

EDITAL

A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS/PR, instituída pela Lei n.º 17.959/14, CNPJ n.º 24.039.073/0001-55, torna público o credenciamento eletrônico nos seguintes termos:

EDITAL DE CREDENCIAMENTO: <u>02/2026</u> Nº COMPRAS.GOV 23/2026	UASG: 932059 Início do recebimento dos documentos para credenciamento: 10 h 00 min do dia 22/07/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital. Prazo de vigência do edital: indeterminado.
---	---

1 OBJETO:

1.1 O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados na prestação de serviço por profissionais especializados na área médica, por meio de horas médicas presenciais na especialidade de **ANESTESIOLOGIA, CLÍNICA GERAL, CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, NEUROLOGIA, GINECOLOGIA E OBSTETRICIA, INFECTOLOGIA, NEFROLOGIA, ODONTOLOGIA HOSPITALAR, PEDIATRIA, ULTRASSONOGRAFIA GERAL e OBSTÉTRICA COM DOPPLER, UTI ADULTO** para atender às necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DE IVAIPORÃ - HRIV**, unidade vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que integram as Redes de Atenção à Saúde do Estado do Paraná.

1.2 O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 234, inciso I, do Decreto nº 10.086 de 2022.

1.3 O credenciamento não obriga a Administração Pública à contratação, nem assegura ao credenciado o direito à imediata convocação, a qual observará as regras de distribuição de demanda e os ciclos anuais administrativos previstos neste edital.

2 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

O preço para os serviços é de **R\$ 13.427.518,56 (treze milhões quatrocentos e vinte e sete mil quinhentos e dezoito reais e cinquenta e seis centavos)**, o qual será pago de acordo com os serviços efetivamente prestados, conforme tabela constante no termo de referência.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: 24.039.073/0001-55

Elemento da despesa: 3.3.90.34.01

Fonte: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS (Contrato de Gestão)

4 SISTEMA DO CREDENCIAMENTO:

4.1 O credenciamento será realizado por meio do sistema eletrônico [compras.gov](https://www.gov.br/compras/pt-br) (<https://www.gov.br/compras/pt-br>). O endereço eletrônico para recebimento dos requerimentos de credenciamento é o **credenciamento.funeaspr@gmail.com**.

4.2 O edital será publicado e mantido disponível, nos seguintes meios (art. 229, do Decreto 10.086/2022):

I – Plataforma de credenciamento eletrônico Compras.gov;

II – Diário Oficial do Estado;

III – Jornal de Grande Circulação local;

IV - Portal da Transparência do Estado do Paraná;
V - Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS;
VI - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://pncp.gov.br>);
VII - Site Institucional da FUNFEAS (<https://www.funfeas.pr.gov.br/Pagina/EDITAIS-CREDENCIAMENTOCHAMAMENTO-PUBLICO>).

4.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Agente de Contratação(a) MARCOS VITOR MAZZARI e equipe de apoio, designados pela Resolução/Portaria n.º 537/2026, servidores da FUNFEAS.

E-mail: credenciamento.funfeaspr@gmail.com

Divisão de Licitação: 41 3202-6831 (ramal 6831)

Endereço: Rua do Rosário, nº 144, 8º Andar, Centro, CEP 80.020-110, Curitiba/Paraná.

O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

4.4 O cadastramento dos interessados permanecerá aberto de forma contínua, sendo que a participação nas distribuições de demanda observará os ciclos anuais administrativos definidos neste edital.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

5.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital por irregularidade na aplicação do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos. O pedido deve ser protocolado em até 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação do edital, em campo específico no site eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou pelo e-mail credenciamento.funfeaspr@gmail.com e/ou wesley.zolet@funfeas.pr.gov.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

5.1.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem o andamento do procedimento de credenciamento.

5.1.3 Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no sistema eletrônico Compras.gov.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

5.2.1 Os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados por meio eletrônico, exclusivamente para os seguintes endereços de e-mail: credenciamento.funfeaspr@gmail.com e/ou wesley.zolet@funfeas.pr.gov.br.

5.2.2 O recurso será dirigido à Divisão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.2.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.2.4 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.2.5 O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.2.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site eletrônico: <https://www.funfeas.pr.gov.br/Pagina/EDITAIS-CREDENCIAMENTOCHAMAMENTO-PUBLICO>.

6 CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

6.1 Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS (www.gms.pr.gov.br) ou no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

6.1.1 A inscrição no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS é facultativa para fins de participação no credenciamento.

6.1.2 A inscrição e regularidade no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS são obrigatórias para a formalização da contratação, inclusive para assinatura do contrato, bem como para a realização de pagamentos, devendo o interessado manter as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

6.2 O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar indeferimento do pedido de credenciamento no momento da habilitação.

6.5 Não poderão participar do credenciamento:

6.5.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.5.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;

6.5.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.5.4 pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.5.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.5.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

6.5.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7 A vedação de que trata o item 6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

6.9 Não será permitida a prestação de serviços, no âmbito deste credenciamento, por profissional médico sócio de pessoa jurídica habilitada que esteja simultaneamente vinculado a outra empresa credenciada, ressalvada sua atuação exclusiva pela própria sociedade da qual participa.

6.10 O credenciamento será regido pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações, e no que couber pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.11 A participação nas distribuições de demanda decorrentes deste credenciamento observará os ciclos anuais administrativos definidos neste edital.

EM CASO DE EVENTUAL DIVERGÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO ITEM DO CATÁLOGO DO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR E AS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECEM AS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CREDENCIAMENTO

1 DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

1.1 O período inicial de recebimento de documentos será de **15 (quinze) dias corridos**, destinado à organização e análise prioritária das solicitações de credenciamento. Após esse período, o

sistema de credenciamento permanecerá aberto de forma contínua para o cadastramento de novos interessados.

1.1.1 A participação dos credenciados nas distribuições de demanda será organizada em **ciclos administrativos anuais**, no âmbito dos quais ocorrerão as convocações e a formalização das contratações, conforme a necessidade da Administração.

1.1.2 Os interessados que tiverem seu pedido de credenciamento deferido após o início do ciclo vigente participarão das distribuições de demanda a partir do ciclo administrativo subsequente, ressalvadas hipóteses de convocação em caráter emergencial, devidamente justificadas.

1.1.3 As sessões para distribuição de demandas serão realizadas conforme a necessidade da Administração, no âmbito de cada ciclo administrativo, observadas as regras de convocação e ordem de distribuição previstas neste edital.

1.2 Os interessados deverão encaminhar, para os endereços eletrônicos credenciamento.funeaspr@gmail.com e/ou wesley.zolet@funeas.pr.gov.br, o requerimento de participação, com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, contendo:

1.2.1 indicação do objeto para o qual pretende se credenciar; **Campo assunto do e-mail. Ex. Empresa XXXX - Credenciamento nº 02/2026;**

1.2.2 Todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser apresentados no ato do envio do requerimento de participação.

1.3 O interessado deverá ter ciência de que a inscrição e a regularidade no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS serão exigidas como condição para a formalização da contratação e para o recebimento de pagamentos, nos termos do item 6.1.2 deste Edital.

1.4 Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

1.5 No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

1.6 A apresentação do requerimento de participação implica o compromisso do interessado de cumprir as disposições contidas neste Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade pela execução do objeto nos seus termos, bem como pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido pela Administração, a sua substituição ou adequação.

1.7 O interessado deverá apresentar, juntamente com o requerimento de participação, declaração conforme modelo constante do ANEXO IV, atestando que:

1.7.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

1.7.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição;

1.7.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

1.7.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

1.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

1.9 O interessado organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.10 A falsidade da declaração de que trata o item 1.7 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

1.11 Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

2 DA HABILITAÇÃO

2.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, referentes à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e técnica, estão previstos neste Edital e em seus Anexos, especialmente no Anexo II – Documentos de Habilitação, e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá ser substituída pelo registro cadastral no GMS/PR, desde que válido e compatível com o objeto, não abrangendo a qualificação técnica, que deverá ser comprovada mediante documentação específica prevista neste Edital.**

2.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

2.3 Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

2.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

2.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

2.6 A documentação apresentada será analisada pela Divisão de Licitação e a Divisão de Credenciamento no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento, observado o art. 230 do Decreto Estadual 10.086/2022.

2.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

2.8 Será verificado se o interessado apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

2.9 O interessado deverá apresentar, sob pena de inabilitação, declaração de que o valor da contratação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação do requerimento de participação.

2.10 A habilitação poderá ser verificada por meio do GMS, em relação aos documentos por ele abrangidos.

2.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

2.11 A verificação pela Divisão de Licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

2.11.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no GMS deverão ser enviados exclusivamente para o endereço eletrônico credenciamento.funeaspr@gmail.com e/ou wesley.zolet@funeas.pr.gov.br até a conclusão da fase de habilitação (Lista de credenciados).

2.12 Poderá ser admitida, mediante decisão da Divisão de Licitação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até 2 (dois) dias úteis, para:

2.13.1 a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do prazo para inscrição;

2.13.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos requerimentos de participação;

2.13.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

2.13.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

- 2.14** Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.
- 2.15** Na análise dos documentos de habilitação, a Divisão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.
- 2.16** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.
- 2.17** A qualificação técnica exigida para fins de habilitação compreende exclusivamente a comprovação da capacidade técnica operacional da pessoa jurídica, nos termos da documentação prevista no Anexo II deste Edital.
- 2.18** A comprovação da qualificação técnica profissional dos profissionais que executarão os serviços será exigida após a distribuição da demanda e previamente à formalização da contratação, observados os requisitos previstos no Anexo II deste Edital.
- 2.19** A ausência de apresentação ou a não aprovação da documentação relativa à qualificação técnica profissional impedirá a formalização da contratação, facultando à Administração convocar outro credenciado ou adotar as medidas cabíveis previstas neste Edital.

3 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO – FASE CONTRATUAL

- 3.1** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
- 3.2** **Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 3.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.**
- 3.3** A inobservância do prazo contido no item 3.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.
- 3.4** O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.
- 3.5** **Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:**
- 3.6** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- 3.6.1** seguro-garantia;
- 3.6.2** fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- 3.7** A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.
- 3.8** Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato.
- 3.9** A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.
- 3.10** No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 3.11** Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente.
- 3.12** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 3.13** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 3.14** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).
- 3.15** **Justificativa para a exigência de garantia contratual (10%)**
- 3.15.1** Considerando a natureza e a criticidade dos serviços assistenciais em ambiente de saúde - cuja adequada execução é essencial à prevenção de infecções, à manutenção da segurança sanitária e ao

contínuo atendimento aos pacientes, colaboradores e visitantes - impõe-se a exigência de garantia contratual em percentual mínimo de 10% do valor inicial do contrato, nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, resguardando o contratante contra falhas contratuais que possam comprometer a continuidade operacional das unidades de saúde.

3.15.2 Essa garantia atua também como uma medida preventiva, minimizando eventuais falhas que possam impactar diretamente a saúde e a segurança dos pacientes, evitando riscos que comprometam a eficácia dos atendimentos.

3.15.3 Em razão da maior exposição a riscos operacionais, sanitários, legais e trabalhistas inerentes a determinados serviços, e considerando a complexidade técnica e o potencial de dano grave decorrente de falhas, justifica-se a majoração da garantia até 10% do valor inicial do contrato, sendo ainda:

- a) Assegurar cobertura suficiente para ressarcimento de danos materiais e sanitários relevantes;
- b) Garantir recursos imediatos para medidas emergenciais que preservem a operação e a segurança do atendimento;
- c) Cobrir eventuais obrigações trabalhistas e rescisórias inadimplidas pela contratada, conforme art. 121, §3º, da Lei nº 14.133/2021; mitigar riscos financeiros do contratante decorrentes de acréscimos contratuais execução defeituosa.

4 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo I - Requerimento de Credenciamento;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo II - Requerimento de Credenciamento;
- Anexo III – Modelo de Procuração;
- Anexo IV – Modelo de Declaração;
- Anexo V – Local(is) da Execução;
- Anexo VI – Minuta do Termo de Credenciamento;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo VIII – Declaração LGPD;
- Anexo IX - Da avaliação de desempenho e controle de qualidade.

CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

1.1 O credenciamento será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do Governo Federal, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.2 O credenciamento será conduzido por Agente de Contratação(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

1.3 O(a) Agente de Contratação(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou, ainda, por meio do telefone **0800.978.9001** para Capitais e Regiões Metropolitanas.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual <https://www.gov.br/compras/pt-br> implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao credenciamento eletrônico.

1.5 Cabe ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do credenciamento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no **PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)**, bem como no site da FUNEDAS – Credenciamento Eletrônico 2026: <https://www.funedas.pr.gov.br/Pagina/EDITAIS-CREDENCIAMENTOCHAMAMENTO-PUBLICO>.

3. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

3.1 A contratação dos credenciados ocorrerá conforme a necessidade da Administração, observados os ciclos anuais administrativos, a ordem de classificação e o procedimento de distribuição de demanda previstos neste Edital.

3.2 O credenciado selecionado será convocado para formalização do contrato, devendo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, formalizar assinatura no instrumento contratual ou aceitar o instrumento equivalente, sob pena de perda do direito à contratação, no respectivo ciclo anual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

3.3 Para fins de formalização da contratação, o credenciado deverá estar regularmente inscrito e com cadastro ativo no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, condição necessária à celebração do contrato e à realização de pagamentos, devendo manter as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

3.4 Previamente à formalização do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Estadual nº 18.466, de 2015.

3.5 Os pagamentos ficarão condicionados:

I – à manutenção das condições de habilitação do contratado;

II – à regularidade do cadastro no GMS;

III – à prévia informação dos dados bancários junto à instituição financeira contratada pelo Estado, nos termos do Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016.

3.6 A não comprovação das condições previstas nos itens anteriores ou a recusa injustificada em formalizar a contratação ensejará a perda do direito à contratação, no respectivo ciclo anual, podendo a Administração convocar o próximo credenciado, observados os ciclos administrativos anuais, a ordem de classificação e as regras de distribuição de demanda previstas neste Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3.7 A execução do objeto, bem como o recebimento e demais condições operacionais, observarão o disposto no Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

3.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \div 365 \quad I = (6/100) \div 365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual
= 6%.

3.9 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

3.10 A celebração do contrato não garante ao contratado a distribuição de novas demandas, ficando sua participação condicionada às regras de convocação e aos ciclos administrativos anuais previstos neste edital.

4 DA REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO OU DESCREDENCIAMENTO

4.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado ou revogado a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade ou revogado por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

4.2 A solicitação de credenciamento, devidamente justificada, poderá ser formalizada perante a Divisão de Licitação pelo e-mail credenciamento.funeaspr@gmail.com e, junto à Unidade Hospitalar Demandante, pelo e-mail diretoria.hriv@funeas.pr.gov.br.

4.3 Será realizado o credenciamento quando houver:

4.3.1 pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de trinta dias;

4.3.2 perda das condições de habilitação do credenciado;

4.3.3 descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

4.3.4 sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

4.4 A solicitação de credenciamento não desonera o credenciado do cumprimento de eventuais obrigações contratuais assumidas perante a Administração, subsistindo todas as responsabilidades delas decorrentes.

4.5 Nas hipóteses previstas nos subitens 4.3.2 e 4.3.3, além do credenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

5.2 Ocorrendo feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a prática de atos previstos neste Edital na data designada, estes serão automaticamente transferidos para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

5.3 É facultado ao(a) Agente de Contratação promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo, para tanto, solicitar documentos, informações ou pareceres técnicos.

5.4 O participante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer comunicações emitidas pela Administração, ainda que ocorra sua desconexão ou falha de acesso aos meios eletrônicos utilizados.

5.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na inabilitação do participante.

5.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

5.7 Os participantes encaminharão os documentos exigidos neste credenciamento por meio do endereço eletrônico de que trata o item 4.1 das Condições Gerais do Credenciamento Eletrônico. O(a) Agente de Contratação(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

5.8 A realização do credenciamento não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive revogar o credenciamento, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.9 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

5.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

5.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

5.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

5.13 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e site da FUNFEAS: endereço eletrônico <https://www.funeas.pr.gov.br/Pagina/EDITAIS-CREDENCIAMENTOCHAMAMENTO-PUBLICO>.

6 DA DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS E ORGANIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1 O presente Edital terá vigência indeterminada, a contar de 22/07/2026.

6.1.2 recebimento de documentos seguirá o seguinte fluxo:

6.1.2.1 O período inicial de recebimento será de **15 (quinze) dias corridos**, destinado à organização e análise prioritária das solicitações.

6.1.2.2 Após o período inicial, o credenciamento permanecerá aberto de forma contínua, permitindo o cadastramento de novos interessados a qualquer tempo.

6.1.3 A execução do objeto e a convocação dos credenciados serão organizadas em ciclos administrativos anuais, observando-se o seguinte:

6.1.3.1 No âmbito de cada **CICLO ANUAL**, ocorrerão as distribuições de demanda, convocações e formalizações de contratações, conforme a necessidade e conveniência da Administração.

6.1.3.2 Os interessados cujo credenciamento for deferido após o início de um ciclo vigente integrarão a ata de credenciados habilitados, que será amplamente divulgada no site FUNFEAS (endereço eletrônico <https://www.funeas.pr.gov.br/Pagina/EDITAIS-CREDENCIAMENTOCHAMAMENTO-PUBLICO>), **mas somente participarão das distribuições de demanda a partir do ciclo administrativo anual subsequente.**

6.1.3.3 Excepcionalmente, em casos de emergência devidamente justificados ou insuficiência de credenciados habilitados no ciclo vigente para atendimento da demanda, a Administração poderá convocar credenciados aprovados fora do ciclo vigente.

6.2 O prazo de vigência do contrato é de até 12 (meses), contados da data de início da execução previamente estabelecida pela Administração no instrumento contratual ou na ordem de serviço, independentemente da data de assinatura do contrato, não podendo ser prorrogado.

6.2.1 Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão possuir datas distintas de início da execução em razão da convocação dos credenciados ocorrer em momentos diversos ou do cumprimento em datas diferentes das condições necessárias à contratação. Em qualquer hipótese, os contratos observarão o termo final estabelecido para o respectivo ciclo administrativo anual, podendo, em razão da data de início da execução possuir vigência inferior a 12 (doze) meses, sem que isso configure direito à prorrogação ou à recomposição do prazo inicialmente previsto.

6.2.2. Concluído referido prazo, será aberta nova sessão de habilitação para o ciclo administrativo anual subsequente, não havendo continuidade automática dos contratos findos.

6.3.1 Excepcionalmente, quando devidamente motivado e demonstrada a necessidade de resguardar a continuidade da prestação dos serviços e o interesse público, a Administração poderá promover a prorrogação da vigência contratual, mediante celebração de termo aditivo, pelo prazo estritamente necessário à conclusão da sessão de distribuição de demandas do ciclo administrativo subsequente ou à regularização da situação que a justificar, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3.2 A prorrogação prevista no item anterior possui caráter excepcional, temporário e devidamente fundamentado, não constituindo direito subjetivo do credenciado, nem gerando expectativa de renovação automática, preferência na distribuição de demandas ou qualquer vantagem em relação aos demais credenciados.

6.3.3 Considerando que os contratos celebrados no âmbito deste credenciamento observarão os ciclos administrativos definidos pela Administração, os instrumentos firmados em momento posterior ao início do respectivo ciclo poderão possuir prazo de vigência inferior a 12 (doze) meses, de forma a coincidir com o encerramento do ciclo vigente e viabilizar nova distribuição isonômica das demandas entre todos os credenciados habilitados, sem que isso gere direito à complementação do prazo de vigência.

7 DA REALIZAÇÃO DAS SESSÕES DE DISTRIBUIÇÃO - UNIDADE HOSPITALAR

7.2.1 Quando houver necessidade de contratação, a distribuição de demanda entre os credenciados será realizada pela Unidade Hospitalar Demandante.

7.2.2 A distribuição de demanda ocorrerá em sessão pública de distribuição, que poderá ser realizada de por videoconferência ou presencialmente no local da reunião (Unidade Hospitalar Demandante, Local: Hospital Regional de Ivaiporã; Logradouro: Rua das Quaresmeiras Bairro: Bela Casa Cidade/Estado: Ivaiporã – PR), conforme definido em cada convocação, a qual será agendada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

7.2.3 O agendamento da reunião de distribuição de demanda será publicado em Diário Oficial do Estado do Paraná – DIOE/PR, divulgada no site FUNFEAS (endereço eletrônico <https://www.funeas.pr.gov.br/Pagina/EDITAIS-CREDENCIAMENTOCHAMAMENTO-PUBLICO>.), no PNCP e comunicado por e-mail aos credenciados com endereço eletrônico atualizado.

7.2.4 Em caso de impossibilidade de realização da reunião na data previamente designada, será agendada nova data, com divulgação pelos mesmos meios previstos no edital.

7.2.5 Os credenciados que se declararem impedidos de atender às demandas deverão apresentar documentação que justifique seu impedimento, em até 01 (um) dia útil antes da sessão de distribuição de demandas, devendo endereçá-la à Unidade Hospitalar Demandante que avaliará, junto aos gestores, os motivos e suas implicações e decidirá pela aceitação ou não da justificativa apresentada.

7.2.6 Na reunião, a demanda disponível (plantões, escalas de trabalho, quantitativos de serviço, etc.) será oferecida, inicialmente, ao primeiro classificado na Ata de Credenciados, que deverá manifestar, de forma clara, sua intenção de assumir as vagas/demandas, observados os limites estabelecidos em edital.

7.2.7 O resultado da habilitação será formalizado por meio de Ata de Credenciados, que conterá a relação nominal das empresas habilitadas, com a respectiva ordem de classificação.

7.2.8 A ordem de classificação será estabelecida em rigorosa ordem cronológica da data/hora de apresentação dos documentos por parte dos interessados.

7.2.9 Será disponibilizada publicamente a nova Ata de Credenciados a medida que novos interessados sejam habilitados.

7.2.10 O credenciamento será paralelo e não excludente, permitindo a contratação simultânea de mais de um credenciado, observada a ordem de classificação e a disponibilidade de demanda.

7.2.11 A ordem de contratação seguirá estritamente a ordem de classificação na Ata de Credenciamento.

7.2.12 A demanda remanescente será, em seguida, ofertada ao segundo classificado, e assim sucessivamente, até que se esgote a demanda ou a lista de credenciados.

7.2.13 Havendo demanda remanescente após a oferta a todos os credenciados, poderá ser realizado novo ciclo de oferta, retornando-se ao primeiro classificado, e assim sucessivamente.

7.2.14 Nos casos em que, após a distribuição, algum credenciado não for contemplado com demanda, sua posição na Ata de Credenciados permanecerá inalterada, podendo ser convocado em futuras aberturas de demanda.

7.2.15 A abertura de nova demanda poderá ocorrer em razão de:

- I - Ampliação de serviços;
- II - Supressão ou remanejamento de contratos;
- III - Rescisão contratual com credenciados já contratados;
- IV - Outras necessidades supervenientes da Administração.

7.2.16 Sempre que houver abertura de nova demanda, será agendada nova reunião de distribuição observando-se o mesmo procedimento e as mesmas formalidades aqui estabelecidas.

7.2.17 Para nova demanda, será acionado o primeiro credenciado subsequente ao último ofertado demanda em reunião de distribuição antecessora, respeitada, em qualquer hipótese, a ordem de classificação.

7.2.18 A ausência injustificada do credenciado à reunião de distribuição de demanda implicará, como regra, perda da oportunidade de contratação naquela rodada específica, mantendo-se a sua posição na Ata de Credenciados.

7.2.18.1 Em caso de ausências reiteradas e injustificadas, poderá a Administração aplicar de sanções gradativas, inclusive descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.18.2 Em havendo recusa expressa ou negativa de aceitação da demanda ofertada ao credenciado da vez, a demanda será imediatamente ofertada ao próximo credenciado subsequente, sendo a recusa registrada em ata para fins de controle.

7.2.18.3 A recusa eventual de demanda não acarretará, automaticamente, a perda da posição na Ata, salvo se houver previsão específica e reiteradas recusas, conforme condições definidas no edital.

7.2.19 O resultado do sorteio produzirá efeitos exclusivamente para a distribuição das demandas disponibilizadas naquela sessão, não gerando classificação, ordem de preferência ou qualquer direito para futuras contratações.

7.2.20 Os credenciados contemplados serão convocados para formalização da contratação correspondente, observadas as condições previstas neste edital e seus anexos.

Curitiba, 14 de julho de 2026.

(assinado digitalmente)

VIVIANE HERRERA UFEMEA

Diretora Presidente em Exercício - FUNED

ANEXO I

Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço por profissionais especializados na área médica, por meio de horas médicas presenciais na especialidade de **ANESTESIOLOGIA, CLÍNICA GERAL, CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, NEUROLOGIA, GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA, INFECTOLOGIA, NEFROLOGIA, ODONTOLOGIA HOSPITALAR, PEDIATRIA, ULTRASSONOGRAFIA GERAL e OBSTÉTRICA COM DOPPLER, UTI ADULTO** para atender às necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DE IVAIPORÃ - HRIV**, 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 IVAIPORÃ - HRIV**, 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	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ANESTESIOLOGIA Urgências e Emergências Intercorrências pacientes UTI	Diurno correspondente a 1 profissionais de plantão 12h SOBREA VISO todos os dias	372	R\$60,00	R\$22.320,00	R\$267.840,00
		Noturno correspondente a 1 profissional de plantão 12h SOBREA VISO todos os dias	372	R\$60,00	R\$22.320,00	R\$267.840,00
Item 02	ANESTESIOLOGIA Pacientes Ginecologia e Obstetrícia	Diurno correspondente a 1 profissionais de plantão PRESENCIAL todos os dias	372	R\$200,00	R\$74.400,00	R\$892.800,00
		Noturno correspondente a 1 profissional de plantão 12h PRESENCIAL todos os dias	372	R\$200,00	R\$74.400,00	R\$892.800,00
Valor Global das horas plantão					R\$193.440,00	R\$2.321.280,00

Lote 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CLINICA GERAL Pacientes internados	Diurno correspondente a 1 profissional de plantão 12h PRESENCIAL todos os dias	372	R\$150,00	R\$55.800,00	R\$669.600,00
		Noturno correspondente a 1 profissional de plantão 12h PRESENCIAL todos os dias	372	R\$150,00	R\$55.800,00	R\$669.600,00
Item 02	CLÍNICA GERAL ROTINEIRO rotina pacientes internados na clínica médica	Diurno correspondente a 1 profissional de plantão 04h PRESENCIAL todos os dias	124	R\$150,00	R\$18.600,00	R\$223.200,00
Valor Global das horas plantão					R\$130.200,00	R\$1.562.400,00

Lote 03	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CARDIOLOGIA	Correspondente a 1 profissional de plantão 8H SOBREA VISO todos os dias	248	R\$60,00	R\$14.880,00	R\$178.560,00
Valor Global das horas plantão					R\$14.880,00	R\$178.560,00

Lote 04	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CIRURGIA GERAL Pacientes internados	Diurno correspondente a 1 profissionais 12h de plantão SOBREA VISO todos os dias	372	R\$ 60,00	R\$ 22.320,00	R\$ 267.840,00
		Noturno correspondente a 1 profissionais 12h de plantão SOBREA VISO todos os dias	372	R\$60,00	R\$22.320,00	R\$267.840,00
Valor Global das horas plantão					R\$44.640,00	R\$535.680,00
Lote 05	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (Especialista)	Diurno correspondente a 1 profissionais de plantão 12h PRESENCIAL todos os dias	372	R\$204,43	R\$76.047,96	R\$912.575,52
		Noturno correspondente a 1 profissionais de plantão 12h PRESENCIAL todas as noites	372	R\$204,43	R\$76.047,96	R\$912.575,52
Item 02	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (Auxiliar Clínico-Cirúrgico)	Diurno correspondente a 1 profissionais de plantão 12h SOBREA VISO todos os dias	372	R\$60,00	R\$22.320,00	R\$267.840,00
		Noturno correspondente a 1 profissionais de plantão 12h SOBREA VISO todas as noites	372	R\$60,00	R\$22.320,00	R\$267.840,00
Item 03	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA ROTINA	Diurno correspondente a 1 profissional de plantão 04h PRESENCIAL todos os dias, que desempenhará a função de rotina	124	R\$204,43	R\$25.349,32	R\$304.191,84
Valor Global das horas plantão					R\$222.085,24	R\$2.665.022,88
Lote 07	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	INFECTOLOGIA CCIH e pacientes internados	Diurno regime PRESENCIAL para CCIH (4hs dia CCIH + 2hs dia internamentos)	130	R\$165,00	R\$21.450,00	R\$257.400,00
Valor Global das horas plantão					R\$21.450,00	R\$257.400,00
Lote 08	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	NEFROLOGIA	Correspondente a 1 profissional 12h de plantão SOBREA VISO todos os dias	372	R\$60,00	R\$22.320,00	R\$267.840,00
Valor Global das horas plantão					R\$22.320,00	R\$267.840,00
Lote 05	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	NEUROLOGIA CLÍNICA Pacientes UTI e internados	Correspondente a 1 profissionais 12h de plantão SOBREA VISO todos os dias na semana	372	R\$60,00	R\$22.320,00	R\$267.840,00
Valor Global das horas plantão					R\$22.320,00	R\$267.840,00
Lote 09	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ODONTOLOGIA HOSPITALAR Pacientes da UTI	Diurno correspondente a profissional 4h de plantão sobreaviso (segunda a sexta-feira)	87	R\$65,80	R\$5.724,60	R\$68.695,20
Valor Global das horas plantão					R\$5.724,60	R\$68.695,20

Lote 10	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	PEDIATRIA Alojamento conjunto e sala de parto	Diurno correspondente a 1 profissional 12h de plantão PRESENCIAL	372	R\$ 204,43	R\$ 76.047,96	R\$ 912.575,52
		Noturno correspondente a 1 profissional 12h de plantão PRESENCIAL	372	R\$ 204,43	R\$ 76.047,96	R\$ 912.575,52
Item 02	PEDIATRIA ROTINA Alojamento conjunto	Diurno correspondente a 1 profissional 4h de plantão PRESENCIAL	124	R\$204,43	R\$ 25.349,32	R\$ 304.191,84
Valor Global das horas plantão					R\$177.445,24	R\$2.129.342,88

Lote 11	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ULTRASSONOGRAFIA GERAL (ADULTO E INFANTIL)	Diurno correspondente a 1 profissional 12h de plantão SOBREAVISO	372	R\$ 60,00	R\$ 22.320,00	R\$ 267.840,00
Item 02	ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA COM DOPPLER	Correspondente a 1 profissional 24h de plantão SOBREAVISO	744	R\$ 60,00	R\$ 44.640,00	R\$ 535.680,00
Valor Global das horas plantão					R\$66.960,00	R\$803.520,00

Lote 12	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	UTI ADULTO Plantonista	Diurno correspondente a 1 profissional 12 horas PRESENCIAL todos os dias	744	R\$ 165,00	R\$ 122.760,00	R\$ 1.473.120,00
		Noturno correspondente a 1 profissional 12 horas PRESENCIAL todos os dias				
Item 02	UTI ADULTO Rotineiro Intensivista	Diurno – correspondente a 1 profissionais 12 horas PRESENCIAL todos os dias	372	R\$ 186,40	R\$ 69.340,80	R\$ 832.089,60
		Responsabilidade Técnica (Um dos Rotineiro)	-	R\$5.394,00	R\$ 5.394,00	R\$64.728,00
Valor Global das horas plantão					R\$197.494,80	R\$2.369.937,60

VALOR GLOBAL DO CREDENCIAMENTO - HORAS / PLANTÃO E PRODUÇÃO					R\$1.118.959,88	R\$13.427.518,56
---	--	--	--	--	-----------------	------------------

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

1.4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETELHADAS

1.4.1. Profissionais Médicos

ANESTESIOLOGIA

- **Qualificação profissional**
 - ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
 - ✓ Inscrição no **CRM do Paraná** regularizado e válido
 - ✓ RQE (Registro de Qualificação Profissional) e/ou Título de Especialista em Anestesiologia reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou sociedade Brasileira de Anestesiologia (SBA) e/ou Certificado de Residência Médica emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC
- **Atribuições**
 - ✓ Prestar assistência anestesiológica a todos os pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos, diagnósticos e terapêuticos realizados na Unidade Hospitalar, sejam eletivos, de urgência ou emergência.
 - ✓ Realizar avaliação pré-anestésica dos pacientes, identificando riscos, contraindicações e definindo a melhor técnica anestésica de acordo com as condições clínicas e o procedimento proposto.

- ✓ Registrar obrigatoriamente no sistema GSUS e/ou sistema implantado e prontuário físico a avaliação pré-anestésica, evolução clínica, prescrição médica, ficha anestésica e demais documentos relacionados ao atendimento, imprimindo, assinando e carimbando na ausência do carimbo é obrigatório o nome legível e o número do CRM e assinatura para devidamente estar dentro das conformidades do Hospital Regional de Ivaiporã- HRIV.
- ✓ Executar atos anestésicos de acordo com as normas técnicas vigentes do Conselho Federal de Medicina (CFM), Sociedade Brasileira de Anestesiologia (SBA), Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
- ✓ Monitorar continuamente o paciente durante todo o ato anestésico, garantindo suporte ventilatório, hemodinâmico e clínico adequado.
- ✓ Prestar assistência integral ao paciente no período perioperatório, incluindo recuperação pós-anestésica imediata e manejo das intercorrências relacionadas ao procedimento anestésico.
- ✓ Atuar na Sala de Recuperação Pós-Anestésica (RPA), avaliando critérios de alta e intervindo em eventuais complicações anestésicas.
- ✓ Participar do atendimento e estabilização de pacientes críticos, incluindo suporte avançado de vida, reanimação cardiopulmonar e atendimento às emergências intra e extra-hospitalares quando solicitado.
- ✓ Aplicar e cumprir integralmente o Protocolo de Cirurgia Segura implantado na Unidade Hospitalar, garantindo sua execução em 100% dos procedimentos realizados.
- ✓ Solicitar pareceres médicos especializados através do GSUS, quando necessário, realizando comunicação direta entre médicos assistentes e informando a equipe multiprofissional responsável.
- ✓ Contra referenciar pacientes seguindo protocolos da Rede de Assistência nos casos em que apresentem risco anestésico superior à capacidade assistencial da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das discussões clínicas e definição de condutas terapêuticas juntamente com a equipe cirúrgica, clínica e multiprofissional.
- ✓ Fornecer informações aos familiares e acompanhantes, quando solicitado pela Direção, Coordenação ou equipe assistencial, observando os princípios éticos e legais da profissão.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica pelos atos anestésicos realizados e por todas as condutas profissionais adotadas durante sua assistência.
- ✓ Responsabilizar-se pelo correto preenchimento da ficha anestésica, ficha de SRPA antes do paciente ser liberado para a sala de internação, documentos médicos padronizados e demais registros necessários à rastreabilidade e segurança do paciente.
- ✓ Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios assistenciais e indicadores relacionados à especialidade quando solicitado pela Direção Técnica ou Administração da Unidade Hospitalar.
- ✓ Apresentar, sempre que necessário, relatório técnico contendo justificativas sobre necessidades de insumos, medicamentos, equipamentos e tecnologias indispensáveis à prática anestesiológica.
- ✓ Contribuir para a redução dos índices de infecção hospitalar mediante cumprimento rigoroso dos protocolos assistenciais, normas de biossegurança e orientações do NUCIH.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar e das Políticas da Qualidade e Segurança do Paciente.
- ✓ Cumprir as normas regulatórias do Conselho Federal de Medicina (CFM), Conselho Regional de Medicina (CRM), Sociedade Brasileira de Anestesiologia (SBA), ANVISA e Ministério da Saúde, observando rigorosamente o Código de Ética Médica.
- ✓ Guardar sigilo profissional sobre todas as informações e dados obtidos em decorrência de suas atividades. Participar das reuniões multidisciplinares, comissões hospitalares, auditorias internas, programas de qualidade e demais atividades institucionais designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas informatizados, equipamentos médicos, monitores multiparamétricos, ventiladores mecânicos e demais dispositivos relacionados à assistência anestesiológica.
- ✓ Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos assistenciais relacionados à anestesiologia, segurança cirúrgica e atendimento ao paciente crítico.
- ✓ Executar atividades técnico-científicas relacionadas à especialidade.

- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de residência médica, supervisionar, orientar e acompanhar residentes e acadêmicos, assegurando que suas atividades ocorram dentro dos padrões éticos, técnicos e de segurança do paciente.
- ✓ Cumprir sua escala de plantão de sobreaviso, comparecendo à Unidade Hospitalar dentro do prazo estabelecido contratualmente após acionamento.
- ✓ Executar as demais atividades inerentes à especialidade médica de Anestesiologia previstas em lei, regulamentos profissionais e normativas institucionais.

CLÍNICA GERAL

- **Qualificação profissional**

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

- **Atribuições**

- ✓ Atender as solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica, se necessário, de todos os pacientes da especialidade, no sistema GSUS, obrigatoriamente, (imprimir, assinar e carimbar), na ausência do carimbo é obrigatório o nome legível e o número do CRM e assinatura para devidamente estar dentro das conformidades do Hospital Regional de Ivaiporã- HRIV.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos cirúrgicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar).
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Cumprir com sua escala de plantão presencialmente. Discutir os casos com o Responsável Técnico da empresa e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para manutenção do Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo M.S/ NUCIH/Unidade Hospitalar.
- ✓ Contribuir para a redução dos índices de infecção hospitalar mediante cumprimento rigoroso dos protocolos assistenciais, normas de biossegurança e orientações do NUCIH.
- ✓ Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos assistenciais relacionados à clínica médica, e atendimento ao paciente sobre autorização da diretoria técnica e do Núcleo de qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade e segurança do paciente.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do, CRM, CRF, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.

- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso de ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ A requisição de hemocomponentes principal norma é a RDC ANVISA nº 34/2014 deve conter informações obrigatórias, como identificação do paciente, diagnóstico, indicação da transfusão, resultados laboratoriais que justifiquem a solicitação, tipo de hemocomponente, data, além do nome, assinatura e número de inscrição no CRM do médico solicitante. A norma também estabelece que o serviço de hemoterapia não deve aceitar requisições incompletas, rasuradas ou ilegíveis.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Apresentar, sempre que necessário ou solicitado, relatório, devidamente justificado, de descritivos dos insumos e equipamentos necessários para a especialidade que a Unidade eventualmente não possuir.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.
- ✓ Todos os documentos necessários de assinatura, tende-se obrigatoriamente de acordo com a legislação do CRM carimbo e assinatura, na ausência do carimbo é obrigatório o nome legível e o número do CRM e assinatura para devidamente estar dentro das conformidades do Hospital Regional de Ivaiporã - HRIV.
- ✓ Atender e conduzir os casos de vítimas de violência interpessoal, agressão física e/ou violência sexual, em conformidade com os protocolos, diretrizes e fluxos assistenciais estabelecidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e normativas institucionais vigentes.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar).

CARDIOLOGIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no **CRM do Paraná** regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação Profissional) e/ou Título de Especialista em Cardiologia reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou Sociedade Brasileira de Cardiologia e/ou Certificado de Residência Médica emitido por Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC

- **Atribuições**

- ✓ Atender presencialmente quando for solicitado avaliação, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica, se necessário, de todos os pacientes submetidos a qualquer procedimento, pela especialidade, no sistema GSUS, obrigatoriamente, (imprimir, assinar e carimbar), na ausência do carimbo são obrigatórios o nome legível e o número do CRM e assinatura para devidamente estar dentro das conformidades do Hospital Regional de Ivaiporã- HRIV.
- ✓ Prestar assistência nas intercorrências de pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos, durante seu período de plantão, preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas, garantindo rastreabilidade e a qualidade do atendimento.
- ✓ Contra referenciar pacientes seguindo protocolo da Rede de Assistência nos casos em que o paciente apresentar risco anestésico superior à capacidade de assistência ofertada pela Unidade Hospitalar.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.

- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos cirúrgicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar).
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Cumprir com sua escala de plantão, comparecendo na unidade em até uma hora após o acionamento.
- ✓ Discutir os casos com o Responsável Técnico da empresa e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Laudar exames de ECG.
- ✓ Realizar atendimentos de consulta ambulatoriais, pré-operatórias, garantindo atendimento dos pacientes vinculados a Unidade Hospitalar.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ Apresentar, sempre que necessário ou solicitado, relatório, devidamente justificado, de descritivos dos insumos e equipamentos necessários para a especialidade que a Unidade eventualmente não possuir.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para manutenção do Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo M.S/ NUCIH/Unidade Hospitalar.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade e segurança do paciente.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do, CRM, CRF, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso de ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Preencher a declaração de óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Apresentar, sempre que necessário ou solicitado, relatório, devidamente justificado, de descritivos dos insumos e equipamentos necessários para a especialidade que a Unidade eventualmente não possuir.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Contribuir para a redução dos índices de infecção hospitalar mediante cumprimento rigoroso dos protocolos assistenciais, normas de biossegurança e orientações do NUCIH.
- ✓ Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos assistenciais relacionados à clínica médica, e atendimento ao paciente sobre autorização da diretoria técnica e do Núcleo de qualidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

CIRURGIA GERAL**• Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no **CRM do Paraná** regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação Profissional) e/ou Título de Especialista em Cirurgia Geral reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou pelo Colégio Brasileiro de Cirurgiões (CBC) e/ou Certificado de Residência emitido por Instituição de Ensino reconhecido pelo MEC

• Atribuições

- ✓ Prestar assistência médica cirúrgica aos pacientes internados na Unidade Hospitalar.
- ✓ Realizar avaliação clínica, indicação cirúrgica, acompanhamento pré-operatório, procedimento cirúrgico e seguimento pós-operatório dos pacientes sob sua responsabilidade.
- ✓ Atender pacientes adultos e adolescentes conforme o perfil assistencial da Unidade Hospitalar.
- ✓ Executar procedimentos cirúrgicos de urgência e emergência compatíveis com sua habilitação profissional e capacidade instalada da Unidade Hospitalar.
- ✓ Efetuar visitas médicas diárias aos pacientes internados sob seus cuidados, registrando evolução clínica, prescrições e condutas no sistema informatizado institucional.
- ✓ Preencher adequadamente prontuários, laudos, relatórios, fichas cirúrgicas, descrições operatórias e demais documentos assistenciais exigidos.
- ✓ Aplicar integralmente o Protocolo de Cirurgia Segura e demais protocolos institucionais relacionados à segurança do paciente.
- ✓ Avaliar e tratar intercorrências clínicas e cirúrgicas relacionadas aos pacientes sob sua assistência.
- ✓ Solicitar exames complementares, pareceres especializados e procedimentos diagnósticos necessários ao adequado tratamento do paciente.
- ✓ Emitir pareceres técnicos e médicos quando solicitado.
- ✓ Participar das discussões de casos clínicos e cirúrgicos junto à equipe multiprofissional.
- ✓ Fornecer informações aos pacientes, familiares e acompanhantes, observando os princípios éticos e legais da profissão.
- ✓ Responsabilizar-se pelos atos profissionais praticados e pelas condutas adotadas durante a assistência prestada.
- ✓ Solicitar transferência de pacientes para serviços de maior complexidade quando a necessidade assistencial exceder a capacidade instalada da Unidade Hospitalar.
- ✓ Emitir AIH, laudos e documentos necessários à regulação, internação, procedimentos e faturamento hospitalar.
- ✓ Cadastrar e manter atualizadas as informações dos pacientes junto aos sistemas de regulação e Central de Leitos, quando aplicável.
- ✓ Preencher corretamente a Declaração de Óbito, observando as normas vigentes do Conselho Federal de Medicina e do Ministério da Saúde.
- ✓ Atender e conduzir casos de vítimas de violência interpessoal e violência sexual, observando os protocolos assistenciais, fluxos de notificação e diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde.
- ✓ Contribuir para a redução dos índices de infecção hospitalar mediante observância das normas de biossegurança e protocolos do Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar (NCIH).
- ✓ Participar das reuniões clínicas, comissões hospitalares, auditorias internas e programas de qualidade e segurança do paciente.
- ✓ Operar sistemas informatizados, equipamentos e tecnologias necessárias ao exercício da especialidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar e das normas dos órgãos reguladores.
- ✓ Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos assistenciais relacionados à clínica médica, e atendimento ao paciente sobre autorização da diretoria técnica e do Núcleo de qualidade.

- ✓ Preencher a requisição de hemocomponentes onde a principal norma é a RDC ANVISA nº 34/2014 diz que deve conter informações obrigatórias, como identificação do paciente, diagnóstico, indicação da transfusão, resultados laboratoriais que justifiquem a solicitação, tipo de hemocomponente, data, além do nome, assinatura e número de inscrição no CRM do médico solicitante. A norma também estabelece que o serviço de hemoterapia não deve aceitar requisições incompletas, rasuradas ou ilegíveis.
- ✓ Guardar sigilo profissional e confidencialidade das informações obtidas no exercício de suas funções.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas, de ensino e pesquisa quando a Unidade Hospitalar possuir programas acadêmicos.
- ✓ Cumprir escalas de plantão sobreaviso, comparecendo à Unidade Hospitalar dentro do prazo de uma hora após acionamento.
- ✓ Executar as demais atividades inerentes à especialidade de Cirurgia Geral previstas na legislação profissional vigente.
- ✓ Garantir que todos os documentos médicos, formulários, laudos, pareceres, prescrições, evoluções, solicitações de exames e demais registros assistenciais sob sua responsabilidade sejam devidamente identificados e assinados, em conformidade com as normas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e do Conselho Regional de Medicina (CRM). Os documentos deverão conter, obrigatoriamente, carimbo profissional e assinatura do médico responsável. Na ausência do carimbo, deverá constar de forma legível o nome completo do profissional, número de inscrição no CRM e respectiva assinatura, assegurando a validade legal dos registros e a conformidade com os procedimentos e requisitos institucionais do Hospital Regional de Ivaiporã – HRIV.

GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

• Qualificação profissional

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no **CRM do Paraná** regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação Profissional) e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou pela Federação Brasileira das Associações de Ginecologia e Obstetrícia (FEBRASGO) e/ou Certificado de Residência em Ginecologia e Obstetrícia emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

• Atribuições

- ✓ Prestar assistência médica especializada em Ginecologia e Obstetrícia às pacientes atendidas na Unidade Hospitalar, em regime ambulatorial, internação, urgência e emergência.
- ✓ Realizar consultas, avaliações, diagnósticos, acompanhamento clínico, evolução médica, prescrição e definição de condutas terapêuticas das pacientes sob sua responsabilidade.
- ✓ Atender gestantes de risco habitual e intermediário, parturientes, puérperas e pacientes ginecológicas, conforme perfil assistencial da Unidade Hospitalar.
- ✓ Realizar assistência ao trabalho de parto, parto vaginal, parto operatório, cesariana e demais procedimentos obstétricos compatíveis com sua habilitação profissional.
- ✓ Realizar procedimentos ginecológicos cirúrgicos e ambulatoriais inerentes à especialidade, observando os protocolos institucionais e a capacidade instalada da Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender intercorrências obstétricas e ginecológicas de urgência e emergência, promovendo estabilização clínica e adoção das medidas terapêuticas necessárias.
- ✓ Realizar avaliação pré-operatória, acompanhamento pós-operatório e seguimento clínico das pacientes submetidas a procedimentos cirúrgicos ginecológicos e obstétricos.
- ✓ Registrar obrigatoriamente todas as consultas, avaliações, evoluções, prescrições, procedimentos, pareceres e condutas no GSUS e/ou sistema informatizado adotado pela Unidade Hospitalar, de forma completa, legível, tempestiva e em conformidade com as normas institucionais.
- ✓ Preencher adequadamente o prontuário da paciente, registrando todas as avaliações, hipóteses diagnósticas, procedimentos realizados, intercorrências e decisões clínicas adotadas.

- ✓ Solicitar pareceres de outras especialidades médicas por meio do GSUS e/ou sistema informatizado da Unidade Hospitalar.
- ✓ Emitir AIH, laudos, pareceres técnicos, relatórios médicos e demais documentos relacionados à assistência prestada.
- ✓ Garantir que todos os documentos médicos, formulários, laudos, pareceres, prescrições, evoluções, solicitações de exames e demais registros assistenciais sob sua responsabilidade sejam devidamente identificados e assinados, em conformidade com as normas do CFM e CRM. Os documentos deverão conter obrigatoriamente carimbo profissional e assinatura do médico responsável. Na ausência do carimbo, deverá constar de forma legível o nome completo do profissional, número de inscrição no CRM e assinatura.
- ✓ Aplicar integralmente o Protocolo de Cirurgia Segura da Unidade Hospitalar em todos os procedimentos cirúrgicos realizados.
- ✓ Atuar em conformidade com as diretrizes da Rede Materna e Infantil, protocolos do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e normativas institucionais vigentes.
- ✓ Atender e conduzir casos de vítimas de violência sexual e violência interpessoal, observando rigorosamente os protocolos assistenciais, fluxos de notificação compulsória e diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.
- ✓ Realizar acolhimento, avaliação clínica, coleta de vestígios quando aplicável, profilaxias indicadas, emissão de documentos médicos e demais procedimentos previstos nos protocolos de atenção às vítimas de violência sexual.
- ✓ Fornece informações sobre o estado clínico das pacientes aos familiares e acompanhantes, quando solicitado pela Direção, Coordenação ou equipe assistencial, observando os princípios éticos e legais da profissão.
- ✓ Comunicar de forma ética, humanizada e tecnicamente adequada os familiares e acompanhantes acerca de intercorrências graves, complicações obstétricas e situações de óbito.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica e ética pelos procedimentos médicos realizados e pelas condutas adotadas durante sua assistência.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que solicitado ou consentido pela paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar alta médica, resumo de alta, encaminhamentos, orientações terapêuticas e registros obrigatórios no GSUS e/ou sistema informatizado da Unidade Hospitalar, fornecendo as orientações necessárias para continuidade do tratamento.
- ✓ Cadastrar e manter atualizadas as informações das pacientes que necessitem de transferência junto à Central de Leitos, Central de Regulação e demais sistemas oficiais utilizados pela Unidade Hospitalar.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para a manutenção e redução dos índices de infecção hospitalar, mediante cumprimento rigoroso dos protocolos assistenciais, normas de biossegurança e orientações do NCIH/NUCIH.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, dos protocolos assistenciais, das Políticas da Qualidade, Segurança do Paciente e Humanização da Assistência.
- ✓ Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos assistenciais relacionados à especialidade e ao atendimento das pacientes, mediante autorização da Diretoria Técnica do Núcleo da Qualidade.
- ✓ Preencher integralmente a Declaração de Óbito, observando as normas vigentes do Conselho Federal de Medicina, sendo vedado o preenchimento parcial do documento.
- ✓ Cumprir integralmente sua escala de plantão presencial, comparecendo à Unidade Hospitalar nos dias e horários estabelecidos contratualmente.
- ✓ Cumprir as normas e regulamentações estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR), ANVISA, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores aplicáveis.
- ✓ Zelar pela ética profissional, respeito e bom relacionamento com pacientes, familiares, equipes multiprofissionais, colaboradores e demais órgãos relacionados à Unidade Hospitalar.

- ✓ Participar das reuniões clínicas, comissões hospitalares, atividades de ensino, pesquisa e extensão, quando designado pela Direção da Unidade.
- ✓ Guardar sigilo profissional e confidencialidade das informações obtidas em decorrência do exercício de suas atividades.
- ✓ Executar as demais atividades inerentes à especialidade de Ginecologia e Obstetrícia previstas na legislação profissional vigente.
- ✓ Preencher a requisição de hemocomponentes onde a principal norma é a RDC ANVISA nº 34/2014 diz que deve conter informações obrigatórias, como identificação do paciente, diagnóstico, indicação da transfusão, resultados laboratoriais que justifiquem a solicitação, tipo de hemocomponente, data, além do nome, assinatura e número de inscrição no CRM do médico solicitante. A norma também estabelece que o serviço de hemoterapia não deve aceitar requisições incompletas, rasuradas ou ilegíveis.

INFECTOLOGISTA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no **CRM do Paraná** regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação Profissional) e/ou Título de Especialista em Infectologia e/ou Certificado de Residência Médica emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC

- **Atribuições**

- ✓ Atender as solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade.
- ✓ Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias.
- ✓ Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.
- ✓ Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.
- ✓ Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários dos pacientes atendidos na Unidade Hospitalar, de forma a desenvolver indicadores de saúde.
- ✓ Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo.
- ✓ Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados na Unidade Hospitalar em que atua.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar)
- ✓ Emitir pareceres técnicos e registrar evoluções em prontuário (GSUS).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico, comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quando solicitados.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para manutenção do Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo MS/NUCIH/Unidade.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.

- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante indicado, ainda que este legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a Declaração de Óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Atender e conduzir casos de vítimas de violência sexual e violência interpessoal, observando rigorosamente os protocolos assistenciais, fluxos de notificação compulsório e diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.
- ✓ Realizar acolhimento, avaliação clínica, coleta de vestígios quando aplicável, profilaxias indicadas, emissão de documentos médicos e demais procedimentos previstos nos protocolos de atenção às vítimas de violência sexual.
- ✓ Atender consultas dentro da carga horária estabelecida no ambulatório para pacientes vinculados a Unidade Hospitalar, com doenças infecto contagiosas com orientação e agendamento pelo NCIH.
- ✓ Elaborar e ministrar treinamentos.
- ✓ Elaborar e atualizar protocolos médicos institucionais e/ou do NCIH.
- ✓ 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.

NEFROLOGIA

- **Qualificação profissional**
 - ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
 - ✓ Inscrição no **CRM do Paraná** regularizado e válido
 - ✓ RQE (Registro de Qualificação Profissional) e/ou Título de Especialista em Nefrologia e/ou Certificado de Residência Médica emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC
- **Atribuições**
 - ✓ Cumprimento da carga horária de sobre aviso com o tempo determinado pela diretoria técnica da unidade, atender pacientes que foram solicitados a devida especialidade presencialmente.

- ✓ Realizar consultas, avaliações especializadas, diagnósticos, acompanhamento clínico, evolução médica, prescrição e definição de condutas terapêuticas relacionadas às doenças renais agudas e crônicas.
- ✓ Avaliar e acompanhar pacientes com insuficiência renal aguda, insuficiência renal crônica, distúrbios hidroeletrólíticos, distúrbios ácido-básicos, hipertensão arterial secundária e demais patologias relacionadas à especialidade.
- ✓ Prestar assistência nefrológica aos pacientes internados em enfermarias, unidades de cuidados intermediários, UTI e demais setores assistenciais da Unidade Hospitalar.
- ✓ Avaliar a necessidade de terapia renal substitutiva, indicando e acompanhando os tratamentos dialíticos quando clinicamente necessários.
- ✓ Solicitar, interpretar e acompanhar exames laboratoriais e de imagem relacionados à especialidade, definindo as condutas médicas pertinentes.
- ✓ Registrar obrigatoriamente todas as consultas, avaliações, evoluções, prescrições, pareceres, intercorrências e condutas médicas no GSUS e/ou sistema informatizado implantado pela Unidade Hospitalar, de forma completa, legível, individualizada e tempestiva.
- ✓ Preencher adequadamente o prontuário do paciente, registrando todas as avaliações, diagnósticos, procedimentos, orientações e decisões clínicas adotadas durante a assistência.
- ✓ Solicitar pareceres de outras especialidades através do GSUS e/ou sistema institucional, realizando contato médico a médico quando necessário e comunicando a equipe assistencial responsável.
- ✓ Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios médicos e demais documentos relacionados à assistência prestada, sempre que solicitado pela Direção Técnica ou Administração da Unidade Hospitalar.
- ✓ Discutir os casos clínicos com os médicos assistentes, equipe multiprofissional e Diretor Técnico da Unidade Hospitalar, sempre que necessário para definição da melhor conduta terapêutica.
- ✓ Emitir AIH e demais documentos necessários relacionados à assistência dos pacientes sob sua responsabilidade.
- ✓ Cadastrar e manter atualizadas as informações dos pacientes que necessitem de transferência junto à Central de Leitos, Central de Regulação e demais sistemas oficiais utilizados pela Unidade Hospitalar, sendo vedada a utilização de ferramentas de edição de texto para simples reprodução de informações por meio de copiar e colar.
- ✓ Fornecer informações sobre o estado clínico dos pacientes aos familiares e acompanhantes, sempre que solicitado pela Direção, Coordenação ou equipe assistencial, observando os princípios éticos e legais da profissão.
- ✓ Comunicar de forma ética, humanizada e tecnicamente adequada os familiares e acompanhantes acerca de intercorrências graves e situações de óbito.
- ✓ Assumir responsabilidade pelas condutas médicas adotadas durante sua assistência.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar alta especializada quando indicada, elaborando resumo de alta, orientações terapêuticas, encaminhamentos e registros obrigatórios no GSUS e/ou sistema informatizado da Unidade Hospitalar.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para a manutenção dos índices de infecção hospitalar dentro dos parâmetros preconizados pelo Ministério da Saúde, Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar (NCIH) e protocolos institucionais, incluindo EPIs.
- ✓ Preencher integralmente a Declaração de Óbito, observando as normas vigentes do Conselho Federal de Medicina, sendo vedado o preenchimento parcial do documento.
- ✓ Garantir que todos os documentos médicos, formulários, laudos, pareceres, prescrições, evoluções, solicitações de exames, relatórios, AIHs e demais registros assistenciais sob sua responsabilidade sejam devidamente identificados e assinados, em conformidade com as normas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e do Conselho Regional de Medicina (CRM).
- ✓ Os documentos deverão conter obrigatoriamente carimbo profissional e assinatura do médico responsável. Na ausência do carimbo, deverá constar de forma legível o nome completo do profissional, número de inscrição no CRM e assinatura, assegurando a validade legal dos registros e a conformidade com os procedimentos institucionais da Unidade Hospitalar.

- ✓ Cumprir integralmente sua escala de plantão de sobreaviso, comparecendo à Unidade Hospitalar dentro do prazo de uma hora estabelecido após acionamento.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, protocolos assistenciais, políticas da qualidade e segurança do paciente.
- ✓ Cumprir as normas e regulamentações estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR), ANVISA, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores aplicáveis.
- ✓ Zelar pela ética profissional, respeito e bom relacionamento com pacientes, familiares, equipes multiprofissionais, colaboradores e demais órgãos relacionados à Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões clínicas, comissões hospitalares, atividades de ensino, pesquisa e extensão quando designado pela Direção da Unidade.
- ✓ Nos hospitais de ensino e programas de residência médica, assegurar que residentes, internos e acadêmicos atuem dentro dos padrões éticos, técnicos e de segurança do paciente.
- ✓ Guardar sigilo profissional e confidencialidade das informações obtidas em decorrência do exercício de suas atividades.
- ✓ Executar as demais atividades inerentes à especialidade de Nefrologia previstas na legislação profissional vigente.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar e das Políticas da Qualidade e Segurança do Paciente.
- ✓ Preencher a requisição de hemocomponentes onde a principal norma é a RDC ANVISA nº 34/2014 diz que deve conter informações obrigatórias, como identificação do paciente, diagnóstico, indicação da transfusão, resultados laboratoriais que justifiquem a solicitação, tipo de hemocomponente, data, além do nome, assinatura e número de inscrição no CRM do médico solicitante. A norma também estabelece que o serviço de hemoterapia não deve aceitar requisições incompletas, rasuradas ou ilegíveis.
- ✓ Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos assistenciais relacionados à clínica médica, e atendimento ao paciente sobre autorização da diretoria técnica e do Núcleo de qualidade.

NEUROLOGIA

- **Qualificação profissional**
 - ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
 - ✓ Inscrição no **CRM do Paraná** regularizado e válido
 - ✓ RQE (Registro de Qualificação Profissional) e/ou Título de Especialista em Neurologia e/ou Certificado de Residência Médica emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC
- **Atribuições**
 - ✓ Atender às solicitações de avaliação neurológica dos pacientes internados.
 - ✓ Realizar consultas, avaliações especializadas, diagnósticos, acompanhamento clínico, evolução médica, prescrição e definição de condutas terapêuticas dos pacientes sob sua responsabilidade.
 - ✓ Registrar obrigatoriamente todas as avaliações, evoluções, prescrições, pareceres e condutas no GSUS e/ou sistema informatizado adotado pela Unidade Hospitalar, de forma completa, legível, tempestiva e em conformidade com as normas institucionais.
 - ✓ Preencher adequadamente o prontuário do paciente, registrando todas as avaliações, hipóteses diagnósticas, condutas, procedimentos realizados e decisões clínicas adotadas.
 - ✓ Solicitar pareceres de outras especialidades médicas através do GSUS e/ou sistema informatizado da Unidade Hospitalar, imprimir, assinar e carimbar.
 - ✓ Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios médicos, documentos assistenciais e indicadores relacionados à especialidade sempre que solicitado pela Direção Técnica ou Administração da Unidade Hospitalar.
 - ✓ Discutir os casos clínicos com o médico solicitante, equipe multiprofissional e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar, sempre que necessário para definição da melhor conduta assistencial.

- ✓ Emitir AIH e demais documentos necessários relacionados ao atendimento e internação dos pacientes sob sua responsabilidade.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para a manutenção dos índices de infecção hospitalar dentro dos parâmetros preconizados pelo Ministério da Saúde, Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar (NCIH) e protocolos institucionais.
- ✓ Fornece informações sobre o quadro clínico dos pacientes aos familiares e acompanhantes, quando solicitado pela Direção, Coordenação ou equipe assistencial, observando os princípios éticos, legais e de confidencialidade.
- ✓ Comunicar de forma ética, humanizada e tecnicamente adequada os familiares e acompanhantes sobre intercorrências clínicas relevantes e situações de óbito ocorridas durante sua assistência.
- ✓ Cumprir integralmente sua escala de plantão de sobreaviso, comparecendo à Unidade Hospitalar dentro do prazo de uma hora estabelecido após acionamento.
- ✓ Cadastrar e manter atualizadas as informações dos pacientes que necessitem de transferência junto à Central de Leitos, Central de Regulação e demais sistemas oficiais utilizados pela Unidade Hospitalar, sendo vedada a utilização de ferramentas de edição de texto para simples reprodução de informações por meio de copiar e colar.
- ✓ Assumir responsabilidade técnica e ética pelos atos médicos praticados, pareceres emitidos e condutas adotadas durante sua assistência.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Realizar alta médica especializada quando indicada, elaborando resumo de alta, encaminhamentos, orientações terapêuticas e registros obrigatórios no GSUS e/ou sistema informatizado da Unidade Hospitalar, fornecendo aos pacientes e acompanhantes todas as orientações necessárias para continuidade do tratamento.
- ✓ Guardar sigilo profissional sobre informações, documentos, prontuários e demais dados obtidos em decorrência do exercício de suas atividades.
- ✓ Preencher integralmente a Declaração de Óbito, observando as normas do Conselho Federal de Medicina, sendo vedado o preenchimento incompleto ou parcial do documento.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno, protocolos assistenciais, políticas da qualidade e segurança do paciente da Unidade Hospitalar.
- ✓ Cumprir as normas e regulamentações estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores aplicáveis.
- ✓ Zelar pela ética profissional, respeito e bom relacionamento com pacientes, familiares, equipes multiprofissionais, colaboradores e demais órgãos relacionados à Unidade Hospitalar.
- ✓ Garantir que todos os documentos médicos, formulários, laudos, pareceres, prescrições, evoluções, solicitações de exames e demais registros assistenciais sob sua responsabilidade sejam devidamente identificados e assinados, em conformidade com as normas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e do Conselho Regional de Medicina (CRM). Os documentos deverão conter obrigatoriamente carimbo profissional e assinatura do médico responsável. Na ausência do carimbo, deverá constar de forma legível o nome completo do profissional, número de inscrição no CRM e assinatura, assegurando a validade legal dos registros e a conformidade com os procedimentos institucionais da Unidade Hospitalar.
- ✓ Contribuir para a redução dos índices de infecção hospitalar mediante cumprimento rigoroso dos protocolos assistenciais, normas de biossegurança e orientações do NUCIH.
- ✓ Preencher a requisição de hemocomponentes onde a principal norma é a RDC ANVISA nº 34/2014 diz que deve conter informações obrigatórias, como identificação do paciente, diagnóstico, indicação da transfusão, resultados laboratoriais que justifiquem a solicitação, tipo de hemocomponente, data, além do nome, assinatura e número de inscrição no CRM do médico solicitante. A norma também estabelece que o serviço de hemoterapia não deve aceitar requisições incompletas, rasuradas ou ilegíveis.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho, observando a legislação vigente e as normas institucionais.

ODONTOLOGIA HOSPITALAR

- **Qualificação profissional - Plantonista**

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

- **Atribuições**

- ✓ Avaliar diariamente todos os pacientes internados na UTI Adulto e da Enfermarias quando tiver demandas na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento que realizar.
- ✓ Realizar a higiene oral e orientar as equipes multidisciplinares acerca dos cuidados e rotinas necessárias.
- ✓ Participar do desenvolvimento de protocolos e rotinas pertinentes ao serviço de odontologia hospitalar no cuidado intensivo.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para manutenção do Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo M.S/ NUCIH/Unidade Hospitalar.
- ✓ Contribuir para a redução dos índices de infecção hospitalar mediante cumprimento rigoroso dos protocolos assistenciais, normas de biossegurança e orientações do NUCIH.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Cumprir integralmente sua escala de plantão de sobreaviso, comparecendo à Unidade Hospitalar dentro do prazo de uma hora estabelecido após acionamento.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFO, CRO PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.

PEDIATRIA

- **Qualificação profissional**

- ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
- ✓ Inscrição no **CRM do Paraná** regularizado e válido
- ✓ RQE (Registro de Qualificação Profissional) e/ou Título de Especialista em Pediatria reconhecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria (SBP) e/ou Certificado de Residência Médica em Pediatria emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC

• Atribuições

- ✓ Prestar assistência médica aos recém-nascidos na sala de parto, centro obstétrico, alojamento conjunto, berçário e demais setores assistenciais da maternidade.
- ✓ Realizar atendimento imediato ao recém-nascido após o nascimento, promovendo avaliação clínica, assistência neonatal e adoção das medidas necessárias para estabilização e adaptação à vida extrauterina.
- ✓ Realizar recepção do recém-nascido em sala de parto, incluindo avaliação das condições clínicas, exame físico inicial e classificação do risco neonatal.
- ✓ Executar manobras de reanimação neonatal quando indicadas, observando os protocolos vigentes do Ministério da Saúde e da Sociedade Brasileira de Pediatria.
- ✓ Realizar acompanhamento clínico diário dos recém-nascidos internados na maternidade, registrando evolução médica, prescrições, exames e condutas necessárias.
- ✓ Avaliar e acompanhar recém-nascidos de risco, prematuros, filhos de mães com intercorrências clínicas e obstétricas e demais situações que demandem atenção especializada.
- ✓ Solicitar, interpretar e acompanhar exames laboratoriais, testes de triagem neonatal e exames complementares necessários ao adequado seguimento do recém-nascido.
- ✓ Realizar o exame físico completo do recém-nascido, emitir a Declaração de Nascido Vivo (quando aplicável conforme fluxo institucional) e elaborar os documentos assistenciais pertinentes.
- ✓ Avaliar as condições clínicas para alta hospitalar do recém-nascido, emitindo resumo de alta, prescrições, orientações aos responsáveis e encaminhamentos necessários.
- ✓ Incentivar e apoiar o aleitamento materno, orientando mães e familiares quanto aos cuidados com o recém-nascido.
- ✓ Identificar precocemente alterações clínicas que indiquem necessidade de transferência para unidade de maior complexidade, promovendo as medidas assistenciais necessárias.
- ✓ Solicitar transferência do recém-nascido junto à Central de Leitos e Central de Regulação quando necessário, mantendo os dados atualizados nos sistemas oficiais.
- ✓ Registrar obrigatoriamente todas as consultas, avaliações, evoluções, prescrições, pareceres, intercorrências e condutas médicas no GSUS e/ou sistema informatizado implantado pela Unidade Hospitalar, de forma completa, legível, individualizada e tempestiva.
- ✓ Preencher adequadamente o prontuário do recém-nascido, garantindo a rastreabilidade das informações e a continuidade da assistência prestada.
- ✓ Solicitar pareceres de outras especialidades através do GSUS e/ou sistema institucional, realizando comunicação direta entre os profissionais envolvidos sempre que necessário.
- ✓ Fornece informações sobre o estado clínico do recém-nascido aos pais ou responsáveis, observando os princípios éticos, legais e institucionais.
- ✓ Comunicar de forma ética, humanizada e tecnicamente adequada os familiares acerca de intercorrências clínicas, transferências e situações graves.
- ✓ Prestar assistência médica aos recém-nascidos na sala de parto, centro obstétrico, alojamento conjunto, berçário e demais setores assistenciais da maternidade.
- ✓ Realizar atendimento imediato ao recém-nascido após o nascimento, promovendo avaliação clínica, assistência neonatal e adoção das medidas necessárias para estabilização e adaptação à vida extrauterina.
- ✓ Realizar recepção do recém-nascido em sala de parto, incluindo avaliação das condições clínicas, exame físico inicial e classificação do risco neonatal.
- ✓ Executar manobras de reanimação neonatal quando indicadas, observando os protocolos vigentes do Ministério da Saúde e da Sociedade Brasileira de Pediatria.
- ✓ Realizar acompanhamento clínico diário dos recém-nascidos internados na maternidade, registrando evolução médica, prescrições, exames e condutas necessárias.

- ✓ Avaliar e acompanhar recém-nascidos de risco, prematuros, filhos de mães com intercorrências clínicas e obstétricas e demais situações que demandem atenção especializada.
- ✓ Solicitar, interpretar e acompanhar exames laboratoriais, testes de triagem neonatal e exames complementares necessários ao adequado seguimento do recém-nascido.
- ✓ Realizar o exame físico completo do recém-nascido, emitir a Declaração de Nascido Vivo (quando aplicável conforme fluxo institucional) e elaborar os documentos assistenciais pertinentes.
- ✓ Avaliar as condições clínicas para alta hospitalar do recém-nascido, emitindo resumo de alta, prescrições, orientações aos responsáveis e encaminhamentos necessários.
- ✓ Incentivar e apoiar o aleitamento materno, orientando mães e familiares quanto aos cuidados com o recém-nascido.
- ✓ Identificar precocemente alterações clínicas que indiquem necessidade de transferência para unidade de maior complexidade, promovendo as medidas assistenciais necessárias.
- ✓ Solicitar transferência do recém-nascido junto à Central de Leitos e Central de Regulação quando necessário, mantendo os dados atualizados nos sistemas oficiais.
- ✓ Registrar obrigatoriamente todas as consultas, avaliações, evoluções, prescrições, pareceres, intercorrências e condutas médicas no GSUS e/ou sistema informatizado implantado pela Unidade Hospitalar, de forma completa, legível, individualizada e tempestiva.
- ✓ Preencher adequadamente o prontuário do recém-nascido, garantindo a rastreabilidade das informações e a continuidade da assistência prestada.
- ✓ Solicitar pareceres de outras especialidades através do GSUS e/ou sistema institucional, realizando comunicação direta entre os profissionais envolvidos sempre que necessário.
- ✓ Fornecer informações sobre o estado clínico do recém-nascido aos pais ou responsáveis, observando os princípios éticos, legais e institucionais.
- ✓ Comunicar de forma ética, humanizada e tecnicamente adequada os familiares acerca de intercorrências clínicas, transferências e situações graves.
- ✓ Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios médicos e demais documentos relacionados à assistência prestada quando solicitado.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para a manutenção dos índices de infecção hospitalar dentro dos parâmetros preconizados pelo Ministério da Saúde, Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar (NCIH) e protocolos institucionais.
- ✓ Contribuir para a redução dos índices de infecção hospitalar mediante cumprimento rigoroso dos protocolos assistenciais, normas de biossegurança e orientações do NUCIH.
- ✓ Preencher integralmente a Declaração de Óbito, quando aplicável, observando as normas vigentes do Conselho Federal de Medicina.
- ✓ Garantir que todos os documentos médicos, formulários, laudos, pareceres, prescrições, evoluções, solicitações de exames e demais registros assistenciais sob sua responsabilidade sejam devidamente identificados e assinados, em conformidade com as normas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e do Conselho Regional de Medicina (CRM). Os documentos deverão conter obrigatoriamente carimbo profissional e assinatura do médico responsável. Na ausência do carimbo, deverá constar de forma legível o nome completo do profissional, número de inscrição no CRM e assinatura.
- ✓ Cumprir integralmente sua escala de plantão presencial e/ou de sobreaviso, comparecendo à Unidade Hospitalar dentro do prazo estabelecido após acionamento.
- ✓ Atuar em conjunto com enfermagem, banco de leite e equipe multiprofissional.
- ✓ Solicitar avaliação de exames de triagem neonatal.
- ✓ Garantir a realização dos testes e triagens neonatais conforme protocolos:
 - Teste do pezinho.
 - Teste da orelhinha.
 - Teste do olhinho.
 - Teste do coraçãozinho.

- Teste da linguinha (quando previsto institucionalmente).
- ✓ Avaliar resultados e definir condutas quando houver alterações.
- ✓ Prescrever cuidados neonatais.
- ✓ Prescrever vitamina K e profilaxia ocular conforme protocolos vigentes.
- ✓ Prescrever vacinas recomendadas ao nascimento (BCG e Hepatite B, conforme indicação).
- ✓ Definir cuidados específicos para recém-nascidos com necessidades especiais.
- ✓ Orientar pais e/ou responsáveis sobre:
 - Aleitamento materno.
 - Cuidados com o coto umbilical.
 - Banho e higiene.
 - Sinais de alerta para retorno imediato ao serviço de saúde.
 - Imunização e acompanhamento pediátrico.
 - Avaliação para alta hospitalar.
- ✓ Avaliar critérios clínicos para alta do recém-nascido.
- ✓ Emitir relatório e orientações de alta.
- ✓ Encaminhar para acompanhamento ambulatorial quando necessário.
- ✓ Garantir o preenchimento adequado da documentação assistencial.
- ✓ Atuar para a segurança do paciente.
- ✓ Participar de protocolos institucionais de segurança.
- ✓ Notificar eventos adversos relacionados ao recém-nascido.
- ✓ Contribuir para a qualidade da assistência neonatal.
- ✓ Atuação junto à equipe multiprofissional.
- ✓ Participar de discussões de casos clínicos.
- ✓ Articular o cuidado com obstetras, enfermagem, fonoaudiologia, fisioterapia, serviço social e demais profissionais.
- ✓ Apoiar ações de educação permanente e melhoria da assistência materno-infantil.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, protocolos assistenciais, políticas da qualidade, segurança do paciente e humanização da assistência.
- ✓ Cumprir as normas e regulamentações estabelecidas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), Conselho Regional de Medicina do Paraná (CRM-PR), ANVISA, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores aplicáveis.
- ✓ Zelar pela ética profissional, respeito e bom relacionamento com pacientes, familiares, equipes multiprofissionais, colaboradores e demais órgãos relacionados à Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões clínicas, comissões hospitalares, atividades de ensino, pesquisa e extensão quando designado pela Direção da Unidade.
- ✓ Nos hospitais de ensino e programas de residência médica, assegurar que residentes, internos e acadêmicos atuem dentro dos padrões éticos, técnicos e de segurança do paciente.
- ✓ Guardar sigilo profissional e confidencialidade das informações obtidas em decorrência do exercício de suas atividades.
- ✓ Executar as demais atividades inerentes à especialidade de Pediatria previstas na legislação profissional vigente.
- ✓ Atender e conduzir casos de vítimas de violência sexual e violência interpessoal, observando rigorosamente os protocolos assistenciais, fluxos de notificação compulsória e diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes.

- ✓ Realizar acolhimento, avaliação clínica, coleta de vestígios quando aplicável, profilaxias indicadas, emissão de documentos médicos e demais procedimentos previstos nos protocolos de atenção às vítimas de violência sexual.
- ✓ Preencher a requisição de hemocomponentes onde a principal norma é a RDC ANVISA nº 34/2014 diz que deve conter informações obrigatórias, como identificação do paciente, diagnóstico, indicação da transfusão, resultados laboratoriais que justifiquem a solicitação, tipo de hemocomponente, data, além do nome, assinatura e número de inscrição no CRM do médico solicitante. A norma também estabelece que o serviço de hemoterapia não deve aceitar requisições incompletas, rasuradas ou ilegíveis.

ULTRASSONOGRAFIA GERAL (ADULTO E INFANTIL)

- **Qualificação profissional - Plantonista**
 - ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
 - ✓ Inscrição no **CRM do Paraná** regularizado e válido
 - ✓ RQE (Registro de Qualificação Profissional) e/ou Título de Especialista em Radiologia e Diagnóstico por imagem e/ou Pediatria com área de atuação em USG.
- **Atribuições**
 - ✓ Realizar, interpretar e emitir laudos de exames ultrassonográficos em pacientes adultos e pediátricos, contribuindo para o diagnóstico, acompanhamento e definição de condutas clínicas, em conformidade com as normas técnicas, éticas e assistenciais vigentes.
 - ✓ Realizar exames de ultrassonografia geral, incluindo abdome total e superior, aparelho urinário, tireoide, mamas, partes moles, região cervical, bolsa escrotal, estruturas musculoesqueléticas superficiais e demais exames não obstétricos previstos no escopo institucional.
 - ✓ Avaliar a qualidade técnica das imagens obtidas, interpretar os achados, emitir laudos médicos conclusivos e comunicar imediatamente à equipe assistencial os achados críticos que possam demandar intervenção urgente.
 - ✓ Orientar os pacientes quanto à realização do procedimento, registrar adequadamente os exames executados nos sistemas institucionais, incluindo o GSUS e/ou outros sistemas que venham a ser implantados pela instituição, bem como realizar a evolução no prontuário do paciente. Imprimir, assinar e carimbar a evolução médica e o laudo do exame para anexação ao prontuário e aos sistemas institucionais. Na ausência de carimbo, deverá identificar-se por meio de assinatura legível, nome completo por extenso e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), podendo complementar a identificação com rubrica.
 - ✓ Zelar pelo correto uso, conservação e funcionamento dos equipamentos de ultrassonografia, cumprir os protocolos institucionais de segurança do paciente e controle de infecção, observar as normas éticas e legais vigentes e atuar de forma integrada com as demais equipes assistenciais, contribuindo para a qualidade, segurança e efetividade da assistência prestada aos usuários.
 - ✓ Cumprir integralmente sua escala de plantão de sobreaviso, comparecendo à Unidade Hospitalar dentro do prazo **de uma hora** estabelecido após acionamento.
 - ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar e das Políticas da Qualidade e Segurança do Paciente.

ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA COM DOPPLER

- **Qualificação profissional - Plantonista**
 - ✓ Graduação em Medicina em Instituição Reconhecida pelo MEC
 - ✓ Inscrição no **CRM do Paraná** regularizado e válido
 - ✓ RQE (Registro de Qualificação Profissional) e/ou Título de Especialista em Radiologia e Diagnóstico por imagem e/ou Ultrassonografia em Ginecologia e Obstetrícia
- **Atribuições**
 - ✓ Realizar, interpretar e emitir laudos de exames ultrassonográficos obstétricos, incluindo ultrassonografia obstétrica de rotina, morfológica, avaliação do crescimento fetal, perfil biofísico fetal e estudos Doppler materno-fetais, conforme protocolos assistenciais e indicações clínicas vigentes. Avaliar as condições maternas e fetais, identificar alterações anatômicas e funcionais, analisar fluxometrias Doppler e

comunicar imediatamente à equipe assistencial os achados críticos que possam representar risco à gestante ou ao feto.

- ✓ Orientar as pacientes quanto à realização do procedimento, registrar adequadamente os exames executados nos sistemas institucionais, incluindo o GSUS e/ou outros sistemas que venham a ser implantados pela instituição, bem como realizar a devida evolução no prontuário da paciente, contendo os achados clínicos e ultrassonográficos pertinentes. Emitir, imprimir, assinar e carimbar os laudos e evoluções médicas para anexação ao prontuário físico e/ou eletrônico. Na ausência de carimbo, deverá identificar-se por meio de assinatura legível, nome completo por extenso e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), podendo complementar a identificação com rubrica.
- ✓ Zelar pelo correto uso, conservação e funcionamento dos equipamentos, cumprir os protocolos institucionais de segurança do paciente e controle de infecção, observar as normas éticas e legais aplicáveis e atuar de forma integrada com as demais equipes assistenciais, contribuindo para a qualidade, segurança e rastreabilidade da assistência prestada às gestantes e aos fetos.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar e das Políticas da Qualidade e Segurança do Paciente.
- ✓ Cumprir integralmente sua escala de plantão de sobreaviso, comparecendo à Unidade Hospitalar dentro do prazo de uma hora estabelecido após acionamento.
- ✓ Contribuir para a redução dos índices de infecção hospitalar mediante cumprimento rigoroso dos protocolos assistenciais, normas de biossegurança e orientações do NUCIH.

UTI ADULTO Plantão

- **Qualificação profissional - Plantonista**

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

- **Atribuições**

- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na Unidade de Cuidados Intensivos.
- ✓ Prestar assistência médica nas intercorrências durante seu período de plantão.
- ✓ Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados.
- ✓ Acompanhar visita médica e multidisciplinar durante o horário de plantão, junto a o rotineiro, participando das discussões e tomadas de decisões.
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Admitir os pacientes regulados pelo SAMU, ou seja, através de acionamento pelo NIR e/ou médico regulador do SAMU ou vaga zero.
- ✓ Fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Realizar a alta do paciente, resumo de alta, encaminhamentos, registro no prontuário GSUS (imprimir, assinar e carimbar), informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.
- ✓ Cumprir com sua escala de plantão, não sair da Unidade antes da chegada do próximo plantonista.
- ✓ Passar o plantão.
- ✓ Preencher o livro de ocorrências do plantão.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante, Responsável Técnico do serviço e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.

- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitando os preceitos legais da medicina e seu nível de complexidade, quando solicitado.
- ✓ Comunicar de modo ético e humanizado, com esclarecimentos aos familiares/acompanhantes sobre o paciente que evoluir a óbito no plantão.
- ✓ Cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes que necessitam de transferência junto a Central de Leitos e Central de Regulação, proibido o uso da ferramenta de edição de texto copiar + colar.
- ✓ Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa.
- ✓ Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante indicado, ainda que este legal.
- ✓ Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público.
- ✓ Preencher a Declaração de Óbito em todos os campos, de modo completo, na posse de um documento de identificação do paciente, é vedado o preenchimento parcial conforme orientação do CFM.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo às políticas da qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, CRM PR, ANVISA e Ministério da Saúde, conforme o código de ética médica do CFM.
- ✓ Zelar pela ética e bom relacionamento das equipes multidisciplinares, funcionários da Unidade Hospitalar e com os demais entes e órgãos com relação a Unidade Hospitalar.
- ✓ Respeitar a ética médica.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente.
- ✓ Realizar análise de amostra de materiais médico hospitalares sempre que solicitado pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar.
- ✓ Participar das reuniões multidisciplinares setoriais, bem como, comissões designadas pela Direção da Unidade.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Exercer atividades técnico-científicas.
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.
- ✓ Preencher a requisição de hemocomponentes onde a principal norma é a RDC ANVISA nº 34/2014 diz que deve conter informações obrigatórias, como identificação do paciente, diagnóstico, indicação da transfusão, resultados laboratoriais que justifiquem a solicitação, tipo de hemocomponente, data, além do nome, assinatura e número de inscrição no CRM do médico solicitante. A norma também estabelece que o serviço de hemoterapia não deve aceitar requisições incompletas, rasuradas ou ilegíveis.
- ✓ Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos assistenciais relacionados à clínica médica, e atendimento ao paciente sobre autorização da diretoria técnica e do Núcleo de qualidade.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar e das Políticas da Qualidade e Segurança do Paciente.
- ✓ Contribuir para a redução dos índices de infecção hospitalar mediante cumprimento rigoroso dos protocolos assistenciais, normas de biossegurança e orientações do NUCIH.

UTI ADULTO Rotineiro**• Qualificação profissional - Rotineiro**

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

• Atribuições

- ✓ Todas as atribuições do plantonista.
- ✓ Um dos médicos rotineiros deverá assumir a Responsabilidade Técnica da Unidade de Terapia Intensiva (UTI).
- ✓ Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na UTI.
- ✓ Atender, avaliar e conduzir os pacientes internados em sua especialidade, realizando evolução clínica diária, prescrições médicas e demais registros assistenciais necessários no sistema GSUS ou em outro sistema institucional que venha a substituí-lo.
- ✓ Delinear a estratégia diagnóstico-terapêutica e acompanhar diariamente as modificações necessárias.
- ✓ Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares durante o horário de plantão, juntamente com o médico plantonista, participando das discussões clínicas e tomadas de decisão.
- ✓ Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares na impossibilidade de o médico diarista realizá-las.
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados, decisões tomadas e orientações fornecidas.
- ✓ Preencher adequadamente todos os impressos, que devem estar assinados e carimbados pelo profissional responsável. Na ausência de carimbo, o médico deverá identificar-se por meio de assinatura legível, nome completo por extenso e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), podendo complementar a identificação com rubrica.
- ✓ Garantir a completude, legibilidade, rastreabilidade e fidedignidade de todas as informações registradas no prontuário do paciente, em conformidade com a legislação vigente e os protocolos institucionais.
- ✓ Garantir a continuidade assistencial, conduzindo a rotina, preferencialmente, pelo mesmo profissional, devendo haver no máximo dois médicos rotineiros por UTI, sendo um deles o Responsável Técnico.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, das Políticas da Qualidade e Segurança do Paciente e das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, Anvisa e Ministério da Saúde. Contribuir para a redução dos índices de infecção hospitalar mediante o cumprimento rigoroso dos protocolos assistenciais, normas de biossegurança e orientações do NUCIH.
- ✓ Preencher a requisição de hemocomponentes onde a principal norma é a RDC ANVISA nº 34/2014 diz que deve conter informações obrigatórias, como identificação do paciente, diagnóstico, indicação da transfusão, resultados laboratoriais que justifiquem a solicitação, tipo de hemocomponente, data, além do nome, assinatura e número de inscrição no CRM do médico solicitante. A norma também estabelece que o serviço de hemoterapia não deve aceitar requisições incompletas, rasuradas ou ilegíveis.
- ✓ Participar da elaboração, implantação e revisão de protocolos assistenciais relacionados à terapia intensiva e ao atendimento dos pacientes, mediante autorização da Diretoria Técnica e do Núcleo da Qualidade.
- ✓ Assessorar a Direção do Hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação.
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência ao paciente.
- ✓ Implantar e avaliar a execução de rotinas médicas, zelando pela utilização dos protocolos clínicos instituídos.
- ✓ Promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico-administrativo.
- ✓ Impedir a delegação de atos privativos da medicina a outros profissionais de saúde.
- ✓ Contribuir no planejamento e assessoramento da alocação de recursos humanos, equipamentos e insumos necessários ao adequado funcionamento da unidade.

- ✓ Zelar pela implantação e fortalecimento das políticas de qualidade e segurança do paciente perante a Diretoria da Unidade Hospitalar, órgãos de classe e demais instâncias da administração pública.
- ✓ Substituir o médico rotineiro ou plantonista quando houver ausência e impossibilidade de outro profissional assumir as responsabilidades do plantão.
- ✓ Gerar indicadores de gestão da UTI, analisá-los e desenvolver planos de ação visando à melhoria contínua dos resultados assistenciais e operacionais.
- ✓ Planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos da unidade.
- ✓ Elaborar e revisar o regimento operacional da UTI, suas normas e rotinas técnicas.
- ✓ Fornecer à Direção Técnica da Unidade Hospitalar a escala médica da UTI, contemplando os profissionais de todas as empresas credenciadas, com distribuição das horas e antecedência mínima de 30 dias, devidamente assinada.
- ✓ Participar das comissões institucionais e das capacitações solicitadas pela Direção Técnica da Unidade Hospitalar ou previstas em protocolos institucionais.
- ✓ Assegurar relação harmônica entre os diversos serviços médicos e demais profissionais que atuam na unidade hospitalar.
- ✓ Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência médica, assegurar que residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos, legais e de segurança do paciente.
- ✓ Cumprir integralmente a carga horária presencial estabelecida em edital.
- ✓ Conforme orientação da Diretoria Executiva da FUNEDAS, o médico intensivista rotineiro da UTI exercerá também a função de Responsável Técnico da unidade, considerando seu acompanhamento contínuo dos pacientes internados, conhecimento integral dos casos clínicos, das condutas adotadas e dos processos assistenciais desenvolvidos no setor.
- ✓ Compete ao Responsável Técnico Intensivista coordenar tecnicamente as atividades assistenciais da UTI, acompanhar a implementação e o cumprimento dos protocolos clínicos e operacionais, propor melhorias nos processos assistenciais e de segurança do paciente, bem como atuar em consonância com as diretrizes institucionais e normativas vigentes, observada a necessária aprovação da Diretoria Técnica para implantação, alteração ou revisão de protocolos e fluxos assistenciais.

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 solicitado.
- 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 vis 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 – FUNEDAS é uma fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de beneficência social, de interesse e de utilidade pública. A FUNEDAS integra a administração pública indireta do Estado do Paraná e vincula-se à Secretaria de Estado da Saúde, tendo por finalidade desenvolver e executar ações e serviços de saúde nas unidades próprias.

A fundamentação legal está amparada no Contrato de Gestão nº 001/2021 vigente desde 01/01/2021, firmado entre a SESA e 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.

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.

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, esta contratação 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.

O Hospital Regional de Ivaiporã, atualmente referência regional em atendimentos de baixa, média e alta complexidade, com 100% de seus leitos regulados pela Central Estadual de Regulação e atuação integrada ao serviço de atendimento móvel de urgência, passará a contar com estrutura específica para assistência obstétrica, de baixo e médio risco, composta por 10 (dez) leitos de alojamento conjunto e 03 (três) leitos PPP — pré-parto, parto e pós-parto — consolidando-se como unidade de referência regional em assistência materno-infantil para os municípios abrangidos pela 22ª Regional de Saúde.

De acordo com o planejamento assistencial estabelecido junto à Secretaria de Estado da Saúde, a maternidade terá capacidade projetada para a realização de aproximadamente 93 (noventa e três) partos mensais, totalizando cerca de 1.100 (mil e cem) partos anuais, cenário que evidencia, de forma objetiva, o expressivo incremento da demanda assistencial e a necessidade de adequada cobertura médica especializada para garantir segurança clínica, qualidade assistencial e atendimento humanizado às usuárias do SUS.

A implementação deste novo serviço assistencial não se limita à ampliação física da capacidade instalada da unidade, mas representa a incorporação de uma nova linha de cuidado materno-infantil, que demandará assistência médica contínua, especializada e integral às gestantes, parturientes, puérperas e recém-nascidos, incluindo atendimentos de baixo e médio risco obstétrico e neonatal, em conformidade com o planejamento regional pactuado junto à 22ª Regional de Saúde da SESA.

Considerando que a descontinuidade ou insuficiência na prestação dos serviços médicos pode acarretar riscos iminentes à vida e à saúde de gestantes, parturientes, puérperas e recém-nascidos, torna-se imprescindível a adoção de medidas que garantam a manutenção da assistência em níveis adequados de segurança, qualidade e resolutividade.

Ademais, a Constituição Federal de 1988 estabelece, em seu art. 196, que a saúde é direito de todos e dever do Estado, devendo ser garantida mediante políticas sociais e econômicas que assegurem o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Ainda, nos termos do art. 199, §1º, é permitida a participação complementar da iniciativa privada no SUS, mediante contratação, quando necessária à garantia da assistência.

Nesse contexto, a contratação de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços médicos configura-se como solução adequada e necessária para suprir a demanda existente, possibilitando a complementação da força de trabalho médica, assegurando cobertura assistencial contínua (24 horas), cumprimento de escalas, redução de riscos assistenciais e atendimento das diretrizes e protocolos clínicos estabelecidos.

Dessa forma, a presente contratação trata de medida necessária para assegurar a prestação adequada de serviços públicos de saúde, especialmente em área sensível e estratégica como a atenção materno-infantil, contribuindo diretamente para a redução da morbimortalidade materna e neonatal e para a melhoria dos indicadores de saúde da região atendida.

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 os 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.

E em consideração como é regido pela Constituição Federal de 1988 em seu Art. 196. "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", que consagrada a saúde como direito social fundamental.

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 médicos, influenciando diretamente a ampliação do acesso universal aos ditos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo SUS.

O Hospital Regional de Ivaiporã (HRIV) conta atualmente com 20 leitos de enfermaria clínica, 40 leitos de enfermaria cirúrgica e 10 leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto. Ademais, encontra-se em fase de implantação o serviço de maternidade, que contará com 10 leitos de Alojamento Conjunto (ALCON) e 03 leitos de Pré-parto, Parto e Pós-parto (PPP), ampliando significativamente a capacidade assistencial da unidade e fortalecendo a Rede Materno-Infantil da região.

Diante desse cenário, torna-se imprescindível a contratação de profissionais médicos especializados para garantir a implantação, funcionamento e continuidade dos serviços assistenciais da maternidade e das demais áreas estratégicas do hospital. A composição do corpo clínico especializado permitirá atendimento integral, seguro e resolutivo aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), assegurando o cumprimento das exigências legais, sanitárias e assistenciais aplicáveis aos serviços hospitalares de média e alta complexidade.

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.

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, 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 contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos para a maternidade com 13 leitos para atendimento de gestantes de baixo e médio risco, traz benefícios diretos e indiretos de grande relevância para a administração pública, para a regional de saúde e, principalmente, para a população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS. Entre os principais benefícios, destacam-se:

1. **Ampliação da oferta de leitos obstétricos:** A contratação permitirá a expansão da capacidade instalada da rede hospitalar, com a disponibilização de novos leitos obstétricos, reduzindo a insuficiência atualmente

existente e possibilitando maior absorção da demanda regional por atendimentos relacionados ao parto e puerpério.

2. Descentralização da assistência obstétrica: Com a implantação do novo setor, os municípios pertencentes à 22ª Regional de Saúde passarão a contar com uma referência mais próxima para atendimento materno-infantil, reduzindo a dependência de centros hospitalares distantes e promovendo maior regionalização da assistência.

3. Melhoria nos indicadores de saúde materna e neonatal: A oferta de atendimento especializado, contínuo e humanizado contribui diretamente para a redução de intercorrências obstétricas, complicações clínicas e dos índices de morbimortalidade materna e neonatal, fortalecendo a qualidade da assistência prestada.

4. Continuidade e resolutividade dos serviços de saúde: A contratação de profissionais especializados garante a manutenção ininterrupta dos serviços, assegurando cobertura assistencial permanente, maior previsibilidade na escala de atendimento e resposta rápida às necessidades clínicas das pacientes.

5. Fortalecimento da rede de atenção à mulher e à criança: O novo setor possibilita integração mais efetiva com a atenção primária, pré-natal de risco habitual, regulação hospitalar e acompanhamento puerperal, promovendo cuidado integral em todas as etapas da assistência materno-infantil.

6. Humanização do atendimento: A estrutura específica para maternidade permite adoção de protocolos assistenciais humanizados, acolhimento qualificado, presença de equipe multiprofissional e ambiente mais adequado para o parto, pós-parto e primeiros cuidados com o recém-nascido.

7. Otimização dos recursos públicos: A assistência regionalizada reduz gastos com encaminhamentos, internações em unidades de maior complexidade quando desnecessárias, transporte de pacientes e sobrecarga de hospitais de referência, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

8. Otimização dos recursos públicos: A assistência regionalizada reduz gastos com encaminhamentos, internações em unidades de maior complexidade quando desnecessárias, transporte de pacientes e sobrecarga de hospitais de referência, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

9. Valorização e fixação de profissionais especializados na região: A contratação cria condições para formação de equipes estáveis e qualificadas, fortalecendo a capacidade técnica local e reduzindo a carência de profissionais especializados nos municípios da regional.

Paralelamente, o modelo contribui para o fortalecimento da gestão estratégica da unidade de saúde, ao permitir o alinhamento do quadro médico às metas assistenciais, aos indicadores de desempenho e às exigências regulatórias vigentes, inclusive aquelas estabelecidas por órgãos como a ANVISA e o Ministério da Saúde.

Por fim, a contratação de profissionais médicos especializados por horas trabalhadas possibilita maior flexibilidade e eficiência na gestão do quadro assistencial, permitindo adequação dinâmica da força de trabalho à demanda real dos serviços de saúde. Tal modelo contribui para a continuidade da assistência, cobertura integral das escalas, redução de riscos assistenciais, otimização dos recursos públicos e melhoria da qualidade do atendimento prestado à população, especialmente em áreas críticas como a atenção materno-infantil.

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	Hospital Regional de Ivaiporã	• Ampliação do acesso da população à assistência materno infantil, garantindo atendimento integral, humanizado e seguro às gestantes, puérperas e recém-nascidos. • Viabilizar o funcionamento de 10 leitos de Alojamento Conjunto e 03 leitos PPP, fortalecendo a rede assistencial da região. • Contribuir para a ampliação da oferta de serviços obstétricos e neonatais pelo SUS, reduzindo deslocamentos para outros municípios, proporcionando atendimento especializado 24 horas e aumentando a resolutividade, a qualidade e a segurança da assistência prestada a população. • Implementação de políticas de humanização no atendimento. • Redução nas taxas de infecção hospitalar.

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 para a população.

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

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

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

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

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

3. PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

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

3.1.1. Os valores de pagamento de hora plantão foram definidos através de análise de mercado, em especial, tendo em vista os valores já praticados em outras unidades FUNFEAS.

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

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

3.1.4. 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.

3.1.5. 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”.

3.1.6. 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 demandantes, assim publicado no DIOE PR e acessíveis no site da FUNFEAS/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.

3.2. Sobre a ausência de no mínimo três cotações:

3.2.1. Os valores de pagamento de hora plantão foram definidos através de análise de mercado, em especial, tendo em vista os valores já praticados em outras unidades FUNFEAS.

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

3.2.3. 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.

3.2.4. 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”.

3.2.5. 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 demandantes, assim publicado no DIOE PR e acessíveis no site da FUNFEAS/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. EXECUÇÃO PARCELADA DO OBJETO

4.1 O prazo de vigência do contrato é de até 12 (meses), contados da data de início da execução previamente estabelecida pela Administração no instrumento contratual ou na ordem de serviço, independentemente da data de assinatura do contrato, não podendo ser prorrogado.

4.2 Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão possuir datas distintas de início da execução em razão da convocação dos credenciados ocorrer em momentos diversos ou do cumprimento em datas diferentes das condições necessárias à contratação. Em qualquer hipótese, os contratos observarão o termo final estabelecido para o respectivo ciclo administrativo anual, podendo, em razão da

data de início da execução possuir vigência inferior a 12 (doze) meses, sem que isso configure direito à prorrogação ou à recomposição do prazo inicialmente previsto.

4.3 Concluído referido prazo, será aberta nova sessão de habilitação para o ciclo administrativo anual subsequente, não havendo continuidade automática dos contratos findos.

4.4 Excepcionalmente, quando devidamente motivado e demonstrada a necessidade de resguardar a continuidade da prestação dos serviços e o interesse público, a Administração poderá promover a prorrogação da vigência contratual, mediante celebração de termo aditivo, pelo prazo estritamente necessário à conclusão da sessão de distribuição de demandas do ciclo administrativo subsequente ou à regularização da situação que a justificar, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5 A prorrogação prevista no item anterior possui caráter excepcional, temporário e devidamente fundamentado, não constituindo direito subjetivo do credenciado, nem gerando expectativa de renovação automática, preferência na distribuição de demandas ou qualquer vantagem em relação aos demais credenciados.

4.6 Considerando que os contratos celebrados no âmbito deste credenciamento observarão os ciclos administrativos definidos pela Administração, os instrumentos firmados em momento posterior ao início do respectivo ciclo poderão possuir prazo de vigência inferior a 12 (doze) meses, de forma a coincidir com o encerramento do ciclo vigente e viabilizar nova distribuição isonômica das demandas entre todos os credenciados habilitados, sem que isso gere direito à complementação do prazo de vigência.

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, 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. Exercer a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento por meio de Gestor e Fiscal do Contrato.
- 8.1.15. 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.
- 8.1.16. 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.
- 8.1.17. Conferir os serviços prestados e ratificar a Nota Fiscal, encaminhando-a para pagamento.
- 8.1.18. Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública, podendo transformar os plantões presenciais em plantões de sobreaviso, quando necessário.

8.2. DA CREDENCIADA

- 8.2.1. São obrigações do Credenciado CONTRATADO seguir os itens descritos no artigo 244 do Regulamento do Credenciamento Decreto nº 10.086/2022 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. Realizar os pagamentos devidos aos profissionais de forma a atender integralmente a Resolução do CRM-PR nº 256 de 23/04/2026.
- 8.2.4. 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.

- 8.2.5. Apresentar escalas de trabalho conforme modelo padronizado pela FUNFEAS, com 30 (trinta) dias de antecedência, com possibilidade de alteração, em conformidade com as necessidades, porém mediante comunicação formal à Direção da Unidade.
- 8.2.6. Para as escalas de **sobreaviso**, após acionamento formal, compreendido como solicitação registrada nos canais institucionais definidos (prontuário, sistema eletrônico ou contato telefônico oficial), o médico deverá realizar o primeiro atendimento no prazo máximo de 01 (uma) hora.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. 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.
- 8.2.9. É de responsabilidade de cada profissional médico credenciado acompanhar as solicitações via Central de Leitos, relativas à sua especialidade, realizando os registros necessários no sistema em tempo hábil. No caso de recusa é obrigatório o registro do motivo da recusa no campo “Comunicação Ativa”.
- 8.2.10. 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.
- 8.2.11. Garantir o compromisso dos profissionais escalados quanto à obediência aos protocolos assistenciais e rotinas definidas pelos serviços e aprovados pela Direção da Unidade Hospitalar, bem como as normas do Regimento Interno do Corpo Médico.
- 8.2.12. Conforme Regimento Interno do Corpo Médico, em vigência, todo paciente deverá ter 01 (um) Profissional Médico responsável.
- 8.2.13. O médico responsável será aquele que presta o atendimento inicial e/ou rotineiro e/ou plantonista e/ou cirurgião, conforme escala de trabalho e necessidade da Unidade.
- 8.2.14. 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.
- 8.2.15. 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.
- 8.2.16. Responsabilizar-se por todas as normas e procedimentos de segurança, inclusive a obrigatoriedade no uso de equipamentos de proteção individual, relacionados às atividades realizadas pelos profissionais médicos e não médicos vinculados a CREDENCIADA, que resultem ou venham a resultar da execução do presente Instrumento de Contrato.
- 8.2.17. Comunicar por escrito a Direção da Unidade, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento, para as providências necessárias.
- 8.2.18. Controlar o material utilizado, zelando pelo uso racional, prestando contas do seu uso quando solicitado pela FUNFEAS/Unidade.
- 8.2.19. A CREDENCIADA, quando couber, se responsabiliza em disponibilizar equipes para cirurgia eletiva de acordo com a demanda e disponibilidade de infraestrutura do Centro Cirúrgico, bem como as necessidades apresentadas pela diretoria da Unidade Hospitalar.
- 8.2.20. A CREDENCIADA, quando couber, em conjunto com a Direção Técnica da Unidade Hospitalar obriga – se a construir uma agenda cirúrgica mensal por horário, por sala cirúrgica e cirurgião, utilizando-se como ponto de corte o volume cirúrgico praticado atualmente, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
- 8.2.21. O agendamento dos atendimentos ambulatoriais deverá ser feito em comum acordo entre os médicos e a gerência assistencial, de acordo com a disponibilidade de consultório.

- 8.2.22. É de responsabilidade dos profissionais da CREDENCIADA a realização dos ambulatórios de retorno de paciente atendidos na Unidade Hospitalar.
- 8.2.23. Os ambulatórios previstos neste edital serão de organização do corpo diretivo da Unidade Hospitalar, não podendo haver sobreposição de horário.
- 8.2.24. A cobertura presencial das especialidades deve ser a maior possível, não devendo ocorrer na escala de atendimento ambulatorial sobreposição de profissionais de uma mesma especialidade num mesmo horário que comprometa essa cobertura.
- 8.2.25. Todos os bloqueios de agenda deverão seguir o procedimento padrão, com preenchimento da ficha de bloqueio com autorização da Direção Técnica.
- 8.2.26. O cancelamento de agenda solicitado pelo médico, mesmo que justificado, deverá ser repostado.
- 8.2.27. 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.
- 8.2.28. Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CREDENCIANTE.
- 8.2.29. 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.
- 8.2.30. A CREDENCIADA deverá orientar os profissionais em atividades na Unidade Hospitalar acerca do uso de crachás de identificação e/ou identificação dos nomes nos jalecos, cuja disponibilização será de sua responsabilidade.
- 8.2.31. 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.
- 8.2.32. Fica expressamente proibido os profissionais médicos prestadores de serviços, quando escalados, ausentarem-se da Unidade, excetuando-se necessidade imperiosa devidamente justificada, que será dirigida à Direção Técnica da Unidade e à CREDENCIANTE.
- 8.2.33. Ausências ou não cumprimento do horário de plantão são passíveis de desconto e notificação ao Conselho de Classe.
- 8.2.34. 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.
- 8.2.35. A CREDENCIADA reconhece desde já os direitos do CREDENCIANTE, caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.
- 8.2.36. 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.
- 8.2.37. As CREDENCIADAS deverão prestar o serviço de acordo com as normativas preconizadas nas respectivas portarias de habilitação.
- 8.2.38. Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.
- 8.2.39. Participar juntamente com a Direção Técnica da Unidade de ações para o cumprimento das metas do contrato de gestão.
- 8.2.40. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários.

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

8.2.40.2. 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.

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

8.2.41. 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 nº 485, de 11 de novembro de 2005. A CREDENCIADA deverá fornecer a carteira de vacinação atualizada de seus profissionais sempre que solicitado.

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

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

8.2.43.1. 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.

8.2.43.2. 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.

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

8.2.43.4. 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.

8.2.43.5. 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.

8.2.44. 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 horas plantão conforme Termo de Referência. Não haverá pagamento de eventuais horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento.

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

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

- 9.2.2. O quadro de detalhamento dos profissionais que prestaram os serviços, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções, número do registro no Conselho Regional de Classe, especialidade/área, dias e horários da prestação do serviço e carga horária.
- 9.2.3. Cópia do cartão ponto correspondente à solicitação de pagamento, com registro das horas trabalhadas de cada profissional que prestou o serviço, devidamente assinada pela Direção Técnica da Unidade.
- 9.2.4. Cópia da escala de trabalho correspondente à solicitação de pagamento, que seja condizente com as horas trabalhadas e cobradas, devidamente assinada pelo Responsável Técnico da empresa CREDENCIADA e pelo Diretor Técnico da Unidade.
- 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.
- 9.4.5 Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas.
- 9.4.6 Comprovante de pagamento dos salários dos credenciados conforme escala apresentada no mês.
- 9.4.7 Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior.
- 9.4.8 Relatório analítico GFIP/SEFIP.
- 9.2.8. Os protocolos para pagamento deverão ser instruídos seguindo a sequência abaixo:
1. Memorando com solicitação do pagamento
 2. Nota fiscal (de preferência eletrônica)
 3. Nota de despesa
 4. Fatura de prestação de serviços
 5. Escala de trabalho
 6. Cartão ponto eletrônico
 7. Justificativas (quando couber)
 8. Certidões ou Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas
 9. Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês
 10. Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior
 11. 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 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.

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

11. SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

11.2. Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos 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 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 FUNEDS. 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, 22 de junho de 2026.

JOSILENE FERNANDES
Chefe de Divisão DGOCA
Elaboração do TR

ACÁCIA M^a L. F. NASR
Diretora Técnica – FUNEDS
Aprovação do TR

ANEXO I –**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO***(em papel timbrado/personalizado da empresa)***CREDECIMENTO PÚBLICO Nº 02/2026**

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS ASSISTENCIAIS EM SAÚDE PARA ATUAR NO xxxxxxxxxxxxxxxx, sito à xxxxxxxxx,xxx-Pr, na forma deste EDITAL.

À FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDAS

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

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

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA		
PROFISSIONAL		
Nº CONSELHO	RG	CPF

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO LOTE	PROFISSIONAL	Nº CONSELHO
Ex:04/01	Ex: XXXX	Preencher somente para <u>FASE DE CONTRATAÇÃO</u>	

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

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

ANEXO II**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. O participante deverá entregar os documentos de habilitação (**assinaturas através de certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida**), os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços GMS, no portal <https://gms.pr.gov.br/>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

A documentação de habilitação referida no Capítulo do Título II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser:

- a) apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
- b) substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto nesta Lei;

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do participante no credenciamento, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para participantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL (FASE DE HABILITAÇÃO):

1.4.1 Atestado(s) de capacidade técnica, no mínimo 01 (um), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento. **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".

1.4.2 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.

1.4.3 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.

1.5.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL (FASE DE CONTRATAÇÃO):

1.5.1 Requerimento de Credenciamento, conforme ANEXO I, contendo a identificação dos lotes, itens e profissionais, nº do conselho de classe correspondente a cada lote/item. Deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.

1.5.2 Carteira de Identidade – RG.

1.5.3 Cadastro de Pessoa Física – CPF.

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

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

1.5.6 Certificado de Especialidade (frente e verso) reconhecido pelo Conselho Regional de Classe do Profissional.

1.5.7 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.

*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.

1.6 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo IV).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do participante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o interessado for considerado habilitado para fins de contratação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo participante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar outro credenciado, observadas as regras de distribuição de demanda previstas neste edital.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o participante, com indicação do nome empresarial e do número de inscrição no CNPJ, conforme o caso, devendo estar em nome da matriz ou da filial que participará do credenciamento, ressalvados os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz. Caso a execução contratual seja realizada por filial, esta deverá estar devidamente identificada e regular para fins de contratação.

ANEXO III**MODELO DE PROCURAÇÃO¹**

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Credenciamento Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no credenciamento, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
(timbre ou identificação do participante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de credenciamento e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a)** que não incide em nenhuma das situações contidas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- b)** que não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c)** que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- d)** que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;
- e)** que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 2.485/2019, que veda o nepotismo nos Órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná;
- f)** que atesta o atendimento à Política Pública Ambiental de credenciamento sustentável, em especial, que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada;
- g)** que consente com o fornecimento de dados pessoais em atendimento à LGPD;
- h)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e
- i)** que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
- j)** que conhece e cumprirá a Resolução CRM-PR nº 256/2026;
- k)** que assume integral responsabilidade pelo pagamento dos honorários dos profissionais médicos por ela contratados;
- l)** que manterá regularidade perante o CRM durante toda a execução do credenciamento; e,
- m)** que comunicará imediatamente à FUNFEAS eventual suspensão, cancelamento do registro ou instauração de procedimento administrativo que possa comprometer a execução contratual.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO V**LOCAL(IS) DA EXECUÇÃO**

ÓRGÃO/ENTIDADE	
Local de Execução: Local: Hospital Regional de Ivaiporã	
Logradouro: Rua das Quaresmeiras	
Bairro: Bela Casa	
Cidade/Estado: Ivaiporã – PR CEP: 86.871-838	
Responsável pelo Recebimento: Unidade Hospitalar integral - diretoria.hriv@funeas.pr.gov.br	
Telefone: (43) 3162-3757	

ANEXO VI
MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXXX]

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS, instituída pela Lei Estadual n° 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CONTRATANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Rua do Rosário, n° 144, 10° andar, CEP 80.020-110 neste ato representada por seu Diretor Presidente, **GERALDO GENTIL BIESEK**, portador do RG n° 3.177.159-5 e CPF/MF n° 555.399.129-34, e por sua Diretora Administrativa, **VIVIANE HERRERA UFEMEA**, inscrita no CPF sob n° 007.374.719-05.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Credenciamento Eletrônico n.º 02/2026 (protocolo n.º 25.924.331-9) que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pelo requerimento de credenciamento e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados na prestação de serviço por profissionais especializados na área médica, por meio de horas médicas presenciais na especialidade de **ANESTESIOLOGIA, CLÍNICA GERAL, CARDIOLOGIA, CIRURGIA GERAL, NEUROLOGIA, GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA, INFECTOLOGIA, NEFROLOGIA, ODONTOLOGIA HOSPITALAR, PEDIATRIA, ULTRASSONOGRAFIA GERAL e OBSTÉTRICA COM DOPPLER, UTI ADULTO para atender às necessidades do HOSPITAL REGIONAL DE IVAIPORÃ - HRIV**, unidade vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que integram as Redes de Atenção à Saúde do Estado do Paraná., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Credenciamento Eletrônico n.º 02/2026, objeto do processo administrativo n.º 25.924.317-3, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços (unitários/global) conforme tabela constante no termo de referência, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de **R\$ 13.427.518,56 (treze milhões quatrocentos e vinte e sete mil quinhentos e dezoito reais e cinquenta e seis centavos)**.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4 REAJUSTE

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será **anual**, conforme disposto na Lei Federal n° 10.192/2001, utilizando-se do IPCA.

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

4.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

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

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

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 O início da execução dos serviços observará a data previamente estabelecida pela CONTRATANTE no instrumento contratual ou na ordem de serviço, independentemente da data de assinatura do contrato.

6.2 Os serviços serão prestados no(s) local(is) indicado(s) no Anexo V do Edital, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.3 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, nos termos da legislação aplicável, inclusive para fins de aferição de desempenho por meio do IMR (instrumento de medição de resultado).

6.4 A contratação decorrente do credenciamento estará vinculada exclusivamente à demanda específica distribuída pela unidade hospitalar demandante, não gerando direito à continuidade automática da prestação de serviços ou à contratação futura.

6.4.1 A execução dos serviços observará os quantitativos, períodos, escalas e condições estabelecidos no ato de distribuição da demanda e no respectivo contrato.

6.5 A CONTRATANTE realizará a avaliação contínua da execução dos serviços, com base em critérios objetivos de qualidade e desempenho, por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecidos no Edital.

6.6 O IMR será aplicado de forma sistemática, com base em indicadores, critérios de avaliação, pontuação e descontos (glosas) previamente definidos, com o objetivo de aferir a qualidade da prestação dos serviços e subsidiar a aplicação de ajustes nos valores a serem pagos.

6.7 Os ajustes ou descontos (glosas) decorrentes da aplicação do IMR não afastam a aplicação de sanções administrativas, quando cabíveis, nos termos da legislação, deste Contrato e do Edital.

6.8 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 10 (dez) dias.

6.10 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.11.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, do edital ou deste contrato, devendo ser refeitos ou

corrigidos às custas do CONTRATADO, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotação orçamentária: 24.039.073/0001-55

Elemento da despesa: 3.3.90.34.01

Fonte: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS (Contrato de Gestão)

8 VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência do contrato é de até 12 (meses), contados da data de início da execução previamente estabelecida pela Administração no instrumento contratual ou na ordem de serviço, independentemente da data de assinatura do contrato, não podendo ser prorrogado.

8.2 Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão possuir datas distintas de início da execução em razão da convocação dos credenciados ocorrer em momentos diversos ou do cumprimento em datas diferentes das condições necessárias à contratação. Em qualquer hipótese, os contratos observarão o termo final estabelecido para o respectivo ciclo administrativo anual, podendo, em razão da data de início da execução possuir vigência inferior a 12 (doze) meses, sem que isso configure direito à prorrogação ou à recomposição do prazo inicialmente previsto.

8.3 Concluído referido prazo, será aberta nova sessão de habilitação para o ciclo administrativo anual subsequente, não havendo continuidade automática dos contratos findos.

8.3.1 Excepcionalmente, quando devidamente motivado e demonstrada a necessidade de resguardar a continuidade da prestação dos serviços e o interesse público, a Administração poderá promover a prorrogação da vigência contratual, mediante celebração de termo aditivo, pelo prazo estritamente necessário à conclusão da sessão de distribuição de demandas do ciclo administrativo subsequente ou à regularização da situação que a justificar, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.2 A prorrogação prevista no item anterior possui caráter excepcional, temporário e devidamente fundamentado, não constituindo direito subjetivo do credenciado, nem gerando expectativa de renovação automática, preferência na distribuição de demandas ou qualquer vantagem em relação aos demais credenciados.

6.3.3 Considerando que os contratos celebrados no âmbito deste credenciamento observarão os ciclos administrativos definidos pela Administração, os instrumentos firmados em momento posterior ao início do respectivo ciclo poderão possuir prazo de vigência inferior a 12 (doze) meses, de forma a coincidir com o encerramento do ciclo vigente e viabilizar nova distribuição isonômica das demandas entre todos os credenciados habilitados, sem que isso gere direito à complementação do prazo de vigência.

9 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 FUNFEAS, com os seguintes documentos:**

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

Fatura de prestação de serviços 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.

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.

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

- 9.5** 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.** Cópia da escala de trabalho, **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.
- 9.6** 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.
- 9.7** Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês.
- 9.8** Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior.
- 9.9** Relatório analítico GFIP/SEFIP.
- 9.10** Os protocolos para pagamento deverão ser instruídos **segundo** obrigatoriamente a sequência abaixo:
- a. Memorando com solicitação do pagamento
 - b. Nota fiscal (de preferência eletrônica)
 - c. Nota de despesa
 - d. Fatura de prestação de serviços
 - e. Escala de trabalho
 - 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
- 9.11** 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.**
- 9.12** 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.
- 9.13** Os descontos aludidos no item acima serão feitos independentemente de autorização expressa do Credenciado.
- 9.14** Os pagamentos serão realizados pela FUNFEAS, por intermédio do Banco Brasil S/A.
- 9.15** 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”.
- 9.16** 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.
- 9.17** 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.

DAS OBRIGAÇÕES

10. DA CREDENCIANTE:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.1.3. 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.

10.1.4. Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.

10.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado.

10.1.6. Emitir o IMR e disponibilizar a CREDENCIADA, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

10.1.7. 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.

10.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CREDENCIADA, no que couber.

10.1.9. 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.

10.1.10. 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.

10.1.10.1. A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.

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

10.1.12. 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.

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

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

10.1.15. 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.

10.1.16. 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.

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

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

10.2. DA CREDENCIADA

10.2.1. São obrigações do CREDENCIADO seguir os itens descritos no artigo 244 do Regulamento do Credenciamento Decreto nº 10086/2022 do Estado do Paraná.

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

10.2.3. 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.

10.2.4. 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.

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

10.2.6. 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, com o quantitativo de profissionais constantes no Termo de Credenciamento.

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

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

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

10.2.11. 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.

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

10.2.13. 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.

10.2.14. 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.

10.2.15. 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.

10.2.16. 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.

10.2.17. 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 HABILITADO e com cadastro no sistema GSUS, com a mesma qualificação e regulamentação exigidas.

10.2.18. 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.

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

10.2.20. 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.

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

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

10.2.23. 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.

10.2.24. 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.

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

10.2.25.1. A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.

10.2.25.2. 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.

10.2.25.3. 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.

10.2.25.4. 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.

10.2.25.4.1. 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.

10.2.25.4.2. 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.

10.2.25.4.3. 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.

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

10.2.27. Remunerar insalubridade conforme legislação vigente, se cabível.

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

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

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

10.2.31. 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 infortunística, 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.

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

10.2.33. 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.

10.2.34. 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.

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

10.2.36. 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.

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

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

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

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

10.2.41. 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.

10.2.42. 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.

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

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

10.2.45. 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.

10.2.46. 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.

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

10.2.48. 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 FUNFEAS.

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

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

10.2.50.1. 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.

10.2.50.2. 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.

10.2.50.3. 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.

10.2.50.4. Os requisitos e mecanismos estabelecidos internamente para reconhecimento de assinatura eletrônica avançada estão dispostos no endereço eletrônico da FUNFEAS.

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

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.2 Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3 A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

11.4 O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

11.5 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.6 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

11.6.1 seguro-garantia;

11.6.2 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

11.7 A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.8 Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato.

11.9 A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

11.10 No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.11 Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente.

11.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.13 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

11.15 Justificativa para a exigência de garantia contratual (10%)

11.15.1 Considerando a natureza e a criticidade dos serviços assistenciais em ambiente de saúde - cuja adequada execução é essencial à prevenção de infecções, à manutenção da segurança sanitária e ao contínuo atendimento aos pacientes, colaboradores e visitantes - impõe-se a exigência de garantia contratual em percentual mínimo de 10% do valor inicial do contrato, nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, resguardando o contratante contra falhas contratuais que possam comprometer a continuidade operacional das unidades de saúde.

11.15.2 Essa garantia atua também como uma medida preventiva, minimizando eventuais falhas que possam impactar diretamente a saúde e a segurança dos pacientes, evitando riscos que comprometam a eficácia dos atendimentos.

11.15.3 Em razão da maior exposição a riscos operacionais, sanitários, legais e trabalhistas inerentes a determinados serviços, e considerando a complexidade técnica e o potencial de dano grave decorrente de falhas, justifica-se a majoração da garantia até 10% do valor inicial do contrato, sendo ainda:

- a) Assegurar cobertura suficiente para ressarcimento de danos materiais e sanitários relevantes;
- b) Garantir recursos imediatos para medidas emergenciais que preservem a operação e a segurança do atendimento;
- c) Cobrir eventuais obrigações trabalhistas e rescisórias inadimplidas pela contratada, conforme art. 121, §3º, da Lei nº 14.133/2021; mitigar riscos financeiros do contratante decorrentes de acréscimos contratuais ou execução defeituosa.

12 PENALIDADES:

12.1. O participante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4 A multa aplicada poderá ser compensada com créditos eventualmente devidos ao CONTRATADO pela Administração Pública estadual, decorrentes deste ou de outros contratos administrativos vigentes, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, mediante decisão administrativa fundamentada.

12.4.1 Na hipótese de compensação prevista no item anterior, será assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante prévia notificação, nos termos da legislação aplicável.

12.4.2 Caso não seja possível a compensação integral dos valores, o saldo remanescente poderá ser cobrado pelos meios legais cabíveis.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022, e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação do presente credenciamento e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Estado do Paraná.

12.9 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

13 CASOS DE EXTINÇÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações e prazos;

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação à CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação que comprometa a execução, salvo quando admitido em lei e autorizado pela CONTRATANTE;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução contratual, inclusive quando evidenciado por desempenho insatisfatório aferido por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. Razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

13.2.14. A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

13.2.15. O descumprimento da legislação relativa ao trabalho de menores;

13.2.16. A superveniência de sanção que impeça o contratado de licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.2.17. O perecimento do objeto contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto:

13.3.1. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos previstos em lei;

13.3.2. De forma consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

13.3.3. Por decisão judicial ou arbitral, nos termos da legislação aplicável.

13.4. Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. O CONTRATADO reconhece os direitos da Administração Pública em caso de extinção administrativa do contrato, especialmente nas hipóteses de inexecução total ou parcial.

13.6. A extinção contratual não exime o CONTRATADO das responsabilidades decorrentes de obrigações assumidas durante a execução do contrato, inclusive quanto a eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

13.7. Quando aplicável, a CONTRATANTE poderá, previamente à extinção contratual, conceder prazo para que o CONTRATADO sane irregularidades passíveis de correção, desde que não caracterizada má-fé ou incapacidade de execução.

13.8. Na hipótese de extinção contratual, a Administração poderá promover a compensação de créditos e débitos entre as partes, nos termos da legislação aplicável, limitada aos valores de prejuízos comprovadamente apurados em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.9. Havendo indícios de inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fiscais, a CONTRATANTE poderá adotar medidas administrativas para resguardar o interesse público, inclusive a retenção de valores estritamente necessários à cobertura dos riscos identificados, mediante decisão fundamentada.

13.10. A extinção do contrato poderá ocorrer por razões de conveniência e oportunidade da Administração ou por insuficiência de recursos orçamentários, devidamente justificadas, mediante comunicação prévia ao CONTRATADO com antecedência mínima razoável, observados os princípios do contraditório e da boa-fé.

13.11 Desempenho inferior aos níveis mínimos estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de forma reiterada, conforme critérios definidos no edital e neste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.2.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

14.5 Poderá ocorrer a extinção unilateral do contrato pela CONTRATANTE, mediante processo administrativo regularmente instaurado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando verificada conduta da CONTRATADA ou de seus representantes que comprometa a execução contratual ou afronte os princípios da Administração Pública, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

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

15.1.1.1. Eventual pedido de subcontratação deverá ser solicitado à Divisão de Credenciamento da FUNFEAS, à qual caberá a análise do caso concreto.

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

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

15.2. Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ÉTICAS PROFISSIONAIS

17.1 A CREDENCIADA declara conhecer e compromete-se a cumprir integralmente a Resolução CRM-PR nº 256/2026, bem como o Código de Ética Médica, mantendo regularidade ética, administrativa e financeira perante o corpo clínico utilizado na execução dos serviços contratados.

17.2 O descumprimento das normas éticas e administrativas estabelecidas pelo Conselho Regional de Medicina do Paraná poderá ensejar a adoção das medidas contratuais cabíveis, sem prejuízo das sanções aplicadas pelo respectivo Conselho Profissional.

18. DA RESPONSABILIDADE PELO PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS MÉDICOS

18.1 A CREDENCIADA será a única responsável pelo pagamento integral, pontual e digno dos honorários, remunerações, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da contratação dos profissionais médicos utilizados na execução do objeto.

18.2 A eventual demora no processamento administrativo, liquidação ou pagamento pela CONTRATANTE não autoriza a transferência de responsabilidade à Administração Pública, permanecendo a CREDENCIADA responsável pelas obrigações assumidas perante seus profissionais, observada a legislação aplicável e a Resolução CRM-PR nº 256/2026.

19. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

19.1 A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento:

I – inscrição ativa e regular da pessoa jurídica perante o CRM competente;

II – Diretor Técnico regularmente inscrito;

III – inexistência de suspensão ou cancelamento do registro profissional decorrente de decisão do CRM;

IV – manutenção de todas as condições exigidas para o credenciamento.

19.2 A perda da regularidade perante o Conselho Regional de Medicina deverá ser comunicada à CONTRATANTE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

19.3 A CREDENCIADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis:

I – instauração de procedimento administrativo perante o CRM-PR relacionado à inadimplência de honorários médicos;

II – aplicação de penalidade de suspensão ou cancelamento do registro da pessoa jurídica;

III – alteração do Diretor Técnico;

IV – qualquer fato que comprometa a regular execução dos serviços contratados.

20. DA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

20.1 A CREDENCIADA deverá garantir a continuidade da assistência médica, providenciando imediatamente a substituição de profissionais sempre que houver impedimento, desligamento, afastamento ou exercício dos direitos assegurados pela legislação ou pelas normas do Conselho Regional de Medicina, sem interrupção dos serviços e sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

20.2 Constituem motivos para rescisão do credenciamento, observado o contraditório e a ampla defesa:

I – suspensão ou cancelamento do registro da pessoa jurídica perante o CRM;

II – perda das condições de habilitação;

III – impossibilidade de execução dos serviços decorrente de sanções impostas pelo CRM;

IV – descumprimento reiterado das obrigações relativas ao pagamento dos profissionais médicos que comprometa a continuidade da assistência.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital do credenciamento e seus anexos e o requerimento de credenciamento apresentado pelo Contratado durante o credenciamento.

21.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

21.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

21.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Credenciamento Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização do credenciamento, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal

ANEXO VIII**DECLARAÇÃO LGPD.**

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de credenciamento e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar deste credenciamento e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

Representante Legal

ANEXO IX

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

1. A Contratante avaliará a prestação dos serviços, podendo, também, ser realizada por comissão especialmente designada para tal.
2. Verificado o desempenho insatisfatório, a CREDENCIADA será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo designado pela Contratante.
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.
4. Das responsabilidades e metodologias de avaliação pela contratante:
 - 4.1 O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) consiste no conjunto de indicadores objetivos destinados à aferição da qualidade da prestação dos serviços, vinculando o pagamento ao desempenho obtido. A avaliação será realizada pela fiscalização do contrato, podendo resultar em ajustes no pagamento e na aplicação de sanções, quando cabíveis:
 - 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.
5. Objetivos a atingir:
 - 5.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CREDENCIADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Direção da Unidade Hospitalar, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.
6. Forma de avaliação:
 - 6.1 A avaliação será realizada com base na verificação do cumprimento dos indicadores estabelecidos, podendo resultar em descontos no pagamento. O fiscal do contrato deverá acompanhar a execução dos serviços e registrar eventuais falhas, irregularidades ou não conformidades.
 - 6.2 A CREDENCIADA deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.
 - 6.3 A CREDENCIADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
7. Sanções:
 - 7.1 Os descontos decorrentes do IMR possuem natureza de ajuste contratual vinculado ao desempenho, não se confundindo com sanções administrativas, que poderão ser aplicadas de forma independente, nos termos do contrato e da legislação.

- 7.2** O fiscal do contrato poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 7.3** O IMR deve ser considerado e entendido pela CREDENCIADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CONTRATANTE. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 7.4** O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.
- 7.5** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela CONTRATANTE poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a CREDENCIADA não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 7.6** A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções.
- 7.7** Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.
- 8.** Descrição dos itens avaliados por categoria profissional:
- 8.1** A avaliação corresponde à atribuição respectivas justificativas, se necessário.
- 8.2** Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR 1	EQUIPE MÉDICA
INDICADOR 2	PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS
INDICADOR 3	SERVIÇOS PRESTADOS
INDICADOR 4	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS
INDICADOR 1 – Equipe Multidisciplinar	
Finalidade	Garantir a quantidade de profissionais necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.
Meta a cumprir	100% da presença dos profissionais e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.
Início da vigência	Conforme o contrato.

Ocorrências / Pontuação	Deixar de disponibilizar equipe médica em quantidade suficiente para a execução do serviço.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de repor o profissional no prazo de 2 (duas) horas conforme estabelecido.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de fornecer profissional para compor escala regularmente conforme estabelecido no Edital.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Receber reclamação formal procedente, devidamente apurada pela Administração.	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
	Disponibilizar profissional sem a qualificação exigida no edital ou em desacordo com as exigências técnicas estabelecidas.	1,0 ponto por ocorrência apontada
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR 2 – Participação em treinamentos

Finalidade	Garantir a que a equipe passe por todos os treinamentos ofertados pela Unidade para garantir a qualidade e segurança necessários à plena execução dos serviços.	
Meta a cumprir	100% dos treinamentos ofertados necessários à prestação dos serviços.	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Lista de presença.	
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme o contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Atraso ao participar de treinamentos ofertados, necessários à execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Falta em treinamentos ofertados para a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de aplicar adequadamente os treinamentos ofertados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	

Observações	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.

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

INDICADOR 4 – Materiais e equipamentos	
Finalidade	Garantir o uso adequado dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.
Meta a cumprir	100% no uso adequado dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços.
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelos(as) equipe de apoio designada e fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.

Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme o contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Uso, manuseio, conservação inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios durante a execução dos serviços	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Uso inadequado de materiais e medicamentos durante a execução dos serviços	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Promover a adequada conservação dos bens patrimoniais da Contratante durante a execução dos serviços.	1,0 pontos por ocorrência apontada
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

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

Considerações:

- A Advertência será aplicada uma vez a cada mês pela CONTRATANTE.
- Ao somar três Advertências, podendo ser por ocorrências diferentes, será instruído protocolo administrativo e encaminhado para a Comissão Processante de Fornecedores da FUNEDS para apurar as irregularidades.
- Ao somar 20 pontos, será aplicado o desconto correspondente e será instruído protocolo administrativo e encaminhado para a Comissão Processante de Fornecedores da FUNEDS para apurar as irregularidades.