem da Unidade.

26.1.1. É de **competência do gestor e fiscal** exercer a fiscalização do Termo de Credenciamento:

26.1.1.1. 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.

26.1.1.2. Assinar o Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente quando da execução dos serviços plenamente concluído.

26.1.1.3. Emitir, quando solicitado pela CREDENCIADA, avaliação sobre o seu desempenho na condução dos serviços credenciados, preenchendo o IMR e o relatório de Gestão e Fiscalização dos contratos, submetendo-o a ratificação pela Diretoria Técnica da FUNFEAS, para posterior elaboração de documento oficial da autoridade superior competente da FUNFEAS.

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

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

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

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

26.1.2.3. 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.

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

## **27. DOS ANEXOS**

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

27.1.1. ANEXO I: Modelo de requerimento para credenciamento

27.1.2. ANEXO II: Modelo de Declaração de Situação de Regularidade

27.1.3. ANEXO III: Termo de Referência

27.1.4. ANEXO IV: Minuta do Termo de Credenciamento

27.1.5. ANEXO V: Anexo do Decreto Estadual nº 2485/2019, Declaração de Nepotismo

27.1.6. ANEXO VI: Modelo de memorando para solicitar pagamento

27.1.7. ANEXO VII: Modelo de Índice de Medição de Resultados – IMR

27.1.8. ANEXO VIII: Modelo de escala de trabalho padronizada pela FUNFEAS

27.1.9. ANEXO IX: Modelo de fatura de prestação de serviços

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

28.4. Este procedimento pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou, anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à

concessão de prazo para contraditório, sem que disso resulte direito a ressarcimento ou indenização, na forma do Art. 22 do Decreto Estadual nº 11.878/2024.

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

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

28.7. 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.

28.8. 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.

28.9. 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.

28.10. O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA do atendimento de obrigações já pactuadas, ou seja, aquelas em que ele já assinou com o respectivo Termo de Credenciamento.

28.11. 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.

28.12. 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) 3202-6836.

28.13. 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.

28.14. 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.

28.15. 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.

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

28.17. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado

do processo de credenciamento, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

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

28.19. 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, 20 de maio de 2026.

**GERALDO GENTIL BIESEK**  
Diretor Presidente – FUNFEAS

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

## ANEXO I REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS EM SAÚDE PARA ATUAR HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB Av. Mal. Floriano Peixoto, s/n, Alto das Oliveiras – Telêmaco Borba - Paraná, CEP 84.266-010, na forma deste EDITAL.

À FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNFEAS

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

<b>NOME/RAZÃO SOCIAL</b>		
<b>CNPJ</b>		
<b>ENDEREÇO COMERCIAL</b>		
<b>CEP:</b>	<b>CIDADE:</b>	<b>ESTADO:</b>
<b>EMAIL</b>		

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA		
<b>PROFISSIONAL</b>		
<b>Nº CONSELHO</b>	<b>RG</b>	<b>CPF</b>

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO LOTE	PROFISSIONAL	Nº CONSELHO
Ex:04/01	Ex: ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	Preencher somente para 2ª fase	Preencher para 2ª fase

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

*(assinatura do representante legal)*

\_\_\_\_\_  
(nome do representante legal)

**Obs: Este anexo deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. Não alterar o conteúdo deste anexo.**

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

#### Nome da empresa/pessoa física

Declaramos, para fins de participação no **CRENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO nº01/2026**, 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 conflitarem com a legislação em vigor.
- Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não 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 **CRENCIADA**, obedecidos os critérios estabelecidos no edital, reconhecendo, ainda, que não teremos direito a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal da CRENCIADA)

**Obs: Este anexo deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. Não alterar o conteúdo deste anexo.**

## ANEXO III

### Termo de Referência

#### 1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço por profissionais especializados na área assistencial em saúde, por meio de profissionais presenciais nas categorias de **ASSISTENTE DE FARMÁCIA, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO ASSISTENCIAL, ENFERMEIRO OBSTETRA, ENFERMEIRO COORDENADOS, ENFERMEIRO NÚCLEO DE QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE, ENFERMEIRO EDUCAÇÃO CONTINUADA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE RADIOLOGIA**, com prestação parcelada para atender às necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB**, 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 DE TELÊMACO BORBA - HRTB**, organizado na forma dos lotes de categorias/especialidades conforme especificações da planilha abaixo:

#### 1.3. TODOS OS LOTES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Lote 01	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ASSISTENTE DE FARMÁCIA	Diurno 44h SEMANAIS	20%	6	R\$4.958,55	R\$29.751,30	R\$357.015,60
		Noturno 44h SEMANAIS	20%	2	R\$5.421,99	R\$10.843,98	R\$130.127,76
<b>Valor Global do Lote</b>						<b>R\$40.595,28</b>	<b>R\$487.143,36</b>
Lote 02	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ASSISTENTE SOCIAL	Diurno 30h SEMANAIS	20%	3	R\$7.904,45	R\$23.713,35	R\$284.560,20
<b>Valor Global do Lote</b>						<b>R\$23.713,35</b>	<b>R\$284.560,20</b>
Lote 03	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	Diurno 40h SEMANAIS	20%	1	R\$10.721,51	R\$10.721,51	R\$128.658,12
		Diurno 36h SEMANAIS	20%	10	R\$10.721,51	R\$107.215,10	R\$1.286.581,20
		Noturno 36h SEMANAIS	20%	10	R\$11.980,29	R\$119.802,90	R\$1.437.634,80
Item 02	ENFERMEIRO OBSTETRA	Diurno 36h SEMANAIS	20%	2	R\$10.721,51	R\$21.443,02	R\$257.316,24
		Noturno 36h SEMANAIS	20%	2	R\$11.980,29	R\$23.960,58	R\$287.526,96
Item 03	ENFERMEIRO COORDENADOR	Diurno 40h SEMANAIS	20%	1	R\$10.721,51	R\$10.721,51	R\$128.658,12
Item 04	ENFERMEIRO NÚCLEO DE QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE	Diurno 40h SEMANAIS	20%	1	R\$10.721,51	R\$10.721,51	R\$128.658,12
Item 03	ENFERMEIRO EDUCAÇÃO CONTINUADA	Diurno 40h SEMANAIS	20%	1	R\$10.721,51	R\$10.721,51	R\$128.658,12
<b>Valor Global do Lote</b>						<b>R\$304.586,13</b>	<b>R\$3.655.033,56</b>

Lote 04	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FARMACÊUTICO	Diurno 40h SEMANAIS	20%	2	R\$9.002,65	R\$18.005,30	R\$216.063,60
		Noturno 40h SEMANAIS	20%	2	R\$10.112,44	R\$20.224,88	R\$242.698,56
Valor Global do Lote						<b>R\$38.230,18</b>	<b>R\$458.762,16</b>
Lote 05	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FISIOTERAPEUTA	Diurno 30h SEMANAIS	20%	3	R\$7.647,39	R\$22.942,17	R\$275.306,04
		Noturno 30h SEMANAIS	20%	3	R\$8.545,98	R\$25.637,94	R\$307.655,28
Valor Global do Lote						<b>R\$48.580,11</b>	<b>R\$582.961,32</b>
Lote 06	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	FONOAUDIÓLOGO	Diurno 30h SEMANAIS	20%	1	R\$7.764,19	R\$7.764,19	R\$93.170,32
Valor Global do Lote						<b>R\$7.764,19</b>	<b>R\$93.170,32</b>
Lote 07	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	NUTRICIONISTA	Diurno 40h SEMANAIS	20%	2	R\$7.647,39	R\$15.294,77	R\$183.537,25
Valor Global do Lote						<b>R\$15.294,77</b>	<b>R\$183.537,25</b>
Lote 08	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	PSICÓLOGO	Diurno 36h SEMANAIS	20%	1	R\$7.614,33	R\$7.614,33	R\$91.371,92
Valor Global do Lote						<b>R\$7.614,33</b>	<b>R\$91.371,92</b>
Lote 09	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Diurno 36h SEMANAIS	20%	42	R\$7.684,73	R\$322.758,66	R\$3.873.103,92
		Noturno 36h SEMANAIS	20%	38	R\$8.569,12	R\$325.626,56	R\$3.907.518,72
		Diurno 40h SEMANAIS	20%	2	R\$7.684,73	R\$15.369,46	R\$184.433,52
Valor Global do Lote						<b>R\$663.754,68</b>	<b>R\$7.965.056,16</b>
Lote 10	DESCRIÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 02	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	Diurno 24h SEMANAIS	40%	4	R\$6.313,28	R\$25.253,12	R\$303.037,45
		Noturno 24h SEMANAIS	40%	4	R\$6.863,77	R\$27.455,07	R\$329.460,81
Valor Global do Lote						<b>R\$52.708,19</b>	<b>R\$632.498,26</b>
<b>Valor Global do HRTB</b>						<b>R\$1.202.841,21</b>	<b>R\$14.434.094,50</b>

#### 1.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

##### 1.4.1. Profissionais Assistenciais em Saúde

###### ASSISTENTE DE FARMÁCIA

- **Qualificação profissional**

✓ Certificado devidamente registrado do curso de **Ensino Médio** fornecido por Instituição Educacional reconhecida pelo Ministério da Educação ou Certificado de conclusão de curso Técnico em Farmácia fornecido por Instituição Educacional reconhecida pelo Ministério da Educação

- **Atribuições**

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

## ASSISTENTE SOCIAL

- **Qualificação profissional**

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de graduação em **Serviço Social** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido.

- **Atribuições**

- ✓ Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional.
- ✓ Prestar orientação e atendimento a indivíduos, famílias e grupos, com vistas à garantia dos direitos sociais.
- ✓ Pesquisar a realidade social.
- ✓ Realizar todos os registros em prontuário pertinentes aos atendimentos dos pacientes.
- ✓ Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de serviço social.
- ✓ Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos.
- ✓ Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Participar e/ou ministrar programas de treinamento.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

- ✓ Apoiar nas ações do NIR - Núcleo Interno de Regulação.
- ✓ Otimizar os processos de alta, providenciando o transporte sanitário e/ou casa de apoio para os pacientes que necessitarem quando na alta hospitalar.
- ✓ Realizar a busca ativa referente ao absenteísmo ambulatorial, atuando na melhoria dos indicadores.
- ✓ Realizar ações conforme necessário no fluxo de óbitos na Instituição.
- ✓ 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

## ENFERMEIRO ASSISTENCIAL

### • **Qualificação profissional**

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de graduação em **Enfermagem** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido.

### • **Atribuições**

- ✓ Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação.
- ✓ Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade.
- ✓ Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.
- ✓ Planejar, organizar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados a gestão de Unidades e a efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.
- ✓ Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas de saúde.
- ✓ Exercer funções de supervisão, coordenação e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto parte da ação governamental, respeitadas os regulamentos do serviço.
- ✓ Realizar todos os registros em prontuário pertinentes aos atendimentos dos pacientes.
- ✓ Planejar, executar, fiscalizar e atuar na área de vigilância sanitária.
- ✓ Realizar planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de atividades pertinentes à vigilância epidemiológica.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.
- ✓ Participar e atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização do superior.

- ✓ Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria e internação hospitalar e outras correlatas.
- ✓ Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem das unidades de saúde em ambulatórios, hospitais e serviços de urgência/emergência/unidade de terapia intensiva.
- ✓ Realizar triagem clínica de doadores.
- ✓ Realizar e supervisionar a coleta interna e externa, transfusão de hemocomponentes e infusão de hemoderivados.
- ✓ Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem das unidades de saúde ambulatoriais, hospitalares e serviços de emergência.
- ✓ Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações.
- ✓ Participar na previsão, provisão e controle de material e manutenção de equipamentos, opinando na sua aquisição.
- ✓ Supervisionar a manutenção de aparelhos utilizados na área de enfermagem. Efetuar pesquisas relacionadas a área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde e cuidados de enfermagem.
- ✓ Supervisionar a manutenção de aparelhos utilizados na área de enfermagem.
- ✓ Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde e cuidados de enfermagem.
- ✓ Organizar a programação cirúrgica diária e atividades gerenciais e assistenciais na Unidade de centro cirúrgico e setor de recuperação pós-anestésica.
- ✓ Realizar atividade de instrumentação cirúrgica.
- ✓ Prestar assistência a pacientes, em todas as fases da vida, nas diversas unidades, inclusive em unidades de terapia intensiva e obstetrícia.
- ✓ Executar os trabalhos de rotina vinculados à recepção e alta de pacientes.
- ✓ Atuar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar.
- ✓ Participar das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar e Educação Permanente em Serviço.
- ✓ Supervisionar e monitorar estágios curriculares desenvolvidos na unidade de saúde no qual está inserido.
- ✓ Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Realizar consultas de enfermagem atendendo as diretrizes do SUS.
- ✓ Participar da elaboração de protocolos junto a equipe de saúde.
- ✓ Registrar todos os procedimentos realizados no sistema GSUS.
- ✓ Auxiliar na padronização de produtos para a instituição.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica (RT) do serviço de enfermagem de Unidades de emergência conforme legislação vigente.
- ✓ Gerenciar os contratos com prestadores de serviço.

- ✓ Elaborar relatórios e dados estatísticos.
- ✓ Elaborar e atualizar protocolos assistenciais.
- ✓ 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.

## ENFERMEIRO OBSTETRA

### • **Qualificação profissional**

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de graduação em **Enfermagem** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido.
- ✓ Residência em Enfermagem na área da Saúde da Mulher, com áreas de abrangência em Obstetrícia reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem ou curso de Pós graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área da Saúde da Mulher, com áreas de abrangência em Obstetrícia reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem.

### • **Atribuições**

- ✓ Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação.
- ✓ Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade.
- ✓ Acolher a mulher e seus familiares ou acompanhantes.
- ✓ Avaliar todas as condições de saúde materna, clínicas e obstétricas, assim como as do feto.
- ✓ Garantir o atendimento à mulher no pré-natal, parto e puerpério por meio da consulta de enfermagem.
- ✓ Promover modelo de assistência, centrado na mulher, no parto e nascimento, ambiência favorável ao parto e nascimento de evolução fisiológica e garantir a presença do acompanhante de escolha da mulher, conforme previsto em Lei.
- ✓ Adotar práticas baseadas em evidências científicas como: oferta de métodos não farmacológicos de alívio da dor, liberdade de posição no parto, preservação da integridade perineal do momento da expulsão do feto, contato pele a pele mãe recém-nascido, apoio ao aleitamento logo após o nascimento, entre outras, bem como o respeito às especificidades étnico-culturais da mulher e de sua família.
- ✓ Avaliar a evolução do trabalho de parto e as condições maternas e fetais, adotando tecnologias apropriadas na assistência e tomada de decisão, considerando a autonomia e protagonismo da mulher.
- ✓ Prestar assistência ao parto normal de evolução fisiológica (sem distocia) e ao recém-nascido.
- ✓ Encaminhar a mulher e/ou recém-nascido a um nível de assistência mais complexo, caso sejam detectados fatores de risco e/ou complicações que justifiquem.

- ✓ Garantir a integralidade do cuidado à mulher e ao recém-nascido por meio da articulação entre os pontos de atenção, considerando a Rede de Atenção à Saúde e os recursos comunitários disponíveis.
- ✓ Registrar no prontuário da mulher sistema G-SUS e carteirinha do recém-nascido as informações inerentes ao processo de cuidar, de forma clara, objetiva e completa.
- ✓ Emitir a Declaração de Nascido Vivo – DNV, conforme a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012, que regula a expedição e a validade nacional da Declaração de Nascido Vivo.
- ✓ Prestar informações, escritas e verbais, completas e fidedignas necessárias ao acompanhamento e avaliação do processo de cuidado.
- ✓ Promover educação em saúde, baseado nos direitos sexuais, reprodutivos e de cidadania.
- ✓ Participar do planejamento de atividades de ensino e zelar para que os estágios de formação profissional sejam realizados em conformidade com a legislação de Enfermagem vigente.
- ✓ Promover, participar e ou supervisionar o processo de educação permanente e qualificação da equipe de enfermagem.
- ✓ Participar de Comissões pertinentes ao trabalho, como: comissão de controle de infecção hospitalar, de investigação de óbito materno e neonatal, de ética, entre outra.
- ✓ Participar de ações interdisciplinares e Intersetoriais, entre outras, que promovam a saúde materna e infantil.
- ✓ Notificar todos os óbitos maternos e neonatais aos Comitês de Mortalidade Materna e Infantil/Neonatal da Secretaria Municipal e/ou Estadual de Saúde, em atendimento ao imperativo da Portaria GM/MS nº 1.119, de 05 de junho de 2008, ou outra que a substitua.
- ✓ Identificar distocias obstétricas e tomar providências necessárias, até a chegada do médico, devendo intervir, em conformidade com sua capacitação técnico-científica, adotando os procedimentos que entender imprescindíveis, para garantir a segurança da mãe e do recém-nascido.
- ✓ Realizar episiotomia e episiorrafia (rafias de lacerações de primeiro e segundo grau) e aplicação de anestesia local, quando necessária.
- ✓ Realizar acompanhamento obstétrico da mulher e do recém-nascido, sob seus cuidados, da internação até a alta.
- ✓ Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.
- ✓ Planejar, organizar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados à gestão de Unidades e à efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.
- ✓ Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade à gestão de políticas públicas de saúde.
- ✓ Exercer funções de supervisão, coordenação e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto ou parte da ação governamental, respeitados os regulamentos do serviço.
- ✓ Realizar todos os registros em prontuários pertinentes aos atendimentos dos pacientes.
- ✓ Planejar, executar, fiscalizar e autuar na área de vigilância sanitária.
- ✓ Realizar planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de atividades pertinentes à vigilância epidemiológica.

- ✓ Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.
- ✓ Participar e atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização do superior.
- ✓ Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria e internação hospitalar e outras correlatas.
- ✓ Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem das unidades de saúde em ambulatórios, hospitais e serviços de urgência/emergência/unidade de terapia intensiva.
- ✓ Realizar triagem clínica de doadores.
- ✓ Realizar e supervisionar a coleta interna e externa, transfusão de hemocomponentes e infusão de hemoderivados.
- ✓ Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem das unidades de saúde laboratoriais, hospitalares e serviços de emergência.
- ✓ Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações.
- ✓ Participar na previsão, provisão e controle de material e manutenção de equipamentos, opinando na sua aquisição.
- ✓ Supervisionar a manutenção de aparelhos utilizados na área de enfermagem.
- ✓ Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde e cuidados de enfermagem.
- ✓ Organizar a programação cirúrgica diária e atividades gerenciais e assistenciais na Unidade de centro cirúrgico e setor de recuperação pós-anestésico.
- ✓ Realizar atividade de instrumentação cirúrgica.
- ✓ Prestar assistência a pacientes, em todas as fases da vida, nas diversas unidades, inclusive em unidades de terapia intensiva e obstetrícia.
- ✓ Executar os trabalhos de rotina vinculados à recepção e alta de pacientes.
- ✓ Acompanhar paciente em transporte externo quando necessário.
- ✓ Atuar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar.
- ✓ Participar das Comissões de Controle de Infecção Hospitalar e Educação Permanente em Serviço e demais comissões que se fizerem necessárias conforme indicação da Direção da Unidade.
- ✓ Supervisionar e monitorar estágios curriculares desenvolvidos na unidade de saúde no qual está inserido.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica (RT) do serviço de enfermagem de Unidades de exigência conforme legislação vigente.

- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ 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.

## ENFERMEIRO COORDENADOR

### • **Qualificação profissional**

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de **Enfermagem** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido.
- ✓ Residência em Enfermagem na área da Saúde da Mulher, com áreas de abrangência em Obstetrícia reconhecida pelo Ministério Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem, ou, Curso de Pós-graduação lato ou stricto sensu em Enfermagem na área da Saúde da Mulher, ou Gestão Hospitalar, com áreas de abrangência em saúde materno infantil, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem.

### • **Atribuições**

- ✓ Ser responsável pelo planejamento, organização, coordenação, supervisão, execução e avaliação das atividades assistenciais e administrativas relacionadas ao atendimento à saúde da mulher e do recém-nascido do Pronto Atendimento Obstétrico e Centro de Parto Normal, garantindo assistência humanizada, segura, qualificada e baseada em evidências científicas.
- ✓ Atuar na coordenação das equipes de enfermagem e multiprofissionais, promovendo a integração dos serviços e assegurando o cumprimento das normas técnicas, protocolos institucionais, legislações vigentes e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.
- ✓ Realizar o gerenciamento do fluxo assistencial do Pronto Atendimento Obstétrico e Centro de Parto Normal, organizando escalas de trabalho, supervisionando procedimentos, monitorando indicadores de qualidade e segurança do paciente, avaliando o desempenho da equipe e promovendo ações de melhoria contínua dos processos assistenciais.
- ✓ Ser responsável pelo acolhimento e classificação de risco das gestantes, puérperas e recém-nascidos, garantindo atendimento ágil, humanizado e resolutivo, bem como pela articulação entre os diferentes pontos da Rede de Atenção à Saúde Materna e Infantil.
- ✓ Coordenar e supervisionar a assistência de enfermagem prestada no pré-parto, parto, pós-parto e puerpério, garantindo o acompanhamento integral da mulher e do recém-nascido durante todo o período de internação até a alta hospitalar.
- ✓ Atuar na promoção do parto humanizado e no incentivo às boas práticas obstétricas, assegurando a utilização de métodos não farmacológicos de alívio da dor, liberdade de posição durante o trabalho de parto, contato pele a pele entre mãe e recém-nascido, incentivo ao aleitamento materno na primeira hora de vida e presença do acompanhante de escolha da mulher, conforme legislação vigente.

- ✓ Ser responsável por supervisionar a avaliação das condições maternas e fetais, acompanhar a evolução do trabalho de parto, identificar distocias obstétricas e intercorrências clínicas, adotando medidas imediatas e acionando suporte médico quando necessário.
- ✓ Coordenar a assistência ao parto normal sem distocia, cuidados imediatos ao recém-nascido e encaminhamento de pacientes em situações de risco para unidades de maior complexidade.
- ✓ Supervisionar registros assistenciais em prontuários físicos e eletrônicos, emissão de Declaração de Nascido Vivo – DNV e demais documentos obrigatórios relacionados à assistência obstétrica e neonatal.
- ✓ Atuar no planejamento estratégico do setor, participando da elaboração de protocolos, manuais de normas e rotinas, planos de contingência e programas institucionais voltados à saúde materno-infantil.
- ✓ Realizar gestão de recursos humanos, materiais e equipamentos, acompanhando estoque de insumos, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e dimensionamento adequado da equipe de enfermagem.
- ✓ Participar de processos seletivos, integração, treinamento, avaliação de desempenho e educação permanente dos profissionais, promovendo capacitações técnicas e científicas para atualização contínua da equipe.
- ✓ Participar e/ou coordenar comissões hospitalares e institucionais, como Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Ética de Enfermagem, Núcleo de Segurança do Paciente, Comissão de Revisão de Óbitos Maternos e Neonatais, entre outras.
- ✓ Atuar na vigilância epidemiológica e sanitária, realizando notificações compulsórias, investigação de eventos adversos, análise de indicadores assistenciais e implementação de ações preventivas e corretivas relacionadas à qualidade e segurança da assistência.
- ✓ Desenvolver ações educativas voltadas às gestantes, puérperas, familiares e comunidade, abordando direitos sexuais e reprodutivos, planejamento familiar, aleitamento materno, cuidados com o recém-nascido e prevenção de agravos.
- ✓ Participar de atividades de ensino, pesquisa e extensão, supervisionando estágios curriculares e contribuindo para formação e qualificação de estudantes e profissionais da saúde.
- ✓ Exercer responsabilidade técnica do serviço de enfermagem quando designado, garantir o cumprimento das normas éticas e legais da profissão.
- ✓ Elaborar relatórios gerenciais e assistenciais, analisar indicadores de desempenho, propor melhorias nos processos de trabalho e assegurar assistência integral, humanizada e de excelência à mulher, ao recém-nascido e à família.
- ✓ Analisar documentação digital de casos clínicos de pacientes, dando pareceres e orientações.
- ✓ Elaborar e atualizar protocolos assistenciais.
- ✓ Elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem das unidades de saúde ambulatoriais, hospitalares e serviços de emergência.
- ✓ 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.

## **ENFERMEIRO NÚCLEO DE QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE**

### • **Qualificação profissional**

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de **graduação em Enfermagem** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido.
- ✓ Residência em Enfermagem na área de Qualidade, Segurança do Paciente ou Gestão em Saúde, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem, ou curso de Pós-graduação lato ou stricto sensu em Qualidade em Saúde, Segurança do Paciente, Gestão Hospitalar ou áreas correlatas, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem. Responsável por coordenar ações do Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente.

### • **Atribuições**

- ✓ Ser responsável pelo planejamento, organização, coordenação, execução, monitoramento e avaliação das ações relacionadas à qualidade assistencial e à segurança do paciente, promovendo a melhoria contínua dos processos institucionais e garantindo assistência segura, humanizada e baseada em evidências científicas.
- ✓ Atuar de forma estratégica e integrada junto às equipes multiprofissionais, assegurando o cumprimento das normas técnicas, legislações vigentes, protocolos institucionais, metas internacionais de segurança do paciente e diretrizes do Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos reguladores.
- ✓ Desenvolver, implantar, monitorar e revisar políticas, protocolos, manuais, fluxos, procedimentos operacionais padrão e planos de ação voltados à qualidade e segurança assistencial, promovendo padronização dos processos de trabalho e prevenção de riscos relacionados à assistência à saúde.
- ✓ Ser responsável pela implementação e acompanhamento das metas internacionais de segurança do paciente, incluindo identificação correta do paciente, comunicação efetiva entre profissionais, segurança na prescrição e administração de medicamentos, cirurgia segura, prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde e prevenção de quedas e lesões por pressão.
- ✓ Realizar monitoramento contínuo de indicadores assistenciais, epidemiológicos e gerenciais, elaborando relatórios técnicos, análises críticas e planos de melhoria, com foco na eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados.
- ✓ Atuar na identificação, investigação, análise e notificação de eventos adversos, incidentes, não conformidades, queixas técnicas e riscos assistenciais, propondo ações corretivas e preventivas para redução de danos aos pacientes, acompanhantes, profissionais e instituição.
- ✓ Coordenar ações relacionadas ao gerenciamento de riscos assistenciais, promovendo cultura de segurança, gerenciamento de protocolos institucionais e acompanhamento de

auditorias internas e externas, creditações hospitalares e processos de certificação da qualidade.

- ✓ Participar da elaboração, revisão e atualização de documentos institucionais relacionados à qualidade, segurança do paciente e boas práticas assistenciais, garantindo conformidade com normas sanitárias e regulamentações vigentes.
- ✓ Atuar diretamente na capacitação, treinamento e educação permanente das equipes multiprofissionais, promovendo ações educativas voltadas à segurança do paciente, prevenção de eventos adversos, qualidade assistencial, boas práticas em saúde e atualização técnica dos profissionais.
- ✓ Desenvolver campanhas institucionais, palestras, treinamentos e ações preventivas relacionadas à segurança assistencial e humanização do cuidado.
- ✓ Participar de comissões hospitalares e institucionais, como Núcleo de Segurança do Paciente, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Ética de Enfermagem, Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Óbitos, Comissão de Gerenciamento de Resíduos e demais grupos técnicos relacionados à qualidade e segurança assistencial.
- ✓ Atuar de forma integrada com setores assistenciais, administrativos e de apoio, promovendo alinhamento das práticas institucionais e fortalecimento da cultura organizacional voltada à qualidade.
- ✓ Ser responsável por acompanhar auditorias de prontuários, supervisionar registros assistenciais, avaliar conformidade documental e monitorar cumprimento de protocolos e indicadores institucionais.
- ✓ Atuar no gerenciamento de planos de ação oriundos de auditorias, inspeções sanitárias, notificações e análises de riscos, acompanhando resultados e propondo melhorias contínuas nos processos de trabalho.
- ✓ Participar da análise crítica de dados estatísticos, indicadores de desempenho e resultados institucionais, subsidiando a tomada de decisão gerencial e contribuindo para elaboração de estratégias voltadas à excelência assistencial.
- ✓ Atuar na vigilância epidemiológica e sanitária, colaborando com investigações, notificações compulsórias e monitoramento de riscos relacionados à assistência à saúde.
- ✓ Compete ainda prestar assessoria técnica às lideranças e equipes assistenciais, acompanhar processos de acreditação hospitalar e certificações de qualidade, supervisionar cumprimento das políticas institucionais, garantir sigilo e confidencialidade das informações institucionais e dos pacientes, exercer responsabilidade técnica quando designado e promover ações voltadas à humanização, ética, segurança e melhoria contínua da assistência prestada aos pacientes e familiares.
- ✓ Elaborar relatórios gerenciais e assistenciais, analisar indicadores de desempenho, propor melhorias nos processos de trabalho e assegurar assistência integral, humanizada.
- ✓ Participar da elaboração e atualização dos protocolos assistenciais.
- ✓ 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.

## ENFERMEIRO EDUCAÇÃO CONTINUADA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de graduação em **Enfermagem** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido.
- ✓ Residência em Enfermagem na área de Educação em Saúde, Gestão em Saúde ou áreas correlatas, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem, ou curso de Pós-graduação lato ou stricto sensu em Educação Continuada, Educação em Saúde, Gestão Hospitalar ou áreas afins, reconhecido pelo Ministério da Educação e/ou Conselho Regional de Enfermagem.

- **Atribuições**

- ✓ Exercer papel fundamental na formação, capacitação, desenvolvimento e aprimoramento permanente dos profissionais de enfermagem e demais equipes assistenciais.
- ✓ Promover ações educativas voltadas à atualização de protocolos, desenvolvimento de competências técnicas, padronização de práticas assistenciais, fortalecimento da cultura de segurança do paciente e disseminação das diretrizes institucionais e normativas vigentes.
- ✓ Atuar de forma relevante na rede materno-infantil, diante das especificidades e constantes atualizações relacionadas ao cuidado obstétrico, neonatal e pediátrico, participando dos processos de educação em serviço para qualificação da assistência, incorporação de boas práticas e resposta adequada às demandas assistenciais e aos desafios inerentes a esse perfil de atendimento.
- ✓ Planejar e executar programas de treinamento e capacitação, integração de novos profissionais, desenvolvimento de educação permanente em saúde, apoio à implantação e monitoramento de protocolos assistenciais, realização de treinamentos obrigatórios, acompanhamento de indicadores relacionados à capacitação e suporte técnico às ações de qualidade, segurança do paciente e acreditação institucional.
- ✓ Aplicar a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, instituída pela Portaria GM/MS nº 198/2004 e consolidada pela Portaria GM/MS nº 1.996/2007, que estabelece a educação permanente como estratégia fundamental para qualificação dos trabalhadores e transformação das práticas em saúde no âmbito do SUS, e diretrizes da Portaria MS nº 529/2013, que instituiu o Programa Nacional de Segurança do Paciente, e a RDC ANVISA nº 36/2013, que reforçam a capacitação contínua das equipes como componente essencial das ações de segurança do paciente e qualidade assistencial.
- ✓ Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmam eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas de saúde.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.
- ✓ Participar e atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização do superior.
- ✓ Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações.

- ✓ Supervisionar e monitorar estágios curriculares desenvolvidos na unidade de saúde no qual está inserido.
- ✓ Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Participar da elaboração de protocolos junto a equipe de saúde.
- ✓ Realizar treinamentos quanto a importância em registrar todos os procedimentos realizados no prontuário do paciente e no sistema GSUS.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Participar da organização de cursos, treinamentos e eventos científicos realizados pela instituição.
- ✓ Auxiliar na elaboração de aulas e avaliações de estagiários e residentes.
- ✓ Desenvolver e coordenar programas de educação continuada visando manter e aprimorar competências e habilidades da equipe de enfermagem e de outros profissionais de saúde.
- ✓ Elaborar o calendário anual de treinamentos, cursos, workshops e atividades educativas obrigatórias e opcionais.
- ✓ Criar conteúdo e materiais educativos, incluindo apresentações, manuais, protocolos, guias de orientação e roteiros de aulas presenciais ou remotas.
- ✓ Ministras aulas, oficinas práticas, simulações clínicas, treinamentos técnicos e atividades que promovam a atualização científica e técnica da equipe.
- ✓ Implementar treinamentos de reciclagem e capacitação relacionados a novas tecnologias, protocolos clínicos, normas de segurança do paciente e boas práticas assistenciais.
- ✓ Promover um ambiente favorável à aprendizagem contínua, incentivando a participação voluntária em treinamentos, cursos e eventos científicos.
- ✓ Colaborar com gestores, coordenadores e comissões hospitalares para alinhar os programas educacionais às diretrizes estratégicas da instituição.
- ✓ Participar de comissões hospitalares, grupos de trabalho e iniciativas de melhoria de qualidade.
- ✓ Contribuir para a revisão e atualização de políticas, procedimentos e protocolos assistenciais, incorporando evidências científicas recentes.
- ✓ Registrar e documentar a participação em cursos, avaliações de competência e resultados educacionais, garantindo conformidade com normas regulatórias e auditorias.
- ✓ Elaborar relatórios de atividades educacionais para gestores, Recursos Humanos e setores clínicos.
- ✓ 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.

## FARMACÊUTICO

### • **Qualificação profissional**

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de graduação em **Farmácia** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido
- ✓ Certificado de Especialização em Farmácia Hospitalar reconhecido pelo Ministério da Educação e Conselho correspondente

### • **Atribuições**

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

- ✓ Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação.
- ✓ Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.
- ✓ Planejar organizar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados a gestão de Unidades e a efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.
- ✓ Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas de saúde.
- ✓ Exercer funções de supervisão, coordenação e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto parte da ação governamental, respeitadas os regulamentos do serviço.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.
- ✓ Participar e atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização do superior.
- ✓ Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria e internação hospitalar e outras correlatas.
- ✓ Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações.
- ✓ Participar na previsão, provisão e controle de material e manutenção de equipamentos, opinando na sua aquisição.
- ✓ Supervisionar e monitorar estágios curriculares desenvolvidos na unidade de saúde no qual está inserido.
- ✓ Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Participar da elaboração de protocolos junto a equipe de saúde.
- ✓ Registrar todos os procedimentos realizados no sistema GSUS.
- ✓ Auxiliar na padronização de produtos para a instituição.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica (RT) de Unidades de exigência conforme legislação vigente.
- ✓ Controlar estoques, acompanhar saldos de licitações, solicitar produtos que venham a ser necessários para o melhor desempenho das atividades na Unidade, evitando também o desabastecimento.
- ✓ Justificar em processos de compras a importância dos produtos utilizados, bem como quantificá-los.
- ✓ Auxiliar tecnicamente descritivos de produtos a serem licitados e adquiridos.

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

## **FISIOTERAPÊUTA**

### • **Qualificação profissional**

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de graduação em **Fisioterapia** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido

### • **Atribuições**

- ✓ Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de fisioterapia.
- ✓ Atender pacientes executando métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de auxiliar na restauração, desenvolvimento e conservação da capacidade física.
- ✓ Indicar condutas terapêuticas e acompanhar a evolução dos pacientes.
- ✓ Acompanhar e manter informações sobre o quadro de saúde dos pacientes sob sua responsabilidade.
- ✓ Orientar pacientes, familiares e responsáveis quanto a procedimentos e técnicas de tratamento.
- ✓ Desenvolver e participar de campanhas educativas e preventivas.
- ✓ Zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade.
- ✓ Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de fisioterapia.
- ✓ Emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações.
- ✓ Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Participar e/ou ministrar programas de treinamento.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- ✓ Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação.
- ✓ Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.
- ✓ Planejar organizar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados a gestão de Unidades e a efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.
- ✓ Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas de saúde.
- ✓ Exercer funções de supervisão, coordenação e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto parte da ação governamental, respeitadas os regulamentos do serviço.

- ✓ Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.
- ✓ Participar e atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização do superior.
- ✓ Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria e internação hospitalar e outras correlatas.
- ✓ Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações.
- ✓ Participar na previsão, provisão e controle de material e manutenção de equipamentos, opinando na sua aquisição.
- ✓ Supervisionar e monitorar estágios curriculares desenvolvidos na unidade de saúde no qual está inserido.
- ✓ Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Participar da elaboração de protocolos junto a equipe de saúde.
- ✓ Registrar todos os procedimentos realizados no sistema GSUS.
- ✓ Auxiliar na padronização de produtos para a instituição.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica (RT) de Unidades de exigência conforme legislação vigente.
- ✓ Participar das rotinas de montagem e desmontagem dos equipamentos de suporte ventilatório, bem como, rotinas de trocas de dispositivos vinculados ao suporte respiratório, conforme instituído na unidade hospitalar.
- ✓ Executar atividades administrativas e outras complementares da função.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Exercer papel de liderança junto a seus pares.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos.
- ✓ 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.

## FONOAUDIÓLOGO

### • Qualificação profissional

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de graduação em **Fonoaudiologia** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido

- **Atribuições**

- ✓ Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação.
- ✓ Atender pacientes avaliando e tratando distúrbios vocais, alterações de linguagem oral, leitura e escrita, alterações de deglutição, de fluência, de funções orofaciais e cognitivas.
- ✓ Desenvolver e participar de trabalhos e campanhas de prevenção, no que se refere à comunicação escrita e oral, voz e audição.
- ✓ Realizar orientações referentes a amamentação.
- ✓ Realizar o teste da linguinha.
- ✓ Planejar organizar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados a gestão de Unidades e a efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.
- ✓ Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas de saúde.
- ✓ Exercer funções de supervisão, coordenação e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto parte da ação governamental, respeitadas os regulamentos do serviço.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.
- ✓ Participar e atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização do superior.
- ✓ Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria e internação hospitalar e outras correlatas.
- ✓ Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações.
- ✓ Participar na previsão, provisão e controle de material e manutenção de equipamentos, opinando na sua aquisição.
- ✓ Supervisionar e monitorar estágios curriculares desenvolvidos na unidade de saúde no qual está inserido.
- ✓ Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- ✓ Participar da elaboração de protocolos junto a equipe de saúde.
- ✓ Realizar a contrarreferência dos pacientes para outras unidades de saúde.
- ✓ Registrar todos os procedimentos realizados no sistema GSUS.
- ✓ Auxiliar na padronização de produtos para a instituição.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica (RT) de Unidades de exigência conforme legislação vigente.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.

- ✓ Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de fisioterapia.
- ✓ Atender pacientes executando métodos e técnicas fonoaudiológicas.
- ✓ Indicar condutas terapêuticas e acompanhar a evolução dos pacientes.
- ✓ Acompanhar e manter informações sobre o quadro de saúde dos pacientes sob sua responsabilidade.
- ✓ Orientar pacientes, familiares e responsáveis quanto a procedimentos e técnicas de tratamento.
- ✓ Desenvolver e participar de campanhas educativas e preventivas.
- ✓ Zelar pelos materiais, instrumentos e equipamentos sob sua responsabilidade.
- ✓ Realizar todos os registros em prontuário pertinentes aos atendimentos dos pacientes.
- ✓ Executar atividades administrativas e outras complementares da função.
- ✓ Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de fonoaudiologia.
- ✓ Emitir pareceres, diagnósticos, informações técnicas e demais documentações.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Exercer papel de liderança junto a seus pares.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos.
- ✓ Participar e/ou ministrar programas de treinamento.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- ✓ 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.

## **NUTRICIONISTA**

### • **Qualificação profissional**

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de graduação em **Nutrição** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido

### • **Atribuições**

- ✓ Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação.
- ✓ Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.
- ✓ Planejar organizar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados a gestão de Unidades e a efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.

- ✓ Planejar, coordenar, supervisionar, auditar, avaliar e executar planos, programas e projetos de nutrição.
- ✓ Realizar consultas e avaliação nutricional de indivíduos ou grupos, incluindo a prescrição e preparação de dietas.
- ✓ Orientar o aproveitamento de recursos dietéticos.
- ✓ Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, visando à racionalidade e economicidade dos regimes alimentares.
- ✓ Efetuar controle higiênico-sanitário.
- ✓ Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de nutrição.
- ✓ Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de nutrição.
- ✓ Subsidiar o Órgão na especificação de materiais na área de nutrição, analisando custos, certificando o recebimento de serviços prestados.
- ✓ Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentos.
- ✓ Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica do serviço.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Exercer papel de liderança junto a seus pares.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Participar e/ou ministrar programas de treinamento.
- ✓ 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.

## PSICÓLOGO

### • **Qualificação profissional**

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de graduação em **Psicologia** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido

### • **Atribuições**

- ✓ Elaborar, coordenar, supervisionar, planejar, orientar, auditar, avaliar, executar e fiscalizar serviços, programas e projetos públicos da área de Psicologia.
- ✓ Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação.
- ✓ Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

- ✓ Planejar organizar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados a gestão de Unidades e a efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.
- ✓ Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas de saúde.
- ✓ Exercer funções de supervisão, coordenação e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto parte da ação governamental, respeitados os regulamentos do serviço.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.
- ✓ Participar e atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização do superior.
- ✓ Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria e internação hospitalar e outras correlatas.
- ✓ Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações.
- ✓ Participar na previsão, provisão e controle de material e manutenção de equipamentos, opinando na sua aquisição.
- ✓ Supervisionar e monitorar estágios curriculares desenvolvidos na unidade de saúde no qual está inserido.
- ✓ Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Participar da elaboração de protocolos junto a equipe de saúde.
- ✓ Realizar a contrarreferência dos pacientes para outras unidades de saúde.
- ✓ Registrar todos os procedimentos realizados no sistema GSUS.
- ✓ Auxiliar na padronização de produtos para a instituição.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica (RT) de Unidades de exigência conforme legislação vigente.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do indivíduo durante o processo de tratamento.
- ✓ Proceder a exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo, utilizando técnicas adequadas a cada caso.
- ✓ Estudar os fenômenos psicológicos presentes na organização, atuando sobre os problemas organizacionais.

- ✓ Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de psicologia.
- ✓ Planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional.
- ✓ Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Emitir pareceres, informações técnicas e demais documentos.
- ✓ Participar e/ou ministrar p segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica do serviço, se necessário.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Participar, coordenar e secretariar comissões internas da unidade, se necessário.
- ✓ Coordenar, supervisionar e orientar alunos acadêmicos, estagiários e residentes, tanto de Psicologia como das demais especialidades médicas e multidisciplinares, em suas atividades teóricas e práticas, durante suas passagens pelo serviço, bem como avaliar e emitir relatório de desempenho, a ser encaminhado para os respectivos supervisores de estágio e/ou coordenador do programa de residência.
- ✓ 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.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

### • **Qualificação profissional**

- ✓ Certificado devidamente registrado do curso de **Técnico de Enfermagem** fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido

### • **Atribuições**

- ✓ Fazer a admissão do paciente.
- ✓ Executar as prescrições médicas e de enfermagem relativas ao seu cargo sob supervisão do enfermeiro.
- ✓ Checar as prescrições médicas e o plano de cuidados de enfermagem.
- ✓ Realizar todas as anotações de cuidados e anotações de enfermagem relativas ao cliente/família no prontuário do paciente.
- ✓ Preparar e administrar medicações e tratamentos aos pacientes internos segundo prescrições médicas e sob supervisão de enfermeiro.
- ✓ Efetuar a coleta de material para exames de laboratório.
- ✓ Executar ações de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro.
- ✓ Realizar a limpeza e desinfecção de material.
- ✓ Realizar transfusão de hemocomponentes, sob supervisão de enfermeiro.

- ✓ Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem e do desenvolvimento e execução de programas educativos.
- ✓ Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.
- ✓ Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
- ✓ Coletar dados e informações de pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração de plano de assistência de enfermagem.
- ✓ Participar de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar.
- ✓ Auxiliar o médico em perícias, colhendo material biológico para pesquisa toxicológica e outras, ficando responsável por exames de materiais colhidos, bem como por sua guarda.
- ✓ Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros.
- ✓ Preparar ambientes e pacientes para consultas, exames e tratamentos.
- ✓ Executar os trabalhos de rotina vinculados à recepção e alta de pacientes.
- ✓ Organizar ambiente de trabalho e controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
- ✓ Acompanhar paciente em transporte externo quando necessário.
- ✓ Observar normas de biossegurança, na prevenção de acidentes e na transmissão de doenças infecciosas.
- ✓ Manter organizado o arquivo de prontuários médicos e de acidentes com material biológico e outros documentos do setor.
- ✓ Acompanhar, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho, os acidentados para atendimento hospitalar.
- ✓ Executar tarefas de teleatendimento, atendendo, orientando e cadastrando usuários de serviços públicos via internet ou telefone.
- ✓ Realizar controles e registros para a elaboração de relatórios e levantamentos estatísticos.
- ✓ Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores.
- ✓ Participar dos procedimentos pós-morte.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.
- ✓ Realizar agendamentos e controle de filas de espera para atendimentos, bem como fazer contato com os pacientes por meio telefônico ou digital com informações pertinentes
- ✓ Orientar pacientes e acompanhantes referentes a fluxos internos da Unidade.
- ✓ Auxiliar equipes assistenciais nas diversas categorias que atuam na Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em Regulamento da profissão.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Participar de treinamentos.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

## TÉCNICO DE RADIOLOGIA

### • Qualificação profissional

- ✓ Diploma devidamente registrado do curso de **Técnico ou Tecnólogo em Radiologia** fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
- ✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido

### • Atribuições

- ✓ Realizar exames radiológicos médicos e odontológicos.
- ✓ Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia.
- ✓ Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.
- ✓ Preparar e orientar os pacientes sobre a realização dos exames e cuidados após os exames.
- ✓ Acompanhar a utilização de meios de contrastes radiológicos, observando os princípios de biossegurança, avaliando reações adversas e agindo em situações de urgência, sob supervisão de profissional pertinente.
- ✓ Orientar acompanhantes e outros profissionais presentes sobre procedimentos de realização dos exames e sobre a utilização de equipamentos de proteção individual.
- ✓ Zelar pela limpeza e assepsia dos materiais, equipamentos e do ambiente.
- ✓ Registrar, encaminhar e arquivar laudos.
- ✓ Executar atividades administrativas de atendimento a pessoas, locomoção por meio de maca, cadeira de rodas, organização de material de trabalho, documentação, arquivo e participação em reuniões.
- ✓ Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação.
- ✓ Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.
- ✓ Planejar, organizar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados a gestão de Unidades e a efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.
- ✓ Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade a gestão de políticas públicas de saúde.
- ✓ Exercer funções de supervisão, coordenação e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto parte da ação governamental, respeitadas os regulamentos do serviço.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.
- ✓ Participar e atuar, na qualidade de instrutor de treinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação e autorização do superior.
- ✓ Conhecer as normas operacionais do SUS relativas à ocupação de leitos, auditoria e internação hospitalar e outras correlatas.
- ✓ Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como propor alterações.
- ✓ Participar na previsão, provisão e controle de material e manutenção de equipamentos, opinando na sua aquisição.

- ✓ Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes, de doenças profissionais e do trabalho.
- ✓ Levantar, analisar, processar, atualizar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Participar da elaboração de protocolos junto a equipe de saúde.
- ✓ Registrar todos os procedimentos realizados no sistema GSUS.
- ✓ Auxiliar na padronização de produtos para a instituição.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica (RT) de Unidades de exigência conforme legislação vigente.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnicas científicas, administrar recursos humanos e materiais e executar atividades administrativas.
- ✓ Participar e/ou ministrar programas de treinamento.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

#### 1.5. ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS COMUNS A TODOS OS LOTES

- 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.
- Para as funções com profissão regulamentada, o registro profissional deve ser do Conselho de Classe do Estado do Paraná.
- Realizar atendimentos clínicos, avaliações de exames e procedimentos quando solicitados para pacientes internos.
- Manter o Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo M.S/ NUCIH/ da Unidade Hospitalar.
- Providenciar em até 02 horas sem quaisquer ônus para a Unidade/FUNEDAS a substituição do profissional que faltar ao serviço sem prévia comunicação por outro profissional credenciado do mesmo Lote.
- Participar de capacitações e/ou eventos técnicos quando forem convocados pela Direção da Unidade/FUNEDAS.
- Permanecer nas dependências da Unidade quando em escala de plantão presencial, sendo **expressamente proibido se ausentar da Unidade**.
- Considerar a política nacional de humanização durante a prestação de atendimento assistencial.

- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade.
- Observar os protocolos e diretrizes terapêuticas do SUS.
- Manter regularmente o registro de ponto frequência, em conformidade ao estabelecido pela Unidade.
- 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).
- Manter a taxa de permanência do paciente na Unidade em conformidade com parâmetros do Ministério da Saúde/Unidade Hospitalar.
- 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.
- 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.
- Emitir pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.

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

A Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná faz a gestão do HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB, cujos atendimentos são 100% SUS e integrante da rede de Unidades Próprias 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).

A fundamentação legal está amparada no Contrato de Gestão nº 001/2021 vigente desde 01/01/2021, firmado entre a SESA e FUNEDAS, 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 da Secretaria de Estado da Saúde, incluindo suprir a demanda do hospital, entre outros itens fundamentais para o funcionamento da Unidade.

Neste sentido, está determinado que a FUNEDAS realize contratações que permitam a execução das ações elencadas no Contrato de Gestão.

A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de alta complexidade de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

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 ditos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo SUS.

O planejamento destas contratações contribui para análise da viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor a prestação de serviços de forma que melhor atenda às necessidades do Hospital Regional de Telêmaco Borba, em conformidade com o disposto no art. 15, I, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

A contratação será via edital de credenciamento, conforme a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Os serviços de saúde a serem contratados por meio deste edital de credenciamento são de natureza contínua e imperiosa. São considerados serviços contínuos aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender às necessidades identificadas de forma permanente e continuada, assegurando a integralidade e o atendimento de forma permanente.

Outro aspecto que se faz relevante é discorrer de forma sucinta sobre o SUS e a sua ordenação em relação aos níveis de atenção. O Sistema Único de Saúde – SUS, foi instituído pela Constituição Federal de 1988, em seu artigo 196, por meio da Lei nº. 8.080/1990. Este serviço público de saúde, que é referência no mundo todo, possui a missão de ofertar acesso à saúde de maneira integral, universal e igualitária para toda a população brasileira, desde o nascimento.

O SUS atende mais de 190 milhões de pessoas todos os anos, sempre de forma integral e gratuita. Para funcionar bem, um sistema dessa complexidade, precisa ser organizado em diferentes níveis de atenção e assistência à saúde.

De acordo com o Ministério da Saúde, a Média Complexidade é um dos três níveis de atenção à saúde, considerados no âmbito do SUS. Compõe-se por ações e serviços que visam a atender aos principais problemas de saúde e agravos da população, cuja prática clínica demande disponibilidade de profissionais especializados e o uso de recursos tecnológicos de apoio diagnóstico e terapêutico. A atenção média foi instituída pelo Decreto nº 4.726, de 2003, que aprovou a estrutura regimental do Ministério da Saúde. Os grupos que compõem os procedimentos de média complexidade, são abrangentes e contemplam uma vasta gama de procedimentos assistenciais, que podem ser realizados em nível ambulatorial ou hospitalar a serem prestados por tipos de estabelecimentos com tipologias distintas, entre alguns deles estão: hospitais, ambulatórios, clínicas, centros de especialidade, policlínicas, centros de atendimento com equipamentos para exames mais avançados, entre outros.

Casos não resolvidos ou não estabilizados neste nível de atenção têm a garantia de continuidade do tratamento com internação e intervenção médico-hospitalar mais complexa, por meio de regulação do acesso assistencial, sendo encaminhados aos serviços de saúde que dispõem de procedimentos na Alta Complexidade.

Por tratar-se da contratualização dos serviços de saúde, os quais se diferem por sua singularidade e complexidade, este Estudo Técnico Preliminar discorre sobre pontos fundamentais dispostos em Leis Federais, Resoluções Estaduais e Portarias Ministeriais, que embasam não apenas as contratualizações dos serviços de saúde, mas tem por fundamento assegurar o exercício dos direitos sociais e individuais de cada cidadão.

De acordo com a Constituição Federal, 1988:

*“A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação” (Constituição Federal, 1988 - Art. 196).”*

*“A assistência à saúde é livre à iniciativa privada. § 1º – As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos”*

*(Constituição Federal, 1988 - Art. 199).*

A prestação de serviços de saúde e sua manutenção na complementaridade da rede de saúde no Estado do Paraná é fundamental para garantia do direito dos cidadãos à saúde.

Por fim, o serviço que se pretende contratualizar deve viabilizar o acesso do usuário aos serviços de saúde, buscando adequar à complexidade de seu problema, os níveis tecnológicos exigidos para uma resposta, oportuna, ordenada, eficiente, eficaz, ou seja, humanizada, bem como a formalização dos contratos assistenciais deve considerar o disposto na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Atualmente, a Unidade conta com 56 leitos ativos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, contando ainda, com atendimentos obstétricos em pronto atendimento, atendimentos de consultas de gestantes de alto risco, leitos de observação e sala cirúrgicas. Os leitos ativos no CNES, subdividem-se em: 10 Leitos de UTI Neonatal, 20 leitos de Alojamento conjunto; 20 Leitos de enfermaria cirúrgica e 6 leitos de berçário.

Sendo uma Unidade com atendimento de média e alta complexidade, o HRTB possui 100% dos seus leitos regulados pela Central Estadual de Regulação, referência para SAMU/SIATE e Complexo Regulador Estadual pertencente a Macrorregional Leste.

Além disso, possui cirurgias eletivas ginecológicas e 9 especialidades médicas, sendo referência para a 21ª Regional de Saúde nas especialidades de UTI Neonatal e o atendimento Materno/infantil.

Nessa ótica, atende aos 7 (sete) municípios pertencentes a 21ª Regional de Saúde do Paraná, Município de Ortigueira (24.192 pessoas), Município de Curiúva (13.647 pessoas), Município de Ventania (9.681 pessoas), Município de Imbaú (14.249 pessoas), Município de Reserva (24.573 pessoas), Município de Tibagi (19.961 pessoas) e Município de Telêmaco Borba (75.042 pessoas), totalizando aproximadamente 181.345 habitantes.

Os atendimentos de UTI Neonatal de setembro de 2023 a dezembro de 2025 totalizaram aproximadamente 229 internações, demonstrando a importância do HRTB nos tratamentos dos recém nascidos, especialmente os prematuros ou aquelas com complicações médicas que podem precisar de cuidados intensivos especializados.

Nos últimos anos, observa-se expressivo aumento no volume de atendimentos, reflexo do fortalecimento da unidade como referência regional, o que tem gerado crescimento contínuo da demanda por avaliações médicas especializadas, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, internações e acompanhamento ambulatorial, exigindo estrutura compatível e quantitativo adequado de profissionais especializados.

A rescisão do Contrato nº 969/2025, formalizada no Processo nº 25.784.413-7, impõe à Administração Pública a adoção imediata de medidas destinadas à manutenção da continuidade dos serviços assistenciais prestados pelo Hospital Materno Infantil, sobretudo em razão da natureza essencial e ininterrupta das atividades desenvolvidas na unidade hospitalar.

Diante desse cenário, evidencia-se a necessidade urgente de instauração de procedimento de credenciamento assistencial, como medida administrativa apta a assegurar a continuidade da prestação dos serviços essenciais até a conclusão de solução contratual definitiva.

Nos últimos anos, verifica-se um crescimento significativo no volume de atendimentos, decorrente da consolidação do HRTB como referência regional em assistência à saúde. Esse fortalecimento institucional tem impulsionado aumento progressivo da demanda por consultas médicas especializadas, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, internações e seguimento ambulatorial, impondo a necessidade de estrutura assistencial compatível e de quantitativo adequado de profissionais especializados para assegurar a continuidade, a qualidade e a resolutividade dos serviços prestados.

Diante do exposto, esta contratação tem por objetivo o planejamento dos serviços de saúde a serem contratualizados, ambulatoriais e hospitalares, respeitando o grau de complexidade dos procedimentos a serem executados na média e alta complexidade, que serão realizados por estabelecimentos de saúde distintos em sua tipologia e finalidade, de acordo com suas habilitações, capacidade técnica e de infraestrutura, em atendimento as demandas assistenciais identificadas no âmbito estadual a serem sanadas pela administração pública no Estado do Paraná.

Justifica-se que tais contratações se fazem necessárias, uma vez que, os serviços a qual se destinam 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. 2º do Decreto Estadual nº 11.878/2024, que assim expressa:

*Art. 2º. Credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edita, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar 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.*

Considerando a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos

Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Considerando o Decreto Federal nº 11.878/2024, que regulamenta o arts. 78 e 79 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Considerando o contido na Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) que estabelecendo as diretrizes para a organização do componente hospitalar na Rede de Atenção à Saúde (RAS) em seu “Cap XIII - linha de cuidado: a estratégia de organização da atenção que viabiliza a integralidade da assistência, por meio de um conjunto de saberes, tecnologias e recursos necessários ao enfrentamento de riscos, agravos ou demais condições específicas do ciclo de vida ou outro critério sanitário a serem ofertados de forma oportuna, articulada e contínua, abrangendo os campos da promoção, prevenção, tratamento e reabilitação.”

## **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 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 ditos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo SUS.

Os serviços de saúde a serem contratados por meio deste edital de credenciamento são de natureza contínua e imperiosa. São considerados serviços contínuos aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender às necessidades identificadas de forma permanente e continuada, assegurando a integralidade e o atendimento de forma permanente.

Sendo assim, as contratações a serem realizadas via edital de credenciamento se justificam pela necessidade de garantir profissionais qualificados nos serviços assistenciais da Unidade, considerando a atuação de cada profissional conforme: Assistente de farmácia, Assistente Social, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Enfermeiro Coordenador, Enfermeiro Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, Enfermeiro Educação Continuada, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Técnico de enfermagem, Técnico de Radiologia.

Desse modo é de interesse público se adequar a necessidade de saúde do estado, ampliando e garantindo a oferta de atendimento quando solicitada pela Secretaria de Estado da Saúde. Para tal a contratação de equipe de profissionais nas diversas categorias profissionais suficientes para prestar assistência aos pacientes com qualidade e segurança é imprescindível.

Por fim, esta contratação visa atender as necessidades dos pacientes referenciados de todas as regiões do Estado, buscando a manutenção da integridade e segurança destes, 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, de acordo com seu perfil, demonstra-se os seguintes benefícios:

- Prover qualidade e segurança na assistência em saúde para a população.
- Manter o dimensionamento adequado dos profissionais para o atendimento às unidades de assistência, conforme demanda hospitalar.
- Obter efetividade nos procedimentos realizados e ofertar o adequado atendimento em saúde para os usuários do SUS.
- Manter e ampliar o número de exames e procedimentos cirúrgicos realizados.
- Profissionais qualificados para prestação dos serviços especializados.
- Redução de riscos no tratamento nas diversas especialidades, independentemente do grau de complexidade.
- Promoção de políticas públicas de saúde, como incremento de procedimentos eletivos, de forma a diminuir o tempo de espera dos pacientes que aguardam cirurgias ginecológicas.
- Cuidado especializado para promoção eficiente da recuperação de pacientes em ginecologia e obstetrícia.
- Garantir a implementação de políticas de atuação, em especial no que tange às políticas de humanização preconizadas pelo Ministério da Saúde.
- Diminuição da necessidade remoção de pacientes para outros serviços em razão da unidade não dispor de profissional apto para realização de procedimento de alta complexidade.
- Melhoria na Qualidade e Segurança do Paciente por meio da qualificação no atendimento especializado.

## **DOS PRODUTOS GERADOS**

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

Diretoria/Área	Unidade Administrativa	Produtos Gerados
Diretoria Técnica  Diretoria de Enfermagem	Hospital Regional de Telêmaco Borba	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantia de atendimento qualificado e humanizado.</li> <li>• Garantia de oferta atual e ampliação de serviços à população referenciada.</li> <li>• Ambiente propício para continuidade das atividades ambulatoriais e hospitalares.</li> <li>• Garantir continuidade e ampliação de procedimentos cirúrgicos.</li> <li>• Atendimento eficiente dos pacientes na rede Materno Infantil atendidos na Unidade.</li> <li>• Redução da taxa de permanência hospitalar.</li> <li>• Implementação de políticas de humanização no atendimento.</li> <li>• Redução da taxa de mortalidade materno infantil.</li> <li>• Aumento da segurança do paciente.</li> </ul>

## 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, 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.

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

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

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

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

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

### **3. PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS**

#### **3.1. Sobre o critério de adoção de preços de referência:**

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

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

#### **3.2. Sobre a ausência de no mínimo três cotações:**

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

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

### **4. EXECUÇÃO PARCELADA DO OBJETO**

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

### **5. SUSTENTABILIDADE**

5.1. Os CREDENCIADOS no que couber comprovar providências para:

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

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

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

### **6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Os valores dos lotes deste processo são superiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), de forma que não se aplica a destinação exclusiva para ME e EPP, prevista no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006. Da mesma forma, não se aplica a reserva de até 25% para participação exclusiva de ME e EPP, prevista no art. 48, III da mesma Lei Complementar, uma

vez que se trata de prestação de serviços, e não de aquisição de bens de natureza divisível, sendo apenas este último encampado pela previsão legal.

## **7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

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

## **8. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E DA CREDENCIADA**

### **8.1. DA CREDENCIANTE:**

- 8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.4. Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 8.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado.
- 8.1.6. Emitir o IMR e disponibilizar a CREDENCIADA, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 8.1.7. 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.
- 8.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CREDENCIADA, no que couber.
- 8.1.9. 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.
- 8.1.10. 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.
- 8.1.11. Proporcionar todas as condições e meios necessários para que a CREDENCIADA possa cumprir o estabelecido no Termo de Credenciamento.
- 8.1.12. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do credenciamento, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA.
- 8.1.13. Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da CREDENCIADA nas dependências da Unidade quando necessário para a execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento.

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

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

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

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

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

## 8.2. DA CREDENCIADA

8.2.1. São obrigações do Credenciado CONTRATADO 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, a fim de servir de referência nas comunicações necessárias ao bom gerenciamento dos resultados nas diversas atividades prestadas pela CREDENCIADA.

8.2.3. Disponibilizar na escala somente profissionais HABILITADOS e CADASTRADOS NO GSUS, para executar os trabalhos na Unidade, em regime regular de contratação, não sendo permitido compor escalas com profissionais destinados para coberturas.

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

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

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

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

8.2.8. 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.

8.2.9. Designar Profissionais, prestadores de serviço para participar de capacitações e/ou eventos técnicos municipais, regionais e estaduais, quando estes forem convocados pelo corpo diretivo da FUNFEAS.

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

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

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

8.2.13. Controlar o material utilizado, zelando pelo uso racional, prestando contas do seu uso quando solicitado pela FUNEDAS/Unidade.

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

8.2.15. 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.

8.2.15.1. A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.

8.2.15.2. A CREDENCIADA deverá, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, comprovar a natureza do vínculo jurídico que mantém com cada um dos profissionais habilitados para a prestação dos serviços no âmbito deste credenciamento, seja celetista (CLT), autônomo ou societário.

8.2.15.3. No caso de profissionais com vínculo celetista (CLT), a comprovação se dará mediante a apresentação de documentos usuais de regularidade, como guias de recolhimento de FGTS e INSS (GFIP / eSocial) e comprovantes de pagamento.

8.2.15.4. No caso de profissionais com vínculo de sócio administrador ou sócio da empresa CREDENCIADA, deverá apresentar, no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato, documentação robusta que comprove a legitimidade da relação societária, afastando qualquer indício de simulação para ocultar vínculo empregatício.

8.2.15.4.1. Para fins de comprovação da relação societária, poderão ser exigidos, de forma isolada ou cumulativa, os seguintes documentos:

- Contrato Social da CREDENCIADA, devidamente registrado na Junta Comercial, com suas últimas alterações, onde o profissional conste expressamente no quadro societário.
- Comprovantes de pagamento a título de pró-labore ou de distribuição de lucros, com os respectivos recolhimentos tributários, em nome do profissional sócio.
- Documentos contábeis e fiscais da CREDENCIADA que demonstrem que os pagamentos ao profissional foram declarados sob a natureza de pró-labore ou lucros, e não como salário.
- Atas de Assembleia ou reuniões, devidamente registradas, que comprovem a participação do profissional nas deliberações sociais da CREDENCIADA.

8.2.15.4.2. A não apresentação da documentação solicitada no prazo, ou a apresentação de documentos que, a critério da CREDENCIANTE, não comprovem de forma inequívoca a regularidade da relação societária, será considerada falha na execução contratual. Nesta hipótese a CREDENCIANTE poderá notificar a CREDENCIADA quanto a substituição do profissional em questão e, a depender da gravidade e da reincidência, aplicar as sanções previstas neste Edital.

8.2.15.4.3. A solicitação e análise dos documentos previstos nestas Cláusulas, são instrumentos de fiscalização contratual e não eximem a CREDENCIADA de sua responsabilidade exclusiva e integral por todas as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial relativas aos seus empregados, sócios e prepostos.

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

8.2.17. Responsabilizar-se por qualquer acidente a que tenha dado causa, de que possam ser vítimas seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste contrato, na área infelizmente, bem como por suas consequências, além de fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual – EPI's – recomendados pela Unidade, os quais A CREDENCIADA deverá orientar os profissionais em atividades na Unidade acerca do uso de crachás de identificação e/ou identificação dos nomes nos jalecos, cuja disponibilização será de sua responsabilidade.

8.2.18. 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 deste fato com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

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

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

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

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

8.2.23. Em caso de rescisão do Termo de Credenciamento, 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 a CREDENCIADA negligenciar a prestação dos serviços ora contratados a multa cabível poderá ser duplicada, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e penal.

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

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

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

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

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

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

8.2.28.2. 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.

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

8.2.29. 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.

8.2.30. 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.

8.2.31. 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.

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

8.2.33. 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. A CREDENCIADA deverá fornecer a carteira de vacinação atualizada de seus profissionais sempre que solicitado.

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

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

8.2.35.1. 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.

8.2.35.2. 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.

8.2.35.3. 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 14da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

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

8.2.35.5. 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 – FUNEDAS.

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

## 9. FORMA DE PAGAMENTO

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

9.2. A Nota Fiscal, referente às **vagas**, de preferência nota eletrônica, sem rasuras, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo Termo de Credenciamento, a qual deverá ser emitida, até o 5º (quinto) dia de cada mês, observando o relatório de solicitação de pagamento elaborado pela CREDENCIADA e certificado pela Direção da Unidade, que encaminhará à FUNEDAS, com os seguintes documentos:

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

9.2.2. Fatura de prestação de serviços (ANEXO IX) dos profissionais que efetivamente cumpriram as escalas de trabalho, **devidamente assinado**, indicando nomes completos, funções e carga horária, devendo também conter a assinatura do responsável pela Unidade validando que os serviços foram devidamente prestados.

9.2.2.1. Para o pagamento das horas correspondentes a cobertura de escala, deverá constar na fatura de prestação de serviços e na escala de trabalho qual profissional faltou, qual data, bem como o profissional que fez a cobertura com data e horário, assinalado também que este profissional fez a cobertura.

9.2.2.2. Não serão pagas coberturas que não estiverem devidamente identificadas na fatura de prestação de serviços e na escala de trabalho.

9.2.3. Cópia do cartão ponto eletrônico correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, **devidamente assinada pelo profissional, pelo responsável da CREDENCIADA e pelo responsável na Unidade**.

9.2.4. Cópia da escala de trabalho (ANEXO VIII), **efetivamente executada**, contendo todas as horas trabalhadas bem como as faltas e ausências devidamente identificadas, correspondente ao período que está sendo solicitado o pagamento, que seja condizente com as horas trabalhadas e cobradas, devidamente assinada pelo Responsável Técnico da empresa CREDENCIADA e pelo Diretor Técnico/Enfermagem da Unidade.

9.2.4.1. Não poderão ser utilizadas horas de cobertura de escala para compor horas referente a profissional que deverá estar contratado pela CREDENCIADA para compor a escala, ou seja, nas escalas deverão conter profissionais para prestação de serviços efetivamente contratados de forma regular, sendo o mesmo profissional todos os dias, as coberturas somente poderão ser utilizadas para cobrir eventuais faltas e ausências não previstas, portanto para assumir uma vaga, a CREDENCIADA deverá disponibilizar o profissional para a referida vaga, não poderá ser ocupada vaga por profissionais de cobertura até que seja definido um profissional efetivo.

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

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

9.2.7. Relatório analítico GFIP/SEFIP.

9.2.8. Os protocolos para pagamento deverão ser instruídos **seguindo** obrigatoriamente a sequência abaixo:

- a. Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
- b. Nota fiscal (de preferência eletrônica)
- c. Nota de despesa
- d. Fatura de prestação de serviços (ANEXO IX)
- e. Escala de trabalho (ANEXO VIII)
- f. Cartão ponto eletrônico
- g. Justificativas (quando couber)
- h. Certidões ou Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas
- i. Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês
- j. Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior
- k. Relatório analítico CFIP/SEFIP

9.3. 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.**

9.4. Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CREDENCIADA, assim como os atrasos, saídas antecipadas e horas extraordinárias.

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

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

9.4.2.1. 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”.

9.5. 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.

9.6. 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 no credenciamento a elaboração do termo de referência observou 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.

## **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 no processo original.

12.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Credenciamento.

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

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

## **13. CONTROLE DA EXECUÇÃO/RECEBIMENTO**

13.1. A abertura, a diminuição, a manutenção e/ou o fechamento das cargas horárias e dos serviços contidos neste Termo de Referência fica a cargo 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 CREDENCIANTE e a CREDENCIADA que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas no Decreto Estadual nº 10.086/2021 no Capítulo XVI.

#### **15. CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. A CREDENCIADA efetuará a prestação do serviço na Unidade a que este Edital se destina.

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

15.3. **Não haverá pagamento a título de produção e horas extraordinárias.**

#### **16. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

16.1. 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, 20 de maio de 2026

**ACÁCIA M<sup>a</sup> LOURENÇO FRANCISCO NASR**  
Diretora Técnica - FUNFEAS

## ANEXO IV

### Minuta do Termo de Credenciamento

**FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEAS**, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CRENCIANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na 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 **CRENCIANTE** e de outro lado,....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., brasileiro(a), residente na cidade de....., Estado do ....., à Rua/Av ....., nº....., CEP....., Fone.....e-mail....., doravante denominada **CRENCIADA**.

#### 1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de **CRENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO NºXX/2026**, instaurado pela **CRENCIANTE**, homologado em\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_e será regido em conformidade com as regras do Decreto Estadual nº 10.086/2022, Decreto Federal nº 11.878/2024 e 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 XXXXXXXXXXXX**.
- 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.

#### 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	INSALUBRIDADE	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	VALOR POR PROFISSIONAL (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	xxxxxx	xxxxx xxxh SEMANAIS	xx%	xx	xxxxx	xxxxx	xxxxx
Valor global do lote						R\$ 0,00	R\$ 0,00

### 3.2. Atribuições Técnicas Detalhadas

#### 3.2.1. Profissionais Médicos

XXXXXXXXXXXXXX

- **Qualificação profissional**

✓ Diploma devidamente registrado do curso de **graduação em XXXXXXXXX** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

✓ Registro profissional no órgão de classe regularizado e válido.

✓ Certificado de Especialização em **XXXXXXXXXX** fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

✓ Experiência **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

- **Atribuições**

✓ **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

✓ **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

✓ **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

### 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 **06 (seis) meses, inicialmente**, 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. Os profissionais contratados pela empresa CREDENCIADA serão remunerados pela execução dos serviços: por profissional estipulado no Termo de Referência. Não haverá pagamento à título de produção, bem como eventuais horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento.

6.2. A Nota Fiscal, referente às **vagas**, de preferência nota eletrônica, sem rasuras, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo Termo de Credenciamento, a qual deverá ser emitida, até o 5º (quinto) dia de cada mês, observando o relatório de solicitação de pagamento elaborado pela CREDENCIADA e certificado pela Direção da Unidade, que encaminhará à FUNEDS, com os seguintes documentos:

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

6.2.2. Fatura de prestação de serviços (ANEXO IX) dos profissionais que efetivamente cumpriram as escalas de trabalho, **devidamente assinado**, indicando nomes completos, funções e carga horária, devendo também conter a assinatura do responsável pela Unidade validando que os serviços foram devidamente prestados.

6.2.2.1. Para o pagamento das horas correspondentes a cobertura de escala, deverá constar na fatura de prestação de serviços e na escala de trabalho qual profissional faltou, qual data, bem como o profissional que fez a cobertura com data e horário, assinalado também que este profissional fez a cobertura.

6.2.2.2. Não serão pagas coberturas que não estiverem devidamente identificadas na fatura de prestação de serviços e na escala de trabalho.

6.2.3. Cópia do cartão ponto eletrônico correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, **devidamente assinado pelo profissional, pelo responsável da empresa e pelo responsável na Unidade**.

6.2.4. Cópia da escala de trabalho (ANEXO VIII), **efetivamente executada**, contendo todas as horas trabalhadas bem como as faltas e ausências devidamente identificadas, correspondente ao período que está sendo solicitado o pagamento, que seja condizente com as horas trabalhadas e cobradas.

6.2.4.1. Não poderão ser utilizadas horas de cobertura de escala para compor horas referente a profissional que deverá estar contratado pela CREDENCIADA para compor a escala, ou seja, nas escalas deverão conter profissionais para prestação de serviços efetivamente contratados de forma regular, seguindo a legislação conforme vínculo, sendo o mesmo profissional todos os dias, as coberturas somente poderão ser utilizadas para cobrir eventuais faltas e ausências não previstas, portanto para assumir uma vaga, a CREDENCIADA deverá disponibilizar o profissional para a referida vaga, não poderá ser ocupada vaga por profissionais de cobertura até que seja definido um profissional efetivo.

6.2.5. Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários ou pró-labore de sócios conforme escala apresentada no mês.

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

6.2.7. Relatório analítico GFIP/SEFIP.

6.2.8. Os protocolos para pagamento deverão ser instruídos **seguindo** obrigatoriamente a sequência abaixo:

- a. Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
- b. Nota fiscal (de preferência eletrônica)
- c. Nota de despesa

- d. Fatura de prestação de serviços (ANEXO IX)
  - e. Escala de trabalho (ANEXO VIII)
  - f. Cartão ponto eletrônico
  - g. Justificativas (quando couber)
  - h. Certidões ou Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas
  - i. Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários ou pró-labore de sócios conforme escala apresentada no mês
  - j. Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior
  - k. Relatório analítico CFIP/SEFIP
- 6.3. Os serviços prestados serão remunerados de acordo com o valor e mediante o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.3.1. O pagamento se dará de acordo com o objeto do Termo de Credenciamento.
  - 6.3.2. Para averiguação da efetiva prestação de serviços, e correspondente pagamento, levar-se-á em conta as escalas efetivamente cumpridas e apresentadas pela CREDENCIADA, os cartões ponto, validação da efetivação dos trabalhos pela Diretoria da Unidade, a Nota Fiscal emitida, as certidões de regularidade fiscal e tributária, sem prejuízo de eventuais solicitações de informações e/ou documentação complementar por parte da CREDENCIANTE.
  - 6.3.3. 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.
  - 6.3.4. 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.
  - 6.3.5. 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.
  - 6.3.6. A Direção da Unidade atestará certificação de recebimento dos serviços no verso da Nota Fiscal, e a encaminhará à CREDENCIANTE, entregue pessoalmente, mediante malote/protocolo.
  - 6.3.7. 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.
  - 6.3.8. 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, entregue pessoalmente, mediante recibo escrito, ou via carta com Aviso de Recebimento.

6.3.9. A Direção da Unidade 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.

6.3.10. 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.

6.3.11. 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.

6.3.12. 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.

6.3.13. 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.

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

6.3.15. 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.

6.3.16. 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.

6.3.17. 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.

6.3.18. 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.

6.3.19. 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.

6.3.20. 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.

6.3.21. 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.

6.3.22. O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal do Brasil e, por esta 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 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 adequadas, materiais permanentes, de consumo, medicações 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.

7.1.10. Definir, por meio da Direção Técnica da FUNEDAS e da Unidade, a escala de trabalho das CREDENCIADAS, a quantidade de profissionais necessários para a realização dos serviços de plantão, 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.

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

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

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

7.1.14. 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.

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

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

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

## **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 VIII), 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, 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 a CREDENCIADA tiver um único profissional habilitado no lote solicitado, deverá habilitar o quantitativo de profissionais necessários para atender à necessidade da Unidade contida no Termo de Referência e conforme distribuição de demandas.

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, priorizando os casos de emergência ou urgência, assim como a classificação de risco.

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 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 eletrônico para fins de comprovação do cumprimento das escalas de plantões, na forma definida pela Unidade.

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 em até 2 (duas) horas, 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 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 infelizmente, bem como por suas consequências, além de fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual –EPI´s.

- 8.1.19. Fica vedada participação e execução dos serviços credenciados direta ou indiretamente, por servidores públicos enquanto no exercício de suas atividades regulares, em conformidade com o art. 4º, I, do Decreto Estadual nº 2485/2019.
- 8.1.20. Fica vedada qualquer forma de subcontratação, total ou parcial, do objeto, exceto o mencionado no Edital, exceto:
- 8.1.20.1. Em caso de emergência, com a devida comprovação da necessidade imediata na cobertura de plantão de serviço assistencial.
  - 8.1.20.2. O pedido de subcontratação deverá ser solicitado à Comissão de Credenciamento, que analisará o caso concreto.
  - 8.1.20.3. A subcontratação poderá ser realizada por profissional sem vínculo com a empresa CREDENCIADA, desde que este preencha os requisitos estabelecidos em edital.
  - 8.1.20.4. O pagamento deverá ser efetuado ao prestador de serviços por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA pela empresa CREDENCIADA.
- 8.1.21. Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.
- 8.1.22. A CREDENCIADA deverá orientar os profissionais em atividade na Unidade acerca do uso de crachás de identificação, que serão fornecidos pela CREDENCIADA.
- 8.1.23. A CREDENCIADA obriga-se a utilizar e zelar pelos equipamentos e as instalações da Unidade 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.
- 8.1.24. Comunicar por escrito à Direção Técnica da Unidade, no ato de constatação, qualquer problema com os equipamentos, para providências.
- 8.1.25. Controlar o material utilizado, zelando e prestando contas do seu uso à CREDENCIANTE e à Unidade, quando solicitado.
- 8.1.26. Permanecer nas dependências da Unidade quando em escala de plantão presencial.
- 8.1.27. 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.
- 8.1.27.1. Caberá aos profissionais da CREDENCIADA efetuar o registro de todos os atendimentos realizados utilizando para tanto os sistemas de registro disponibilizados pela CREDENCIANTE.
  - 8.1.27.2. Cumprir integralmente condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram o presente instrumento, mesmo que não referenciados.
- 8.1.28. Os serviços serão realizados conforme disposto no Termo de Referência.
- 8.1.29. O profissional somente poderá deixar o local da prestação de serviço com a chegada do profissional subsequente.
- 8.1.30. 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.

8.1.31. 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.

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

8.1.32.1. A CREDENCIADA deverá, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, comprovar a natureza do vínculo jurídico que mantém com cada um dos profissionais habilitados para a prestação dos serviços no âmbito deste credenciamento, seja celetista (CLT), autônomo ou societário.

8.1.32.2. No caso de profissionais com vínculo celetista (CLT), a comprovação se dará mediante a apresentação de documentos usuais de regularidade, como guias de recolhimento de FGTS e INSS (GFIP / eSocial) e comprovantes de pagamento.

8.1.32.3. No caso de profissionais com vínculo de sócio administrador ou sócio da empresa CREDENCIADA, deverá apresentar, no prazo estipulado pelo Fiscal do Contrato, documentação robusta que comprove a legitimidade da relação societária, afastando qualquer indício de simulação para ocultar vínculo empregatício.

8.1.32.4. Para fins de comprovação da relação societária, poderão ser exigidos, de forma isolada ou cumulativa, os seguintes documentos:

- Contrato Social da CREDENCIADA, devidamente registrado na Junta Comercial, com suas últimas alterações, onde o profissional conste expressamente no quadro societário.
- Comprovantes de pagamento a título de pró-labore ou de distribuição de lucros, com os respectivos recolhimentos tributários, em nome do profissional sócio.
- Documentos contábeis e fiscais da CREDENCIADA que demonstrem que os pagamentos ao profissional foram declarados sob a natureza de pró-labore ou lucros, e não como salário.
- Atas de Assembleia ou reuniões, devidamente registradas, que comprovem a participação do profissional nas deliberações sociais da CREDENCIADA.

8.1.32.5. A não apresentação da documentação solicitada no prazo, ou a apresentação de documentos que, a critério da CREDENCIANTE, não comprovem de forma inequívoca a regularidade da relação societária, será considerada falha na execução contratual. Nesta hipótese a CREDENCIANTE poderá notificar a CREDENCIADA quanto a substituição do profissional em questão e, a depender da gravidade e da reincidência, aplicar as sanções previstas neste Edital.

8.1.32.6. A solicitação e análise dos documentos previstos nestas Cláusulas, são instrumentos de fiscalização contratual e não eximem a CREDENCIADA de sua responsabilidade exclusiva e integral por todas as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial relativas aos seus empregados, sócios e prepostos.

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 FUNEDAS e das responsabilidades a eles vinculados, sendo cabível a aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento em caso de irregularidade na execução dos respectivos serviços (total ou parcial).

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

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

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

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

8.1.35.4. As exigências de nível mínimo de assinatura não se aplicam aos atos internos do ambiente, 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 – FUNEDAS.

8.1.35.6. As receitas em meio eletrônico, ressalvados os atos internos no ambiente, 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.

8.1.36. Cumprir todas as obrigações constantes no presente Edital e Termo de Referência.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS – GESTOR E FISCAL

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

## 10. DA SESSÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS

10.1. Concluída a pré-qualificação e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão convidados a participar da sessão pública de distribuição de demandas, seguindo o contido no Decreto 10.086/2022, Art. 257A.

10.2. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas, conforme Decreto nº 10.086/2022, Art. 257<sup>a</sup>, IV § 4º

10.3. O prazo mínimo de antecedência para agendamento da sessão de distribuição de demandas será de **03 (três) dias úteis**, conforme Decreto nº 10.086/2022, Art. 257<sup>a</sup>, V § 5º.

10.4. 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 Decreto 10.086/2022, Art. 257A.

10.5. A FUNEDAS irá realizar a distribuição de demandas entre todos os interessados que estiverem HABILITADOS de forma igualitária, contudo não sendo possível devido ao número de vagas, será realizado sorteio para definição. A título exemplificativo, caso o edital preveja 11 (onze) vagas de enfermeiro e haja 5 (cinco) empresas habilitadas, cada uma receberá, inicialmente, 02 (duas) vagas, sendo o saldo remanescente distribuído mediante sorteio, será sorteado qual empresa ficará com 03 vagas.

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

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

10.8. Todos os contratos terão sua convocação realizada na mesma data. A ausência de assinatura do instrumento contratual pela contratada no prazo estabelecido implicará a postergação de sua formalização.

10.9. Nessa hipótese, considera-se, para fins de padronização da vigência, a data de convocação das empresas para assinatura como marco inicial, de modo que todos os ajustes terão término em 12 (doze) meses contados desse evento.

10.10. A cada período de 12 (doze) meses, poderá ser realizada a redistribuição de demandas, caso existam empresas habilitadas em cadastro reserva. Na ausência de interessados nessa condição, a redistribuição será dispensada, podendo os Termos de Credenciamento ser prorrogados, desde que haja interesse da credenciante e da credenciada.

10.11. Existindo empresas habilitadas em cadastro reserva, serão convocados, em igualdade de condições, tanto os integrantes do cadastro reserva quanto aqueles que já firmaram Termo de Credenciamento anterior, para participação em nova distribuição de

demandas. A convocação ocorrerá com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência do respectivo Termo, conforme cláusulas 13.9 e 13.10 deste edital, mediante procedimento previamente agendado.

10.12. O referido procedimento resultará na celebração de novo Termo de Credenciamento, com vigência de 12 (doze) meses, observando-se o mesmo fluxo anteriormente estabelecido.

10.12.1. É condição indispensável para a participação na sessão de redistribuição de demandas, que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo a Comissão de Credenciamento, exigir do CREDENCIADO a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, conforme Decreto nº 10.086/2022, Art.257<sup>a</sup>, V, § 8º.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.3.1. Advertência.

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

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

11.3.4. 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.

11.4. 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 14.133/2021:

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

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

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

11.5. 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.

## 12. DA RESCISÃO

12.1. 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.

12.2. 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.

## 13. DA LEGISLAÇÃO

13.1. 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 2823/2011 e, ainda, pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral de Contratos e as disposições de direito privado.

## 14. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

14.1. 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.

## 15. DA PUBLICAÇÃO

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

## 16. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

16.1. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

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

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

16.1.3. Por relevante interesse da Administração Pública devidamente justificada.

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

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

## 17. DOS CASOS OMISSOS

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

## 18. DA ELEIÇÃO DE FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, como 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 2026.

\_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_. (atualizada)

\_\_\_\_\_  
Assinatura (com certificado digital ou firma reconhecida)

**Obs: Este anexo deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. Não alterar o conteúdo deste modelo.**

## ANEXO VI Modelo de Memorando

Memo nº **xx/2026**

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

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

**Destino:** Direção da Presidência-FUNFEAS

A Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná, fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de beneficência social, de interesse e de utilidade públicos regida por seu estatuto e pela Lei Estadual nº 17.959, de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.039.073/0001-55, mantenedora do HOSPITAL **XXXXXX**, estabelecido no endereço: Av.(Rua) **XXXXXXXXXXXXX**, Nº **XXXX**, bairro **XXXXXX**, CEP: **XXXXX-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 **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, 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 VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR		
<b>INDICADOR 1</b>	EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	
<b>INDICADOR 2</b>	PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS	
<b>INDICADOR 3</b>	SERVIÇOS PRESTADOS	
<b>INDICADOR 4</b>	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
INDICADOR 1 – Equipe Multidisciplinar		
Ocorrência	Pontuação a ser atribuída	Pontuação atribuída
Deixar de disponibilizar equipe multidisciplinar 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	
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 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	
Executar atividades que não sejam pertinentes a categoria profissional.	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	

<b>INDICADOR 4 – Materiais e equipamentos</b>		
<b>Ocorrência</b>	<b>Pontuação a ser atribuída</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
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	

<b>DESCONTOS</b>	
<b>Pontos</b>	<b>Desconto</b>
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 FUNEDS e a empresa [REDACTED], CNPJ nº [REDACTED], e é parte integrante do contrato decorrente do Edital de Credenciamento nº [REDACTED]/2026, celebrado para prestação de serviços [REDACTED], para atender as necessidades do Hospital xxxxxxxxxxxx - Hxx.

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 2026.

\_\_\_\_\_  
 CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
 CREDENCIADA

### ANEXO VIII – ESCALA DE TRABALHO - ASSISTENCIAL

					ANEXOVII - ESCALA ASSISTENCIAL																																					
					SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE																																					
					HOSPITAL xxxxxxxxx																																					
ESCALA DE TRABALHO																																										
SETOR: xxxxxx					MARÇO															2021																						
COLABORADOR		FUNÇÃO		VINCULO	HORÁRIO	CONSELHO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
					08:00 - 17:00		S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T						
A					07:00-19:00		*	*	*	*	*	F	*	*	*	*	*	*	F	F	*	*	*	*	*	F	F	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
					07:00-19:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
					07:00-19:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
					07:00-19:01		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
					07:00-19:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
B					07:00-19:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
					07:00-19:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
					07:00-19:01		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
					07:00-19:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
C					19:00-07:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
					19:00-07:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
					19:00-07:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
					19:00-07:01		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
					19:00-07:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
D					19:00-07:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
					19:00-07:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
					19:00-07:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
					19:00-07:01		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
					19:00-07:00		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

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

<b>OBS:</b>	Anotar se existe horário especial.	LOGO DO HOSPITAL	_____ Direção ou Chefia do serviço
-------------	------------------------------------	------------------	---------------------------------------

