

2ª REPUBLICAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

1. DO PROCESSO

1.1. **A FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS PR**, instituído pela Lei Estadual nº 17.959/14, CNPJ nº 24.039.073/0001-55, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **GERALDO GENTIL BIESEK**, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.177.159-5 e inscrito no CPF sob o nº 555.399.129-34, torna público aos interessados a realização do presente **CREDENCIAMENTO**, com prazo de vigência de até 60 (sessenta) meses, obedecendo as regras do Decreto Estadual nº 10.086/2022, Lei federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e os termos da minuta do instrumento para o credenciamento.

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

1.3. O processo de credenciamento está embasado na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024 e no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

2. OBJETO

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO **HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA**, sito à Av. Mal. Floriano Peixoto, s/n, Alto das Oliveiras – Telêmaco Borba - Paraná, CEP 84.266-010, na forma deste Edital.

3. DOS VALORES DOS SERVIÇOS

3.1. O valor máximo estimado para os serviços referentes ao objeto deste Edital de Credenciamento é de **R\$ 14.626.723,44 (quatorze milhões, seiscentos e vinte e seis mil, setecentos e vinte e três reais e quarenta e quatro centavos)**, o valor estimado para os serviços referente ao pagamento de horas plantão é de **R\$ 13.614.186,24 (treze milhões, seiscentos e quatorze mil, cento e oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos)** e o valor estimado para os serviços referente ao pagamento de produção é de **R\$ 1.012.537,20 (um milhão, doze mil, quinhentos e trinta e sete reais e vinte centavos)**, para o prazo de 12 (doze) meses, devendo elaborar dotação orçamentária anual quando da necessidade de renovação dos termos de credenciamento, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

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

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

3.4. 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 FUNEDS.

3.5. Para o pagamento de produção, foi sugerido incremento com base na metodologia praticada no Programa Opera Paraná, visando fomentar o número de procedimentos cirúrgicos em cirurgia vascular.

3.6. 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.

3.7. A remuneração da produção será calculada com base na produção efetivamente realizada, conforme os valores estabelecidos na Tabela SIGTAP do Ministério da Saúde para as devidas especialidades cirúrgicas.

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

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

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

3.11. Considerando que a presente contratação, além de amparada pela ótica normativa, jurisprudencial e doutrinária, no que tange as contratações públicas, ela consta do Plano de Contratações Anual (PCA) de Exercício 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. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições ficarão permanentemente abertas a todos os interessados, observando o período de vigência do Edital.

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

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

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

4.5. Caso haja a republicação do presente Edital em decorrência de aumento do número de vagas e/ou horas, será agendada nova sessão pública para análise documental, onde os interessados deverão atender ao solicitado no presente Edital, independente de possuir contrato vigente, o prazo de abertura para apresentação de documentação será reiniciado, mantendo as mesmas condições a todos os interessados, não impactando na execução dos contratos que se encontrem vigentes. Neste caso, a vigência do Edital permanecerá na contagem temporal da primeira publicação, nos termos do art. 238 § único do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E DAS SESSÕES PÚBLICAS

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

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

5.3. Após a primeira sessão pública, outros interessados poderão encaminhar, na forma prevista neste Edital, a documentação necessária para ingressar no Credenciamento.

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

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

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

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

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PRÉ QUALIFICAÇÃO (CREDENCIAMENTO)

6.1. Poderá participar do Credenciamento toda pessoa jurídica que atenda aos requisitos previstos neste Edital de Credenciamento, vedada qualquer forma de subcontratação, exceto:

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

- 6.1.1.1. A solicitação de subcontratação deverá ser encaminhada à Comissão de Credenciamento, que analisará o caso concreto.
- 6.1.1.2. A Subcontratação poderá ser realizada por profissional sem vínculo com a empresa CREDENCIADA, desde que este preencha os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 6.1.1.3. O pagamento deverá ser efetuado ao prestador de serviços por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA pela empresa CREDENCIADA, conforme artigo 79, inciso V da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.878/2024.
- 6.1.1.4. Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.
- 6.2. Não poderão participar do Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, ou que se enquadrem nas vedações da Lei nº 14.133/2021.
- 6.3. Não poderão participar do Credenciamento os interessados concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 6.4. Não poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 6.5. Não poderão participar do Credenciamento as pessoas que incorram nas vedações contidas nos Decretos Estaduais nº 2.484/2019 e 2.485/2019.
- 6.6. Não é permitido que profissionais médicos sócios de empresas habilitadas prestem serviços por mais de uma empresa além da sua.
- 6.7. Os profissionais habilitados que não façam parte do quadro societário da empresa credenciada podem prestar serviços nas demais empresas habilitadas que tenham interesse, em observância às regras constitucionais vigentes.
- 6.8. As CREDENCIADAS deverão comprovar vínculo com o profissional que prestará serviço de forma que atenda a legislação vigente.

7. DA IMPUGNAÇÃO OU ESCLARECIMENTOS AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

7.1. Da IMPUGNAÇÃO

- 7.1.1. Os pedidos de esclarecimento, providências ou impugnações ao presente ato convocatório deverão ser encaminhados, por escrito e com a devida motivação, ao Presidente da Comissão de Credenciamento, na sede da FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ – FUNFEAS, sito à Rua do Rosário, 144, 10º andar, Centro, Curitiba, Paraná no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.
 - 7.1.1.1. O prazo para apresentar impugnação ao edital é de até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura **da primeira sessão pública**, conforme publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná, conforme o artigo 164 da Lei nº 14.133/2021.
 - 7.1.1.2. Os requerimentos de **impugnação** poderão ser encaminhados via postal, desde que seja postado e entregue em tempo hábil no endereço estabelecido, ou poderão ser protocolados pessoalmente.

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

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

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

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

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

7.2. Dos ESCLARECIMENTOS:

7.2.1. Todos os pedidos de esclarecimentos sobre o presente edital deverão ser enviados até 3 (três) dias úteis antes da data da sessão pública para análise documental para habilitação da empresa, para as demais fases não caberá esclarecimentos.

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

7.3. Dos RECURSOS:

7.3.1. Descrito no item 15 deste Edital.

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

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

8. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

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

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

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

8.1.3. Será entregue aos interessados um comprovante para fins de confirmação de entrega do envelope de credenciamento, que poderá ser xerox ou foto da identificação do envelope assinado e datado por quem recebeu.

- 8.1.4. **Não** será assinado nenhum protocolo encaminhado pelo interessado onde constem relação de documentos entregues, sendo que o envelope deverá ser entregue lacrado e somente será aberto na data da sessão pública agendada.
- 8.1.5. O requerimento (Anexo I) ou os documentos apresentados incompletos, rasurados, vencidos, ilegíveis e/ou em desacordo com o estabelecido neste Edital serão considerados **NÃO HABILITADOS** e poderão ser devolvidos aos interessados.
- 8.1.6. Não serão aceitos documentos **fotografados, em cópias reduzidas, ilegíveis**.
- 8.2. A apresentação do requerimento de credenciamento vincula os interessados, sujeitando-os integralmente às condições deste Edital e seus Anexos.
- 8.3. O requerimento de credenciamento e a documentação do interessado **deverão ser entregues e protocolados de acordo com o local da realização da sessão pública**, disponível no site oficial da FUNFEAS, das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, de 2ª a 6ª feira, excluídos os feriados e recessos, em envelopes fechados/lacrados.
- 8.4. O envelope com os documentos e formulários necessários **devem** ser apresentados em envelope lacrado, **obrigatoriamente com a identificação abaixo**:

HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB	
À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO	
REF. CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 08/2026 2ª Republicação	
Nome da empresa:	
Endereço/n.º:	
Cidade/Estado:	
n.º. do CNPJ/MF:	
n.º. telefone:	
E-mail:	
Lote/item: (Colocar o número do lote/item)	Descrição: (descrever qual categoria solicitou)
Lote/item: (Colocar o número do lote/item)	Descrição: (descrever qual categoria solicitou)

- 8.5. Os Requerimentos deste item poderão ser encaminhados via postal, desde que seja postado e entregue em tempo hábil no endereço estabelecido.
- 8.6. Somente serão analisados os envelopes recebidos até o prazo estabelecido, conforme publicado no endereço eletrônico <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/>, para a realização da Sessão Pública.
- 8.7. Os documentos deverão ser entregues na ordem abaixo:

1. **Anexo I** deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. **O documento deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.**
2. **Anexo II** deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com firma reconhecida. **O documento deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.**
3. **Anexo V** deverá ser preenchido e assinado pelo representante legal da empresa. Deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou Gov.br ou com

firma reconhecida. **O documento deverá ser assinado exclusivamente pelo sócio administrador.**

4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, **com cópia do documento pessoal e comprovante de endereço do sócio administrador da empresa**

5. Certidão negativa de Ações e Falência, concordata e Recuperação Judicial

6. Dados do Banco do Brasil da empresa

7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ com descrição de atividades compatíveis com os lotes que solicita habilitação

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

9. Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União

10. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais)

11. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município

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

13. Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)

14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

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

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

17. Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da empresa contendo identificação da empresa (CNPJ, endereço, telefone), contendo data da emissão e assinado pelo representante legal, deverá ser compatível com os serviços que solicitou habilitação. Não serão aceitos Atestados contendo descrição de serviços genéricos como por exemplo “Serviços Assistenciais em Saúde”. O Atestado deverá mencionar se o serviço foi prestado de forma a atender as necessidades da contratante, especificando também o tempo de prestação de serviços.

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

18. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica de inscrição junto ao respectivo Conselho de Classe do objeto do edital, dentro do prazo de validade, indicando o responsável técnico pela empresa. Deverá ser entregue para cada lote que solicitar habilitação.

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

Documentação Cadastral separada por profissional, em ordem alfabética, que irá prestar o serviço:

1. RG*

2. CPF*

3. Carteira de Registro ou Identidade Profissional

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

5. Certificado de Especialidade (frente e verso) ou Registro de Qualificação de Especialista – RQE (para médicos)

6. **Comprovante de residência atualizado (no máximo 180 dias) em nome do profissional**, se em outro nome anexar documento que comprove o vínculo com o nome que foi apresentado no comprovante ou declaração emitida pelo proprietário/locatário reconhecida em cartório, entregar apenas 01 comprovante correspondente ao período mencionado.

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

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

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

9. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica

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

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

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

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

10.1.3.1. Conforme previsão do Contrato nº1289/2021 – SEFA, Protocolo nº 17.563.844-0 – SEFA “De prestação de serviços financeiros e outras avenças que entre

si celebram o Estado do Paraná e o Banco do Brasil e o Banco do Brasil S/A, para os fins que especifica”, a conta bancária deverá ser do Banco do Brasil S/A.

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

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

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

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

10.1.4.3.1. Poderá ser apresentada, para atender as alíneas “10.1.4.2 e 10.1.4.3”, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB nº 03, de 02/05/2007.

10.1.4.4. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade, e na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma será considerada por de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

10.1.4.5. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa. A certidão deve estar em plena validade, e na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma será considerada por de 180 (cento e oitenta) dias da data de sua emissão.

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

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

10.1.4.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente (<http://www.tst.jus.br>), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440/2011.

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

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

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

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

10.1.5.3. Um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), comprovando precedente execução compatível aos serviços previstos no presente Edital e aos quais solicitou habilitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo:

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

10.1.5.3.2. Assinatura do representante legal da empresa com identificação de nome, função.

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

OBS: Não serão aceitos Atestados contendo descrição de serviços genéricos como por exemplo “Serviços Assistenciais em Saúde”.

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

10.1.5.5. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica de inscrição junto ao respectivo Conselho de Classe do objeto do Edital, dentro do prazo de validade, indicando o Responsável Técnico pela empresa.

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

10.2. Documentação Cadastral do Profissional, através dos seguintes documentos

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

10.2.2. Carteira de Identidade – RG*

10.2.3. Cadastro de Pessoa Física – CPF**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Recomendações:

10.3.1. A empresa deverá apresentar os documentos dos profissionais **que efetivamente irão prestar os serviços em cada lote** e conforme a distribuição de demandas. Não poderá apresentar documentos de profissionais que não irão prestar o serviço.

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

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

10.3.4. Os documentos que não tenham sua validade identificada e/ou legalmente prevista, serão considerados válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

10.3.5. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento, conforme o caso.

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

10.3.7. O interessado deverá apresentar profissional na especialidade em que está solicitando a habilitação, caso contrário, ficará inabilitado no respectivo lote.

10.3.8. É assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa aos interessados não credenciados na fase de habilitação inicial ou descredenciados durante sua vigência.

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

11. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

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

11.2. Ao avaliar os requerimentos de credenciamento e a documentação, a Comissão de Credenciamento levará em consideração todas as condições e exigências estabelecidas

neste Edital, bem como aplicar as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.878/2024 e Decreto Estadual nº 10.086/2022.

11.3. São de competência da Comissão de Credenciamento, independentemente de suas transcrições neste edital, todas as atribuições estabelecidas no Art. 04 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

11.4. Das decisões da Comissão de Credenciamento cabe recurso ao Presidente da FUNEDS, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação do resultado do julgamento no endereço eletrônico <http://www.funeds.pr.gov.br>, seguindo o contido no item 14 deste Edital.

12. DA SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE E JULGAMENTO

12.1. Por ocasião da sessão pública para habilitação da empresa, a Comissão de Credenciamento, através de pelo menos um de seus membros, analisará os documentos apresentados por cada um dos interessados. Tendo a necessidade de análises complementares a Comissão de Credenciamento poderá deixar em aberto para posterior complementação quanto a finalização da análise. Caso haja interesse dos presentes, estes poderão obter vistas dos documentos apresentados para análise durante a sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. Caso não seja possível acordo entre os presentes acerca da distribuição das demandas, se realizará sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões

estritamente impessoais e aleatórios, observando-se sempre o critério da rotatividade conforme estabelecido no Art. 7º, inciso V e VI do Decreto nº 11.878/2024.

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

12.6. A Direção Executiva da Unidade poderá apresentar uma proposta de escala prévia, que será submetida à apreciação das empresas habilitadas para cada lote, seguindo critérios para utilização de todo potencial de sua capacidade instalada de atendimentos e necessidades do serviço. Havendo aprovação, a escala passará a efeito.

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

12.8. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, comporão CADASTRO RESERVA, e a participação em nova escala dependerá de surgimento de necessidade e convocação por parte da FUNFEAS/Unidade.

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

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

12.10.1. **Não atenderem às especificações do Edital, deixando de apresentar quaisquer documentos ou apresentá-los em desconformidade com o exigido neste Edital.**

12.10.2. Caso a empresa não apresente todos os documentos necessários para a pré-qualificação conforme solicitada habilitação, ou seja, não apresente um determinado documento referente aos Lotes/Itens solicitados ou apresente em desconformidade com o Edital, a empresa ficará **NÃO HABILITADA** no lote correspondente, por não ter cumprido o solicitado no Edital.

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

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

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

12.12. A solicitante que não apresentar profissionais para prestar o serviço serão INABILITADOS do respectivo Lote.

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

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

- 12.13.2. Documento de qualificação técnica jurídica contido no item 10.1.5.1 preenchido e atualizado (ANEXO I – Requerimento de Credenciamento) contendo todos os profissionais que irão prestar serviço em cada lote/item.
- 12.13.3. Documentos de cadastro do profissional contidos no item 10.2 (10.2.2 ao 10.2.10).
- 12.13.4. Justificativa sobre a necessidade de habilitar mais profissionais.
- 12.13.5. A CREDENCIADA poderá solicitar habilitação técnica de profissionais, para compor as escalas de trabalho, correspondente a 30% do quantitativo de vagas que foi contemplada na distribuição de demandas, seguindo calendário disponibilizado no endereço eletrônico: <http://funeas.pr.gov.br>.
- 12.14. A Habilitação Técnica de profissionais estará disponível para as empresas **somente após a assinatura do Termo de Credenciamento e início da prestação de serviços**, não caberá Habilitação Técnica de profissionais antes do início da prestação de serviços.
- 12.15. Será publicada ata de Habilitação Técnica no mesmo endereço eletrônico.

13. DA SESSÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS

- 13.1. Concluída a pré-qualificação e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão convidados a participar da sessão pública de distribuição de demandas, seguindo o contido no Decreto 10.086/2022, Art. 257A.
- 13.2. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas, conforme Decreto nº 10.086/2022, Art. 257^a, IV § 4º
- 13.3. O prazo mínimo de antecedência para agendamento da sessão de distribuição de demandas será de **03 (três) dias úteis**, conforme Decreto nº 10.086/2022, Art. 257^a, V § 5º.
- 13.4. Caso não seja possível acordo entre os presentes acerca da distribuição das demandas, se realizará sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando-se sempre o critério da rotatividade conforme estabelecido no Decreto 10.086/2022, Art. 257A.
- 13.5. A FUNFEAS irá realizar a distribuição de demandas entre todos os interessados que estiverem HABILITADOS de forma igualitária, contudo não sendo possível devido ao número de horas, será realizado sorteio para definição. A título exemplificativo, caso o edital preveja 372 (trezentas e setenta e duas) horas de anestesiologia e haja 5 (cinco) empresas habilitadas, cada uma receberá, inicialmente, 60 (sessenta) horas, correspondentes a 5 (cinco) plantões de 12 (doze) horas, sendo o saldo remanescente distribuído mediante sorteio.
- 13.6. A ausência do representante da empresa na data da sessão pública destinada a análise dos documentos e distribuição de demandas não impede a análise deles, mas sujeita o profissional/empresa ao aceite tácito da distribuição de demandas (escalas) resultante da sessão.
- 13.7. A Direção Executiva da Unidade poderá apresentar uma proposta de escala prévia, que será submetida à apreciação das empresas habilitadas para cada lote. Havendo aprovação, a escala passará a efeito.
- 13.8. Todos os contratos terão sua convocação realizada na mesma data. A ausência de assinatura do instrumento contratual pela contratada no prazo estabelecido implicará a postergação de sua formalização.

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

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

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

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

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

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

14.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado HABILITADO, encontrando-se apto a assinar o respectivo Termo de Credenciamento, deverá iniciar a prestação dos serviços conforme data prevista em Termo de Credenciamento.

14.2. O resultado da sessão pública de julgamento será divulgado no endereço eletrônico <http://funeas.pr.gov.br>. Não será considerada a data da sessão pública para início da prestação de serviços.

14.3. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluindo-se as suas republicações, a FUNEDS, a seu critério, poderá convocar, por ofício, os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado.

14.3.1. A partir da data em que for convocada para apresentar a documentação atualizada, a CREDENCIADA terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, pessoalmente ou por via postal, no endereço mencionado no item 7.1, conforme Art. 14 do Decreto Federal nº 11.878/2024.

14.4. A FUNEDS a seu critério poderá oficiar os credenciados, assinalando-se prazo que demonstrem a manutenção das condições do seu credenciamento.

14.4.1. O resultado da análise prevista no item acima será publicado no endereço eletrônico <http://funeas.pr.gov.br>. Os credenciados que não comprovem a manutenção das

condições de habilitação será descredenciado, observando o contraditório e a ampla defesa.

14.5. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da FUNFEAS em efetivar a contratação do serviço, sendo devido o pagamento apenas em relação aos serviços efetivamente prestados, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, a CREDENCIADA ou a FUNFEAS poderão denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa, conforme dispõe o Art. 4º do Decreto Federal 11.878/2024.

15. DOS RECURSOS

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

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

15.3. O prazo para interposição do recurso tratado nesse item será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à lavratura da ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, tanto no tocante à documentação apresentada, inclusive, quanto a eventuais recursos, os autos serão remetidos à autoridade superior para homologação do resultado do Credenciamento,

podendo, ainda, revogar por interesse público ou anulá-la se constatada alguma irregularidade.

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

17. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

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

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

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

18. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

18.6. **Em caráter excepcional**, conforme disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, os CREDENCIADOS ficarão obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do respectivo Termo de Credenciamento.

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

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

inferior, bem como não poderá ser diferente ao quantitativo de vagas, não podendo resultar uma vaga e meia.

18.6.3. Para os Editais de Credenciamento não é possível realizar aditivo ou supressão relacionados a valor.

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

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

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

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

20. DO PAGAMENTO

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

20.2. Os profissionais contratados pela empresa CREDENCIADA serão remunerados pela execução dos serviços: por profissional estipulado no Termo de Referência. Não haverá pagamento de eventuais horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento.

20.3. A Nota Fiscal, referente às **horas plantão**, 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:

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

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

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

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

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

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

20.3.7. Relatório analítico GFIP/SEFIP.

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

1. Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
2. Nota fiscal (de preferência eletrônica)
3. Nota de despesa
4. Fatura de prestação de serviços (ANEXO IX)
5. Escala de trabalho (ANEXO VIII)
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
Relatório analítico GFIP/SEFIP

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

20.4.1. O pagamento da produção estará vinculado ao processamento, validação e pagamento nos sistemas SIH e SIA.

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

20.4.3. Para o pagamento da produção será utilizado o valor do profissional constante na tabela SIGTAP conforme cada procedimento, o valor constante no Termo de Referência é estimado, portanto não será este valor que deverá ser utilizado.

20.4.4. Para procedimentos eletivos deverá ser aplicado o percentual de 150% baseado no Opera Paraná e para procedimentos de urgência e emergência deverá ser aplicado o percentual de 20%.

20.4.5. O pagamento da produção será calculado conforme exemplo abaixo:

Código SIG TAP	Valor profissional	% de acréscimo	Valor a ser pago
04.06.02.056-6 - TRATAMENTO CIRURGIA DE VARIZES (BILATERAL)	R\$ 573,37	Fator de multiplicação 2,5 (150%)	R\$ 1.433,43
04.06.02.012-4 - EMBOLECTOMIA ARTERIAL	R\$ 385,41	Fator de multiplicação 1,2 (20%)	R\$ 462,49

20.4.6. Para o pagamento da produção referente às consultas atendidas deverá ser anexado ao processo relatório emitido pelo setor de faturamento da Unidade contendo: relatório do GSUS das consultas com status “atendidas”, contendo data do atendimento, nº do prontuário do paciente, nome do profissional que atendeu, verificar evolução do atendimento no sistema GSUS, relatório do faturamento contendo a quantidade de consultas a serem pagas, valor, certificadas pelo gestor do faturamento e Diretor Técnico da Unidade. Não será pago produção referente a consultas agendadas, somente para consultas ATENDIDAS, não serão pagas consultas realizadas fora do ambulatório ou que não possuam BPA.

20.4.7. Para os procedimentos realizados, os procedimentos devem constar na tabela de procedimentos da especialidade e estão limitados ao teto financeiro de seu termo de credenciamento reservado para procedimentos. Estes procedimentos devem estar evoluídos no prontuário eletrônico no sistema GSUS e sua realização deve estar registrada e descrita em PROCEDIMENTOS REALIZADOS, bem como sua quantidade exata e com justificativa compatível ao caso clínico e sua necessidade. Dados esses que deverão ser avaliados e validados pela Diretoria Técnica da Unidade.

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

1. Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
2. Nota fiscal (de preferência eletrônica)
3. Nota de despesa
4. Fatura de prestação de serviços (ANEXO IX)
5. Escala de trabalho (ANEXO VIII)
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

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

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

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

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

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

20. DA VIGÊNCIA

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

20.2. O Termo de Credenciamento terá **prazo inicial de vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura**, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da CREDENCIANTE, expressamente demonstrados, com a anuência da CREDENCIADA nos termos estabelecidos no Art. 107, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. Das obrigações da **CREDENCIADA**:

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

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

21.1.2.1. A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.

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

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

21.1.5. Apresentar escalas de trabalho com 30 (trinta) dias de antecedência contendo especialidade/setor, nome completo dos profissionais, jornada de trabalho, assinada pelo RT da empresa conforme modelo padronizado pela FUNFEAS (ANEXO VIII), com o quantitativo de horas/profissionais constantes no Termo de Credenciamento.

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

21.1.7. 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 e 30 (trinta) minutos.

21.1.8. Disponibilizar na escala somente profissionais **HABILITADOS** pela comissão de credenciamento, para executar os trabalhos na Unidade, em regime regular de contratação, não sendo permitido compor escalas com profissionais destinados para coberturas.

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

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

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

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

21.1.9. Disponibilizar as escalas de trabalho conforme modelo da FUNFEAS (ANEXO VIII), nos casos em que houver mais de uma empresa CREDENCIADA para compor a escala de um mesmo período, as CREDENCIADAS deverão seguir o quantitativo de horas/profissionais constantes na sessão de distribuição de demandas e no Termo de Credenciamento. Esta escala será para disponibilizar os profissionais que deverão compor a escala de trabalho.

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

21.1.9.2. Para os serviços médicos, será para disponibilizar os profissionais e informar quais os horários que os mesmos poderão estar disponíveis para atuar na Unidade, quando houver divergências ao compor a escala com todos os profissionais HABILITADOS, a Direção Técnica da Unidade deverá fazer a escala e informar aos CREDENCIADOS como foi elaborada.

21.1.9.3. 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.

- 21.1.10. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, após notificação, qualquer profissional cuja conduta seja considerada pela Unidade como inconveniente ao andamento dos trabalhos ou à segurança de pessoas bem como do ambiente e equipamentos.
- 21.1.11. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Unidade de modo a não causar transtornos ao andamento dos serviços.
- 21.1.12. Apresentar no início da prestação de serviços e quando solicitado pelo órgão ou CREDENCIANTE, relação completa dos profissionais, indicando nomes completos, cargos, funções e respectivos números dos conselhos, bem como se são efetivos ou destinados para coberturas de escalas.
- 21.1.13. Substituir profissional faltante por outro profissional com as mesmas qualificações e devidamente HABILITADO e COM CADASTRO NO GSUS, em até 02 (duas) horas.
- 21.1.14. Manter as informações e dados da Unidade em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a CREDENCIANTE de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho credenciado. O descumprimento da obrigação sujeitará a CREDENCIADA a sanção.
- 21.1.15. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações da CREDENCIADA e a conduta de seus profissionais no exercício das atividades previstas no Termo de Credenciamento.
- 21.1.16. Responsabilizar-se pela realização dos serviços, por profissionais, pelos plantões, atendimentos, consultas especializadas, cirurgias, assistência e procedimentos solicitados, designando para tal profissional com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Classe do Paraná e certificado de especialista nas respectivas áreas, quando exigido.
- 21.1.17. Alimentar sistema de informação disponibilizado pela Unidade.
- 21.1.18. Designar e informar a Direção da Unidade e a FUNFEAS o nome do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do Termo de Credenciamento.
- 21.1.19. Informar com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência à FUNFEAS e à Direção da Unidade, quando da necessidade de materiais, medicamentos e sempre informar sobre a necessidade de manutenção em equipamentos.
- 21.1.20. Dispor de capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados pela pessoa jurídica.
- 21.1.21. Efetuar a entrega da Nota fiscal de prestação de serviços sem rasuras seguindo as orientações detalhadas contidas no Edital de Credenciamento.
- 21.1.22. Efetuar o recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força da Legislação deste Termo de Credenciamento.
- 21.1.23. Fornecer obrigatoriamente vale refeição e vale transporte aos empregados envolvidos na prestação de serviços se previsto na convenção coletiva ou outro diploma legal aplicável.

- 21.1.23.1. A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.
- 21.1.24. Remunerar insalubridade conforme legislação vigente, se cabível.
- 21.1.25. Responsabilizar-se pelo fornecimento de crachás e jalecos conforme padrão da CONTRATANTE, cujos modelos serão repassados no ato da assinatura do contrato.
- 21.1.26. Assegurar o cumprimento de carga horária de trabalho prevista pela CLT, pelos Sindicatos e Conselhos de Classe de cada categoria profissional.
- 21.1.27. Apresentar quando do início da execução dos serviços, e sempre que solicitado pela CREDENCIANTE, todos os comprovantes de recolhimento de todo e qualquer encargo, independente da natureza, devido pela CREDENCIADA em decorrência da execução dos serviços, inclusive as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), o seguro de seu pessoal contra riscos e acidentes de trabalho e as taxas e impostos municipais.
- 21.1.28. 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.
- 21.1.29. 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.
- 21.1.30. A CREDENCIADA, através de um coordenador, se reunirá com a Direção da Unidade sempre que necessário, para avaliação do andamento dos trabalhos.
- 21.1.31. 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.
- 21.1.32. 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.
- 21.1.33. Executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.
- 21.1.34. 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.
- 21.1.35. Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.
- 21.2. Fica vedada qualquer forma de subcontratação, total ou parcial, do objeto, exceto:
- 21.2.1. Em caso de urgência e emergência, com a devida comprovação da necessidade imediata na cobertura de plantão.
- 21.2.1.1. O pedido de subcontratação deverá ser solicitado à Direção da Unidade, que analisará o caso concreto.
- 21.2.1.2. A subcontratação poderá ser de profissional sem vínculo com a empresa CREDENCIADA, desde que este preencha os requisitos estabelecidos em Edital e devidamente HABILITADO.

- 21.2.1.3. O pagamento deverá ser efetuado ao prestador de serviços por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA pela empresa CREDENCIADA.
- 21.2.2. Fica **vedada** a subcontratação de pessoas jurídicas.
- 21.2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
- 21.2.3.1. O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.
- 21.2.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5 (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 21.2.3.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade CREDENCIANTE ou responsável pela licitação.
- 21.2.4. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II do Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.
- 21.2.5. O disposto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.
- 21.2.6. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
- 21.2.7. O disposto no item anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.
- 21.2.8. A CREDENCIADA, através de seus profissionais deverão realizar a análise de amostras de materiais médico hospitalares quando for solicitado pela Direção Técnica da Unidade.
- 21.2.9. É de responsabilidade da CREDENCIADA o fornecimento do Certificado Digital para uso de seus prestadores quando necessário seu uso.
- 21.2.9.1. Em conformidade com a Lei nº 14.063 de 23 de setembro de 2020, os profissionais da área da saúde responsáveis pela prestação de serviços prevista no Edital devem possuir assinatura digital avançada e/ou qualificada, de acordo com o grau de atuação perante a Administração Pública.
- 21.2.9.2. Os 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.
- 21.2.9.3. As exigências de nível mínimo de assinatura não se aplicam aos atos internos do ambiente, conforme o Art. 13, parágrafo único, da Lei nº 14.063/2020.
- 21.2.9.4. Os requisitos e mecanismos estabelecidos internamente para reconhecimento de assinatura eletrônica avançada estão dispostos no endereço eletrônico da FUNFEAS.

21.3. Das obrigações da **FUNFEAS**:

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

21.3.1.1. 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 e 30 (trinta) minutos.

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

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

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

21.3.5. Fornecer os materiais, medicamentos (padronizados) e equipamentos necessários para a realização dos serviços.

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

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

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

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

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

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

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

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

22.1.1.1. Advertência.

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

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

- 22.1.1.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido no item anterior.
- 22.2. Os atrasos e/ou as saídas antecipadas do profissional, em desacordo com a escala/jornada, estão sujeitos ao desconto das horas e/ou frações de horas correspondentes, para fins de pagamento.
- 22.3. A multa a que alude o subitem acima não impede que a FUNEDS rescinda unilateralmente o Termo de Credenciamento e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 22.4. As sanções previstas nos subitens (22.1.1.3 e 22.1.1.4) do item 22.1 poderão também ser aplicadas às CREDENCIADAS que, em razão dos Termos de Credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021:
- 22.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 22.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento.
- 22.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.
- 22.5. O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no Termo de Credenciamento ou a sua inexecução parcial ou total, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão do Termo de Credenciamento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 22.6. Também ensejam a rescisão do contrato as hipóteses previstas no Art. 23 do Decreto Estadual nº 11.878/2024.

23. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

- 23.1. A FUNEDS designará uma Comissão Gestora para avaliar a prestação de serviços.
- 23.1.1. A fiscalização dos serviços também poderá ser realizada por comissão especialmente designada para tal.
- 23.2. Verificado o desempenho insatisfatório, a CREDENCIADA será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo designado pela FUNEDS.
- 23.3. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do Termo de Credenciamento e aplicação das penalidades previstas neste Edital, bem como aquelas elencadas na Lei.
- 23.4. Das responsabilidades e metodologias de avaliação pela contratante:
- 23.4.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito anexo ao Termo de Referência, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, a Fiscalização Técnica do Termo de Credenciamento deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a

aplicação se sanções cabíveis, incluindo as previstas no presente Edital, sempre que a CREDENCIADA:

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

23.5. Objetivos a atingir:

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

23.6. Forma de avaliação:

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

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

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

23.7. Sanções:

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

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

23.7.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela CREDENCIADA como um compromisso de qualidade que assumirá junto à CREDENCIANTE. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução dos serviços, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do

valor do Termo de Credenciamento, a CREDENCIADA deverá cumprir com suas obrigações assumidas, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

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

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

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

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

23.8. Descrição dos itens avaliados por categoria profissional:

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

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

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR		
INDICADOR 1	EQUIPE MÉDICA	
INDICADOR 2	PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS	
INDICADOR 3	SERVIÇOS PRESTADOS	
INDICADOR 4	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
INDICADOR 1 – Equipe Multidisciplinar		
Finalidade	Garantir a quantidade de profissionais necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
Meta a cumprir	100% da presença dos profissionais e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme o contrato.	
	Deixar de disponibilizar equipe médica em quantidade suficiente para a demanda contratada.	1,0 ponto por ocorrência apontada

Ocorrências / Pontuação	Deixar de repor o profissional no prazo de 2 (duas) horas conforme estabelecido.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de fornecer profissional para compor escala regularmente conforme item 21.1.5 do Edital.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Receber ouvidoria ou reclamação relacionada a conduta ou comportamento do profissional.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de manter profissionais uniformizados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de manter profissionais identificados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de fornecer profissionais com qualidade técnica para desenvolver as atividades realizadas no âmbito hospitalar.	1,0 ponto por ocorrência apontada
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR 2 – Participação em treinamentos		
Finalidade	Garantir a que a equipe passe por todos os treinamentos ofertados pela Unidade para garantir a qualidade e segurança necessários à plena execução dos serviços.	
Meta a cumprir	100% dos treinamentos ofertados necessários à prestação dos serviços.	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Lista de presença.	
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme o contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Atraso ao participar de treinamentos ofertados, necessários à execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Falta em treinamentos ofertados para a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de aplicar adequadamente os treinamentos ofertados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registrados as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

INDICADOR 3 – Serviços prestados		
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
Meta a cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelo Fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme o contrato.	
	Não cumprimento de protocolos e rotinas assistenciais padronizadas na Unidade.	1,0 ponto por ocorrência apontada

Ocorrências / Pontuação	Deixar de registrar adequadamente os atendimentos no prontuário do paciente tanto físico como eletrônico.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Descumprimento das atribuições de cada função (por função), conforme item 15.2 do Termo de Referência.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de utilizar EPI's adequadamente.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de cumprir a Política Nacional de Humanização.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Deixar de executar o serviço atentando-se aos parâmetros de qualidade e boa prática.	1,0 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 4 – Materiais e equipamentos

Finalidade	Garantir o uso adequado dos materiais e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.	
Meta a cumprir	100% no uso adequado dos materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços.	
Instrumento de medição	Conferência local.	
Forma de acompanhamento	Visual, pelos(as) serventes e fiscal do contrato.	
Periodicidade	Diária, semanal ou mensal.	
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
Início da vigência	Conforme o contrato.	
Ocorrências / Pontuação	Uso, manuseio, conservação inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Uso inadequado de materiais e medicamentos durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada
	Promover a adequada conservação dos bens patrimoniais da Contratante durante a execução dos serviços.	1,0 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.	

DESCONTOS

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

Considerações:

- A Advertência será aplicada uma vez a cada mês pela CONTRATANTE.

- Ao somar três Advertências, podendo ser por ocorrências diferentes, será instruído protocolo administrativo e encaminhado para a Comissão Processante de Fornecedores da FUNFEAS para apurar as irregularidades.
- Ao somar 20 pontos, será aplicado o desconto correspondente e será instruído protocolo administrativo e encaminhado para a Comissão Processante de Fornecedores da FUNFEAS para apurar as irregularidades.

24. SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

24.1. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

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

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

24.1.3. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, conforme Decreto Estadual nº 10.086/2022, Art. 243.

24.1.3.1. O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o Art. 242 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

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

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

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

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

25. GESTOR E FISCAL DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

- 25.1.1.2. Assinar o Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente quando da execução dos serviços plenamente concluído.
- 25.1.1.3. Emitir, quando solicitado pela CREDENCIADA, avaliação sobre o seu desempenho na condução dos serviços credenciados, preenchendo o IMR e o relatório de Gestão e Fiscalização dos contratos, submetendo-o a ratificação pela Diretoria Técnica da FUNFEAS, para posterior elaboração de documento oficial da autoridade superior competente da FUNFEAS.
- 25.1.1.4. Elaborar relatório de avaliação de desempenho quando solicitado pela autoridade superior competente da FUNFEAS.
- 25.1.2. Para fins de fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços serão observados os seguintes procedimentos:
 - 25.1.2.1. Todas as questões oriundas deste credenciamento deverão ser formuladas por escrito e encaminhadas ao gestor dos serviços de sua área de atuação.
 - 25.1.2.2. O gestor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o cumprimento das obrigações pactuadas, podendo determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
 - 25.1.2.3. Ao término do Termo de Credenciamento, o registro próprio das ocorrências será juntado ao respectivo processo, facultando-se a CREDENCIADA a obtenção de cópias dos registros e informações.
 - 25.1.2.4. As decisões ou providências que ultrapassem a competência do gestor serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

26. DOS ANEXOS

- 26.1. Fazem parte do presente Edital, os seguintes anexos:
 - 26.1.1. ANEXO I: Modelo de requerimento para credenciamento
 - 26.1.2. ANEXO II: Modelo de Declaração de Situação de Regularidade
 - 26.1.3. ANEXO III: Termo de Referência
 - 26.1.4. ANEXO IV: Minuta do Termo de Credenciamento
 - 26.1.5. ANEXO V: Anexo do Decreto Estadual nº 2485/2019, Declaração de Nepotismo
 - 26.1.6. ANEXO VI: Declaração de Concordância e Veracidade.
 - 26.1.7. ANEXO VII: Declaração de Compromisso para exercício de plantão médico
 - 26.1.8. ANEXO VIII: Modelo de memorando para solicitar pagamento
 - 26.1.9. ANEXO IX: Modelo de Índice de Medição de Resultados – IMR
 - 26.1.10. ANEXO X: Modelo de Escala Médica
 - 26.1.11. ANEXO XI: Modelo de relatório para pagamento de Produção
- OBS: Não alterar o conteúdo dos anexos.**

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1. Havendo divergência, omissão ou conflito entre as condições estabelecidas neste Edital e as legislações que regem este credenciamento, estas sempre prevalecerão.
- 27.2. A FUNFEAS poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente credenciamento.
- 27.3. Qualquer interessado poderá denunciar eventuais irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento oriundo deste credenciamento.

27.4. Este procedimento pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou, anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório, sem que disso resulte direito a ressarcimento ou indenização, na forma do Art. 22 do Decreto Estadual nº 11.878/2024.

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

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

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

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

27.9. A cada 12 (doze) meses ou prazo inferior, o órgão ou entidade CREDENCIANTE poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o Edital.

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

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

27.12. Outras informações poderão ser obtidas no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, com os servidores componentes da Comissão de Credenciamento da FUNED ou, ainda, pelo telefone (41) 3202-6800.

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

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

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

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

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

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

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

Curitiba, 13 de agosto de 2026.

GERALDO GENTIL BIESEK
Diretor Presidente – FUNED

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

ANEXO I
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026 2ª Republicação

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATUAR NO **HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB**, sito à Av. Mal. Floriano Peixoto, s/n, Alto das Oliveiras – Telêmaco Borba - Paraná, CEP 84.266-010, na forma deste Edital.

À FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS

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

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

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA		
PROFISSIONAL		
Nº CONSELHO	RG	CPF

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO LOTE	PROFISSIONAL	Nº CONSELHO
Ex:01/01	Ex: ANESTESIOLOGIA	Nome dos profissionais que irão prestar serviço	CRM

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

(assinatura do sócio administrador legal)

(nome do socio administrador legal)

Obs: Este anexo deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser digital ou com firma reconhecida. O documento deverá ser assinado pelo sócio administrador. Não alterar o conteúdo deste documento.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

Nome da empresa/pessoa física

Declaramos, para fins de participação no **CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO nº08/2026 - 2ª Republicação**, que:

- Declaramos para os fins de direito, a inexistência de fato impeditivo e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Comprometemo-nos, sob as penas da Lei, levar ao conhecimento da Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Paraná - FUNEDS, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação.
- Declaramos aceitar expressamente todas as condições fixadas nos Documentos de credenciamento, e, eventualmente, em seus Anexos e Suplementos, no que não conflitarem com a legislação em vigor.
- Cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- Declaramos, outrossim, que nos submetemos a qualquer decisão que a FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDS -, venha a tomar na escolha da **CREDENCIADA**, obedecidos os critérios estabelecidos no edital, reconhecendo, ainda, que não teremos direito a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente Credenciamento.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

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

(Nome e assinatura do sócio administrador legal da CREDENCIADA)

Obs: Este anexo deverá ser original, não sendo permitido entregar o documento em formato de cópia. A assinatura deverá ser digital ou com firma reconhecida. O documento deverá ser assinado pelo sócio administrador. Não alterar o conteúdo deste documento.

ANEXO III

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, CARDIOLOGIA, CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA, CIRURGIA GERAL, CLÍNICA MÉDICA, GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA, INFECTOLOGIA, NEUROLOGIA PEDIÁTRICA, OFTALMOLOGIA, PEDIATRIA, ULTRASSONOGRAFIA, UTI NEONATAL**, para atender às necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB**, unidade vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que integram as Redes de Atenção à Saúde do Estado do Paraná.

1.2. Termo de Referência para atender a demanda do **HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB**, organizado na forma dos lotes de categorias/especialidades conforme especificações da planilha abaixo:

1.3. TODOS OS LOTES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Lote 01	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ANESTESIOLOGIA	Diurno correspondente a 1 profissional 12h de plantão PRESENCIAL todos os dias e 1 profisional 12h de plantão PRESENCIAL de segunda a sexta feira	632	R\$204,43	R\$129.199,76	R\$1.550.397,12
		Noturno correspondente a 1 profissional 12h de plantão PRESENCIAL todos os dias	372	R\$204,43	R\$76.047,96	R\$912.575,52
Valor Global do Lote					R\$205.247,72	R\$2.462.972,64
Lote 01	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ANESTESIOLOGIA Produção	Consultas pré anestésicas	120	R\$20,00	R\$2.400,00	R\$28.800,00
		Procedimentos Anestésicos Conforme código SIGTAP	180	R\$108,47	R\$19.524,60	R\$234.295,20
Valor Global da produção					R\$21.924,60	R\$263.095,20
Lote 02	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CARDIOLOGIA Ambulatório de alto risco e pré cirúrgicos	Diurno correspondente a 1 profissional 12h semanais de plantão PRESENCIAL de segunda a sexta feira	52	R\$165,00	R\$8.580,00	R\$102.960,00
Valor Global do Lote					R\$8.580,00	R\$102.960,00
Lote 02	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CARDIOLOGIA Produção	Consultas ambulatoriais	120	R\$20,00	R\$2.400,00	R\$28.800,00
		Laudos de ECG	120	R\$10,00	R\$1.200,00	R\$14.400,00
		Ecocardiograma com laudo	18	R\$118,75	R\$2.137,50	R\$25.650,00
Valor Global da produção					R\$5.737,50	R\$68.850,00

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 PEDIÁTRICA	Diurno correspondente a 1 profissional 6h diárias de plantão SOBREAVISO	186	R\$70,00	R\$13.020,00	R\$156.240,00
Valor Global do Lote					R\$13.020,00	R\$156.240,00
Lote 03	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA Produção	Laudos de ECG	10	R\$10,00	R\$100,00	R\$1.200,00
		Ecocardiograma com laudo	10	R\$118,75	R\$1.187,50	R\$14.250,00
Valor Global da produção					R\$1.287,50	R\$15.450,00
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	Diurno correspondente a 1 profissional 12h de plantão SOBREAVISO	372	R\$70,00	R\$26.040,00	R\$312.480,00
		Noturno correspondente a 1 profissional 12h de plantão SOBREAVISO	372	R\$70,00	R\$26.040,00	R\$312.480,00
Valor Global do Lote					R\$52.080,00	R\$624.960,00
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	CLÍNICA MÉDICA	Diurno correspondente a 1 profissional 10h semanais de plantão SOBREAVISO de segunda a sexta feira	44	R\$70,00	R\$3.080,00	R\$36.960,00
Valor Global do Lote					R\$3.080,00	R\$36.960,00
Lote 06	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE HORAS	TOTAL DE HORAS MENSAIS	VALOR UNITÁRIO HORA/PLANTÃO (R\$)	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA Pronto atendimento, centro obstétrico	Diurno correspondente a 2 profissionais 12h de plantão PRESENCIAL todos os dias	744	R\$204,43	R\$152.095,92	R\$1.825.151,04
		Noturno correspondente a 2 profissionais 12h de plantão PRESENCIAL todos os dias	744	R\$204,43	R\$152.095,92	R\$1.825.151,04
	GINECOLOGIA E OBSTETRICIA Rotina Rotina pacientes internados na clínica obstétrica + Responsabilidade Técnica	Diurno correspondente a 1 profissional 6h PRESENCIAL todos os dias	186	R\$204,43	R\$38.023,98	R\$456.287,76
		Rresponsabilidade Técnica (Rotineiro)	-	R\$5.394,00	R\$5.394,00	R\$64.728,00
	AMBULATÓRIO consultas ambulatório de alto risco e cirurgias eletivas	Diurno correspondente a 20h semanais PRESENCIAL de segunda a sexta feira	87	R\$204,43	R\$17.785,41	R\$213.424,92
Valor Global do Lote					R\$365.395,23	R\$4.384.742,76

Lote 06	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA - PRODUÇÃO	Consultas de pronto atendimento	350	R\$20,00	R\$7.000,00	R\$84.000,00
		Procedimentos Cirúrgicos - Conforme código SIGTAP	120	R\$300,00	R\$36.000,00	R\$432.000,00
Item 02	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA (Ambulatório)	Consultas ambulatoriais de alto risco e cirurgias eletivas programadas	350	R\$20,00	R\$7.000,00	R\$84.000,00
Valor Global da produção					R\$50.000,00	R\$600.000,00

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, Ambulatório e pacientes internados	Diurno correspondente a 20h semanais PRESENCIAL de segunda a sexta feira (CCIH)	87	R\$180,96	R\$15.743,52	R\$188.922,24
		Diurno correspondente a 08h mensais PRESENCIAL de segunda a sexta feira (Ambulatório e pacientes internados)	8	R\$180,96	R\$1.447,68	R\$17.372,16
Valor Global do Lote					R\$17.191,20	R\$206.294,40

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	NEUROLOGIA PEDIÁTRICA	Diurno correspondente a 06h diárias de SOBREAVISO	186	R\$70,00	R\$13.020,00	R\$156.240,00
Valor Global do Lote					R\$13.020,00	R\$156.240,00

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	OFTALMOLOGIA	Diurno correspondente a 06h diárias de SOBREAVISO	186	R\$70,00	R\$13.020,00	R\$156.240,00
Valor Global do Lote					R\$13.020,00	R\$156.240,00

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	Diurno correspondente a 1 profissional 12h de plantão PRESENCIAL todos os dias	372	R\$186,00	R\$69.192,00	R\$830.304,00
		Noturno correspondente a 1 profissional 12h de plantão PRESENCIAL todos os dias	372	R\$186,00	R\$69.192,00	R\$830.304,00
Item 02	PEDIATRIA Rotineiro	Diurno correspondente a 1 profissional 4h PRESENCIAL todos os dias	124	R\$186,00	R\$23.064,00	R\$276.768,00
Valor Global do Lote					R\$161.448,00	R\$1.937.376,00

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 Neonatal	Diurno correspondente a 1 profissional 20h semanais PRESENCIAL de segunda a sexta feira	87	R\$165,00	R\$14.355,00	R\$172.260,00
		Diurno correspondente a 1 profissional 12h de plantão SOBREA VISO todos os dias	285	R\$70,00	R\$19.950,00	R\$239.400,00
Item 02	ULTRASSONOGRAFIA Obstétrica com Doppler	Correspondente a 1 profissional 24h de plantão SOBREA VISO todos os dias	744	R\$70,00	R\$52.080,00	R\$624.960,00
Valor Global do Lote					R\$86.385,00	R\$1.036.620,00
Lote 11	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	ULTRASSONOGRAFIA GERAL Adulto e Neonatal Produção	USG Geral	30	R\$37,95	R\$1.138,50	R\$13.662,00
Item 02	ULTRASSONOGRAFIA OBSTÉTRICA Produção	USG Obstétrica	100	R\$42,90	R\$4.290,00	R\$51.480,00
Valor Global da produção					R\$5.428,50	R\$65.142,00
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 NEONATAL Plantonista	Diurno correspondente a 1 profissional 12 horas PRESENCIAL todos os dias	372	R\$204,43	R\$76.047,96	R\$912.575,52
		Noturno correspondente a 1 profissional 12 horas PRESENCIAL todos os dias	372	R\$204,43	R\$76.047,96	R\$912.575,52
Item 02	UTI NEONATAL Rotineiro + Responsabilidade Técnica	Diurno correspondente a 6 horas de trabalho PRESENCIAL todos os dias	186	R\$204,43	R\$38.023,98	R\$456.287,76
		Responsabilidade Técnica	-	R\$5.928,47	R\$5.928,47	R\$71.141,64
Valor Global do Lote					R\$196.048,37	R\$2.352.580,44
VALOR GLOBAL DO CREDENCIAMENTO - HORAS / PLANTÃO					R\$1.134.515,52	R\$13.614.186,24
VALOR GLOBAL DO CREDENCIAMENTO - PRODUÇÃO					R\$ 84.378,10	R\$ 1.012.537,20
VALOR GLOBAL DO CREDENCIAMENTO					R\$1.218.893,62	R\$14.626.723,44

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 nesta especialidade

- **Atribuições**

- ✓ Prestar assistência médica a todos os pacientes que necessitarem passar por procedimentos cirúrgicos na Unidade, podendo ser adultos, infantil, da maternidade, de urgência ou emergência ou eletivos.
- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Prestar assistência médica nas intercorrências de pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos, durante seu período de plantão.
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando 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.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender consultas pré anestésicas no ambulatório.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para manutenção do Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo MS/NUCIH/Unidade.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento cirúrgico.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade Hospitalar de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade e/ou fornecer informações à familiares/acompanhantes após admissão e estabilização quando admitidos em emergência e após intercorrências graves.
- ✓ Examinar e avaliar o paciente, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico, da cirurgia programada, do estado geral do paciente e o quanto possível da sua personalidade, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para cada caso, conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente.
- ✓ Prescrever a medicação pré anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré operatório imediato e favorecendo a indução anestésica.
- ✓ Aplicar anestésias gerais, administrando anestésicos por via intramuscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do paciente.

- ✓ Aplicar anestésias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridural, nas anestésias raquidianas, ou no trajeto dos nervos e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica.
- ✓ Controlar as reações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio de vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração ou dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores.
- ✓ Instalar respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória.
- ✓ Procurar manter livres as vias aéreas superiores do paciente, através de aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para facilitar a respiração normal do paciente e prevenir intercorrências.
- ✓ Transferir paciente para recuperação pós anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anesthesiologista.
- ✓ Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado.
- ✓ Realizar controle rígido dos fármacos anestésicos utilizados.
- ✓ Preencher a ficha anestésica e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica do paciente.
- ✓ 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.

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 nesta especialidade

• Atribuições

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

- ✓ 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.

CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA

- **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 nesta especialidade

- **Atribuições**

- ✓ Realizar avaliação cardiológica de recém nascidos, incluindo triagem de cardiopatias congênitas e adquiridas.
- ✓ Atuar no diagnóstico, estratificação de risco e manejo clínico de doenças cardiovasculares neonatais.
- ✓ Avaliar recém nascidos com sopros cardíacos, cianose, insuficiência cardíaca, arritmias e instabilidade hemodinâmicas.
- ✓ Prestar assistência a neonatos de risco (prematturos, filhos de mães diabéticas, cardiopatias ou com malformações congênitas).
- ✓ Realizar e interpretar ecocardiograma transtorácico neonatal à beira leito.
- ✓ Emitir laudo de ECG e Ecocardiograma.
- ✓ Realizar avaliação com Doppler para análise hemodinâmica.
- ✓ Interpretar exames complementares: ECG, raio x de tórax e outros exames de imagem cardiovascular.
- ✓ Apoiar a triagem de cardiopatias congênitas críticas (teste do coraçãozinho).
- ✓ Manejar condições como: persistência do canal arterial (PCA), hipertensão pulmonar persistente do recém-nascido, choque cardiogênico e arritmias neonatais.
- ✓ Indicar e acompanhar uso de drogas vasoativas e suporte hemodinâmico.
- ✓ Participar da definição de transferência para centros de referência em cardiologia pediátrica/cirurgia cardíaca.
- ✓ Atender solicitações de interconsultas da neonatologia, pediatria e obstetrícia.
- ✓ Emitir pareceres técnicos e registrar evoluções em prontuário (GSUS).
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todas as condutas e decisões tomadas.
- ✓ Solicitar parecer de especialistas através do GSUS (imprimir, carimbar e assinar) e realizar contato pessoal, médico a médico, comunicando a enfermeira do plantão.
- ✓ Emitir Laudos e pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quando solicitados.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para manutenção do Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo MS/NUCIH/Unidade.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ 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.

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 nesta especialidade

• Atribuições

- ✓ Atender as solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade.
- ✓ 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.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para manutenção do Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo MS/NUCIH/Unidade.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento cirúrgico.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Contra referenciar pacientes seguindo protocolo da Rede de Assistência nos casos em que o paciente apresentar risco anestésico superior à capacidade de assistência ofertada pela Unidade.
- ✓ 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.

CLÍNICA MÉDICA

- **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 nesta especialidade

- **Atribuições**

- ✓ Atender as solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade.
- ✓ 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.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ 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.

GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

- **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 nesta especialidade
- **Atribuições**
 - ✓ Atender às gestantes em todas as fases do ciclo gravídico-puerperal: admissão obstétrica, trabalho de parto (fase latente, ativa e expulsiva), dequitação e puerpério imediato.
 - ✓ Prestar assistência ao parto normal e cirúrgico, conforme indicação médica.

- ✓ Realizar cesarianas quando indicadas, garantindo segurança materno-fetal.
- ✓ Identificar e manejar situações de urgência e emergência obstétrica, tais como: hemorragia obstétrica, pré-eclâmpsia/eclâmpsia, descolamento prematuro de placenta, prolapso de cordão e sofrimento fetal agudo, demais situações não descritas e enquadradas no atendimento obstétrico.
- ✓ Realizar triagem e atendimento de urgência/emergência obstétrica.
- ✓ Avaliar queixas comuns da gestação (dor abdominal, sangramentos, perda de líquido, redução de movimentos fetais, demais situações não descritas e enquadradas no atendimento obstétrico).
- ✓ Definir conduta: alta, internação, observação ou encaminhamento.
- ✓ Solicitar e interpretar exames laboratoriais e de imagem.
- ✓ Atender consultas no ambulatório de gestantes de alto risco.
- ✓ Atender consultas no ambulatório para cirurgias eletivas ginecológicas.
- ✓ Identificar fatores de risco materno fetal.
- ✓ Definir plano de cuidado individualizado em conjunto com a equipe multiprofissional.
- ✓ Garantir encaminhamentos para especialidades, quando necessário.
- ✓ Realizar procedimentos cirúrgicos obstétricos e ginecológicos de urgência: cesariana, revisão de cavidade uterina, curetagem uterina, tratamento de complicações pós-parto.
- ✓ Atuar no manejo de complicações cirúrgicas pós operatórias.
- ✓ Acompanhar puérperas no pós parto imediato e mediato.
- ✓ Identificar e tratar complicações (hemorragias, infecções, alterações clínicas).
- ✓ Realizar orientações sobre o aleitamento materno, planejamento reprodutivo e cuidados pós parto.
- ✓ Cumprir e aplicar protocolos institucionais e diretrizes nacionais (Ministério da Saúde, FEBRASGO, OMS).
- ✓ Atuar conforme as boas práticas de segurança do paciente (identificação correta do paciente, prevenção de eventos adversos e uso seguro de medicamentos)
- ✓ Registrar adequadamente todas as informações no prontuário eletrônico do paciente.
- ✓ Garantir assistência respeitosa e centrada na mulher.
- ✓ Assegurar os direitos da gestante e parturiente.
- ✓ Evitar intervenções desnecessárias, conforme as boas práticas obstétricas.
- ✓ Participar de treinamentos, capacitações ofertadas pela instituição.
- ✓ Contribuir na elaboração e revisão de protocolos assistenciais.
- ✓ Colaborar com monitoramento de indicadores, como: taxa de cesárea, taxa de infecção puerperal, taxa de hemorragia pós parto e mortalidade materna e neonatal.
- ✓ Atender pacientes de procura espontânea e/ou encaminhadas à Unidade Hospitalar pelos serviços de referência, acompanhando o paciente desde a chegada até seu internamento, transferência ou alta.
- ✓ Admitir pacientes regulados pelo SAMU, seja através de acionamento pelo NIR (Núcleo Interno de Regulação), pelo médico regulador do SAMU ou vaga zero.
- ✓ Avaliar pacientes que completarem 24 horas em observação para definição de conduta que deverá ser internamento, transferência ou alta hospitalar.

- ✓ Responder solicitações do NIR para avaliação de pacientes a serem aceitos ou rejeitados na Unidade Hospitalar através da Central de Regulação.
- ✓ Atender as solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade.
- ✓ 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.
- ✓ Discutir os casos com o médico solicitante e/ou Diretor Técnico da Unidade Hospitalar.
- ✓ Tomar medidas que contribuam para manutenção do Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo MS/NUCIH/Unidade.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ Realizar exames de ecodoppler.
- ✓ Preencher todos os documentos relacionados ao procedimento cirúrgico.
- ✓ Aplicar o protocolo de cirurgia segura implantado na Unidade de forma a atender 100% dos pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos.
- ✓ Contra referenciar pacientes seguindo protocolo da Rede de Assistência nos casos em que o paciente apresentar risco anestésico superior à capacidade de assistência ofertada pela Unidade.
- ✓ 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.

GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

- **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 nesta especialidade

- **Atribuições**

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

GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

- **Qualificação profissional (Responsável Técnico)**

- ✓ 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 nesta especialidade

- **Atribuições**

- ✓ Um dos ROTINEIROS deverá assumir a Responsabilidade Técnica.

- ✓ Assessorar a Direção da Unidade nos assuntos referentes à sua área de atuação.
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência ao paciente.
- ✓ Implantar e avaliar a execução de rotinas médicas, zelando pela utilização dos protocolos clínicos instituídos.
- ✓ Zelar pelo correto preenchimento dos prontuários dos pacientes.
- ✓ Promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico administrativo.
- ✓ Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde.
- ✓ Contribuir no planejamento e assessoramento da alocação de recursos humanos, equipamentos e insumos para o perfeito funcionamento da unidade.
- ✓ Zelar pela implantação de políticas de qualidade e segurança perante a diretoria da unidade hospitalar, órgãos de classe e em todas as esferas da administração pública.
- ✓ Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares na impossibilidade de o médico diarista realizar, liderando as discussões e tomadas de decisões.
- ✓ Substituir o médico rotineiro ou plantonista quando da sua ausência e impossibilidade de outro profissional assumir as responsabilidades no plantão.
- ✓ Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da unidade hospitalar.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela ANVISA e pelo Ministério da Saúde.
- ✓ Gerar os indicadores de gestão da unidade, analisar e desenvolver planos de ação com base nesses resultados.
- ✓ Planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos.
- ✓ Elaborar e revisar o regimento operacional da unidade, com suas normas e rotinas técnicas.

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 nesta especialidade

• 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.
- ✓ Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias.
- ✓ Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.
- ✓ Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.
- ✓ Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários dos pacientes atendidos na Unidade Hospitalar, de forma a desenvolver indicadores de saúde.
- ✓ Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo.

- ✓ Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados na Unidade Hospitalar em que atua
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar)
- ✓ 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.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ 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.

NEUROLOGIA PEDIÁTRICA

• 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 nesta especialidade

• Atribuições

- ✓ Realizar avaliação clínica neurológica especializada em pacientes neonatais, gestantes e puérperas, quando houver indicação.
- ✓ Emitir pareceres técnicos (interconsultas) solicitados pela equipe assistencial.
- ✓ Estabelecer hipóteses diagnósticas e condutas terapêuticas baseadas em evidências científicas.
- ✓ Registrar adequadamente todas as evoluções em prontuário, conforme normas institucionais e legislação vigente.
- ✓ Atuar de forma integrada com equipe multiprofissional.
- ✓ Participar de reuniões clínicas, discussão de casos e comissões hospitalares.
- ✓ Avaliar recém-nascidos com suspeita ou diagnóstico de: Encefalopatia hipóxico-isquêmica, convulsões neonatais, hemorragia intracraniana, malformações do sistema nervoso central, infecções do sistema nervoso central, distúrbios neuromusculares.
- ✓ Indicar, acompanhar e interpretar exames complementares, como: eletroencefalograma (EEG), ultrassonografia transfontanelar, tomografia, ressonância magnética).
- ✓ Emitir laudo de Eletroencefalograma (EEG).
- ✓ Definir e acompanhar terapêuticas neurológicas, incluindo uso de anticonvulsivantes.
- ✓ Atuar em protocolos institucionais como Hipotermia terapêutica para encefalopatia hipóxico-isquêmica.
- ✓ Orientar a equipe quanto ao manejo neurológico do recém-nascido crítico.
- ✓ Avaliar prognóstico neurológico e orientar familiares em conjunto com a equipe.
- ✓ Avaliar recém-nascidos com alterações neurológicas detectadas ao nascimento.
- ✓ Atuar em intercorrências neurológicas em sala de parto

- ✓ Orientar condutas relacionadas ao uso de medicações neurológicas durante a gestação e puerpério.
- ✓ Contribuir para decisões clínicas em conjunto com obstetras e neonatologistas
- ✓ 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.
- ✓ Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias.
- ✓ Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico.
- ✓ Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica.
- ✓ Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários dos pacientes atendidos na Unidade Hospitalar, de forma a desenvolver indicadores de saúde.
- ✓ Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo.
- ✓ Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados na Unidade Hospitalar em que atua
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar)
- ✓ 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.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ 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.

OFTALMOLOGIA

• 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 nesta especialidade

• Atribuições

- ✓ Realizar avaliação oftalmológica em recém nascidos internados, conforme indicação clínica ou protocolos institucionais.
- ✓ Emitir pareceres técnicos (interconsultas) à equipe assistencial.
- ✓ Registrar todos os atendimentos em prontuário eletrônico do paciente (GSUS) de forma clara, completa, imprimir, carimbar e assinar.
- ✓ Orientar familiares quanto ao diagnóstico, tratamento e prognóstico visual.
- ✓ Realizar rastreamento da Retinopatia da Prematuridade (ROP), conforme critérios clínicos e protocolo institucional.

- ✓ Definir periodicidade dos exames oftalmológicos de acordo com os achados clínicos e protocolos vigentes.
- ✓ Garantir seguimento adequado até a completa vascularização da retina ou resolução da doença.
- ✓ Realizar exame de fundo de olho (mapeamento da retina) em recém-nascidos.
- ✓ Identificar e classificar estágios da Retinopatia da Prematuridade.
- ✓ Diagnosticar outras condições oculares, como: hemorragias retinianas, catarata congênita, infecções oculares neonatais, malformações oculares.
- ✓ Indicar e encaminhar para o centro de referência, tratamentos da Retinopatia da Prematuridade, quando necessário.
- ✓ Prescrever e orientar uso de medicações oftalmológicas.
- ✓ Acompanhar evolução dos recém-nascidos com alterações oftalmológicas durante a internação.
- ✓ Definir plano de seguimento ambulatorial pós-alta.
- ✓ Atender as solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade.
- ✓ 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.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ 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.

PEDIATRIA

• 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 nesta especialidade

• Atribuições

- ✓ Realizar atendimento ao recém-nascido desde o nascimento até a alta hospitalar.
- ✓ Emitir pareceres técnicos (interconsultas) à equipe assistencial.
- ✓ Registrar todos os atendimentos em prontuário eletrônico do paciente (GSUS) de forma clara, completa, imprimir, carimbar e assinar.
- ✓ Garantir comunicação efetiva com familiares, orientando quanto aos cuidados com o recém-nascido.
- ✓ Prestar assistência efetiva ao recém-nascido ao nascimento.
- ✓ Realizar recepção neonatal, incluindo: avaliação inicial e vitalidade, aplicação do índice de APGAR.

- ✓ Executar manobras de reanimação neonatal, quando necessário, conforme diretrizes do Ministério da Saúde e Sociedade Brasileira de Pediatria.
- ✓ Indicar necessidade de encaminhamento para a Unidade de Terapia Intensiva Neonatal.
- ✓ Garantir medidas de prevenção, como: clampeamento oportuno do cordão umbilical quando indicado, contato pele a pele e incentivo ao aleitamento materno na primeira hora de vida.
- ✓ Realizar exame físico completo do recém-nascido nas primeiras horas de vida.
- ✓ Acompanhar diariamente a evolução clínica até a alta.
- ✓ Solicitar e avaliar exames complementares, quando necessário.
- ✓ Identificar e tratar intercorrências clínicas neonatais.
- ✓ Prescrever medicações, conforme necessidade clínica.
- ✓ Avaliar e apoiar o aleitamento materno.
- ✓ 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.
- ✓ Atuar em intercorrências clínicas, como: hipoglicemia, icterícia neonatal, infecções neonatais e desconforto respiratório.
- ✓ Participar na elaboração e revisão de protocolos institucionais.
- ✓ Atender as solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade.
- ✓ 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.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ 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.

PEDIATRIA

- **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 nesta especialidade

- **Atribuições**

- ✓ Todas as atribuições do plantonista.
- ✓ Delinear estratégia diagnóstico-terapêutica e acompanhar as modificações desta estratégia de forma horizontal.
- ✓ Acompanhar visita médica e multidisciplinar durante o horário de plantão, junto ao plantonista participando das discussões e tomadas de decisões.

- ✓ Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas, bem como orientações repassadas.

ULTRASSONOGRAFIA (Adulto, Neonatal e Obstétrica)

- **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 nesta especialidade

- **Atribuições**

- ✓ Realizar exames ultrassonográficos, conforme solicitação médica e protocolos institucionais.
- ✓ Emitir laudos médicos conclusivos, com descrição técnica adequada e hipótese diagnóstica.
- ✓ Registrar os atendimentos em prontuário eletrônico do paciente (GSUS).
- ✓ Zelar pela qualidade das imagens e pela padronização dos laudos.
- ✓ Atuar em conformidade com as normas de biossegurança e segurança do paciente.
- ✓ Manter comunicação efetiva com a equipe assistencial.
- ✓ Realizar exames obstétricos do 1º, 2º e 3º trimestres gestacionais.
- ✓ Avaliar vitalidade fetal, biometria fetal e avaliação de crescimento e bem-estar fetal.
- ✓ Avaliar idade gestacional, localização placentária, volume do líquido amniótico e batimentos cardíacos fetais.
- ✓ Identificar alterações como malformações fetais, restrição do crescimento intrauterino, gestação múltipla.
- ✓ Realizar exames como Doppler obstétrico, quando indicado.
- ✓ Sinalizar achados críticos imediatamente à equipe assistencial.
- ✓ Realizar ultrassonografia pélvica (abdominal e transvaginal).
- ✓ Apoiar investigação de sangramentos uterinos anormais e dor pélvica.
- ✓ Realizar exame a beira leito, quando necessário.
- ✓ Atender demandas de urgência e emergência, como avaliação de dor abdominal aguda e avaliação de gestantes com intercorrências.
- ✓ Realizar avaliação do sistema nervoso central do recém-nascido por meio da fontanela anterior.
- ✓ Diagnosticar e acompanhar condições como: hemorragia peri/intraventricular, leucomalácia periventricular, hidrocefalia e malformações cerebrais.
- ✓ Monitorar evolução de lesões neurológicas em prematuros e recém-nascidos críticos.
- ✓ Avaliar órgãos abdominais (fígado, rins, baço, alças intestinais).
- ✓ Identificar condições como enterocolite necrosante, malformações congênitas e distúrbios urinários.
- ✓ Auxiliar na investigação de distensão abdominal e sepse neonatal.
- ✓ 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.

UTI NEONATAL

- **Qualificação profissional - Plantonista**

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

- **Atribuições**

- ✓ Atender às solicitações de avaliações de todos os pacientes internados ou em atendimento na Unidade Hospitalar.
- ✓ Atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes que foi solicitada avaliação na Unidade, no sistema GSUS (imprimir, assinar e carimbar).
- ✓ Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na Unidade de Cuidados Intensivos.
- ✓ Prestar assistência médica nas intercorrências durante seu período de plantão.
- ✓ Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados.
- ✓ Acompanhar visita médica e multidisciplinar durante o horário de plantão, 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.
- ✓ Emitir AIH.
- ✓ 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.

UTI NEONATAL

- **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 Neonatologia ou Intensivista Pediátrico

- **Atribuições**

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

UTI NEONATAL

- **Qualificação profissional – Responsável Técnico UTI Neonatal**

- ✓ 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 Neonatologia ou Intensivista Pediátrico

- **Atribuições**

- ✓ Um dos ROTINEIROS deverá assumir a Responsabilidade Técnica.
- ✓ Assessorar a Direção do Hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação.
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de assistência ao paciente.
- ✓ Implantar e avaliar a execução de rotinas médicas, zelando pela utilização dos protocolos clínicos instituídos.
- ✓ Zelar pelo correto preenchimento dos prontuários dos pacientes.
- ✓ Promover e conduzir reuniões periódicas de caráter educativo e técnico administrativo.
- ✓ Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde.
- ✓ Contribuir no planejamento e assessoramento da alocação de recursos humanos, equipamentos e insumos para o perfeito funcionamento da unidade.
- ✓ Zelar pela implantação de políticas de qualidade e segurança perante a diretoria da unidade hospitalar, órgãos de classe e em todas as esferas da administração pública.
- ✓ Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares na impossibilidade de o médico diarista realizar, liderando as discussões e tomadas de decisões.
- ✓ Substituir o médico rotineiro ou plantonista quando da sua ausência e impossibilidade de outro profissional assumir as responsabilidades no plantão.
- ✓ Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da unidade hospitalar.
- ✓ Zelar pelo cumprimento das normas emanadas pelos Conselhos Federal e Regionais de Medicina, pela ANVISA e pelo Ministério da Saúde.
- ✓ Gerar os indicadores de gestão da unidade de terapia intensiva, analisar e desenvolver planos de ação com base nesses resultados.
- ✓ Planejar, implementar, monitorar e garantir a qualidade dos processos.

- ✓ Elaborar e revisar o regimento operacional da unidade, com suas normas e rotinas técnicas.

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/FUNEDS 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/FUNEDS.
- 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 – FUNEDS é uma fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de beneficência social, de interesse e de utilidade pública. A FUNEDS 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 FUNEDS, 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 FUNEDS 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.

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, ambulatorios, 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 Telêmaco Borba é uma unidade com atendimento de média e alta complexidade. Possui 100% dos seus leitos regulados pela Central Estadual de Regulação, referência para SAMU/SIATE e Complexo Regulador Estadual Macro Leste.

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

O HRTB é referência regional para atendimento materno-infantil, contemplando serviços como pré-natal de alto risco, pronto atendimento obstétrico, assistência ao parto e puerpério, cuidados neonatais, incluindo Unidade de Terapia Intensiva Neonatal (UTIN), bem como atendimentos pediátricos especializados. Tais serviços exigem a atuação contínua de profissionais médicos

com qualificação específica, em regime ininterrupto, dada a natureza essencial e crítica da assistência prestada.

Entretanto, verifica-se a insuficiência de profissionais médicos no quadro próprio para atendimento integral da demanda assistencial, seja em razão de vacâncias, afastamentos legais, limitações orçamentárias para provimento de cargos efetivos ou da própria dinâmica do mercado de trabalho médico, especialmente em especialidades estratégicas como obstetrícia, neonatologia e pediatria.

A Unidade deverá realizar, aproximadamente, 120 cirurgias ginecológicas eletivas mensais, bem como, 100 partos entre normais e cesarianas, contemplando casos de risco habitual, intermediário e alto risco.

Demais serviços incluem internações em alojamento conjunto, berçário e UTI Neonatal, bem como o atendimento ambulatorial, contemplando consultas, procedimentos, primeiras consultas, consultas de retorno e consultas de retorno pós-cirúrgico e gestantes estratificadas como Alto Risco, atendimentos de pronto atendimento obstétrico 24 horas ininterruptas, serviço de diagnóstico e tratamento.

Considerando os indicadores assistenciais em curso, a Unidade apresenta, neste momento, uma média de 84 partos mensais, contando com 10 leitos de UTI Neonatal e 14 leitos obstétricos em funcionamento, parâmetros que orientam o planejamento e a organização da força de trabalho durante esta fase de implantação.

Considerando que o Contrato nº 969/2025, celebrado entre a FUNFEAS e a empresa Instituto Saúde e Cidadania – ISAC, foi objeto de solicitação de rescisão, formalizada por meio do protocolo nº 25.784.413-7, devidamente encaminhado à Presidência para as providências cabíveis.

O Hospital Regional de Telêmaco Borba (HRTB), iniciou seu credenciamento de empresas em 2026 com o edital de credenciamento/chamamento público N° 08/2026, o qual apresentava o valor hora/plantão de R\$ 162,31, para a especialidade de anesthesiologia. Houve somente uma empresa habilitada com um único profissional, sendo assim impossível composição de escala. Na tentativa de tornar o valor mais competitivo e atraente para outras empresas e profissionais, houve a 1ª republicação deste edital de credenciamento, com alteração do valor do Lote 01 para R\$186,00 hora/plantão. Conforme pesquisa de preço as propostas fogem do mercado praticado atualmente.

O CREDENCIAMENTO MÉDICO HOSPITAL INFANTIL WALDEMAR MONASTIER - Edital 13/2025 – possui o valor de R\$ 206,18 hora/plantão para Anesthesiologia.

O CREDENCIAMENTO MÉDICO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - Edital 006/2024 possui o valor de R\$ 191,42, para horas presenciais em anesthesiologia.

Deve-se considerar que até o momento não se conseguiu a quantidade mínima de profissionais para compor escala. Esses profissionais são essenciais para funcionamento do hospital para não causar desassistência, algo que traria repercussão aos 7 municípios d 21° Regional de Saúde, que dependem exclusivamente deste hospital para referência de obstetrícia.

A atualização dos valores das horas médicas decorre da necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade da assistência prestada pelo Hospital Regional de

Telêmaco Borba – HRTB, unidade hospitalar pública integrante da rede estadual de saúde e responsável pelo atendimento integral aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

Os valores atualmente praticados encontram-se defasados em relação ao cenário econômico e às condições vigentes do mercado de trabalho médico. Sob o aspecto econômico, verifica-se a perda do poder aquisitivo decorrente da inflação, medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, acumulado em aproximadamente 4,64% nos últimos 12 meses, evidenciando a necessidade de recomposição parcial dos valores para preservação de sua equivalência econômica.

Entretanto, a necessidade de atualização não se limita à recomposição inflacionária. O mercado de trabalho médico, especialmente nas especialidades de Anestesiologia, apresenta elevada competitividade, exigindo que a Administração Pública adote valores capazes de ampliar a atratividade do credenciamento diante das condições atualmente observadas no mercado de trabalho médico.

No caso específico do HRTB, essa dificuldade é potencializada pela localização da unidade no município de Telêmaco Borba, no interior do Estado do Paraná. A instituição concorre com hospitais localizados em centros urbanos de maior porte, que concentram maior oferta de oportunidades profissionais e exercem maior poder de atração sobre médicos especialistas, reduzindo a competitividade do HRTB na composição de suas escalas médicas.

Além desse contexto, o hospital encontra-se em fase de transição para um novo modelo de contratação dos serviços médicos. Durante esse período, verifica-se dificuldade na composição integral das escalas de plantão em razão da limitada disponibilidade de profissionais médicos habilitados para atuação na especialidade Anestesiologia, inclusive durante a execução do contrato atualmente vigente. Essa realidade evidencia a escassez de profissionais nessas áreas e demonstra a necessidade de adoção de medidas que ampliem a atratividade do novo credenciamento, de modo a aumentar as possibilidades de contratação desses profissionais.

Nesse contexto, a atualização dos valores dos plantões constitui medida administrativa necessária e proporcional, destinada não apenas à recomposição parcial da defasagem econômica, mas também ao aperfeiçoamento das condições de contratação oferecidas pela Administração Pública, tornando a nova republicação do credenciamento mais atrativo e ampliando as possibilidades de composição das escalas médicas nas especialidades essenciais ao funcionamento da unidade.

Ressalta-se que a atualização da proposta não possui caráter de concessão de vantagem remuneratória ou de aumento indiscriminado dos valores praticados. Seu objetivo é adequar a remuneração às condições atuais do mercado de trabalho médico, proporcionando maior competitividade ao credenciamento e reduzindo o risco de insuficiência de profissionais em especialidades essenciais ao funcionamento da unidade hospitalar.

A presente atualização observa os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público, constituindo medida necessária para preservar a capacidade operacional do Hospital Regional de Telêmaco Borba, assegurar a disponibilidade de profissionais médicos em especialidades essenciais e garantir a adequada prestação dos serviços públicos de saúde à população usuária do Sistema Único de Saúde.

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.

A contratação pretendida visa, portanto:

- Garantir a continuidade dos serviços essenciais da rede materno-infantil;
- Assegurar atendimento oportuno e qualificado à população usuária do SUS;
- Reduzir riscos assistenciais e eventos adversos relacionados à ausência de profissionais;
- Otimizar a gestão dos recursos humanos disponíveis;
- Cumprir as obrigações legais e institucionais da unidade de saúde.

Dessa forma, a presente contratação não se trata de mera substituição de mão de obra, mas 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

A Fundação Estatal de Atenção em Saúde do Estado do Paraná – FUNEDS – é responsável pela gestão de unidades públicas de saúde que integram a rede hospitalar estadual, prestando atendimento de baixa, média e alta complexidade aos usuários do Sistema Único de Saúde, abrangendo adultos, crianças e adolescentes, com financiamento proveniente do orçamento público estadual.

Dentre as unidades geridas, destaca-se o Hospital Regional de Telêmaco Borba, cuja atuação é estratégica para a garantia da assistência em saúde na região, sendo referência no atendimento materno-infantil no âmbito da 21ª Regional de Saúde do Paraná, além de ofertar 10 leitos de Terapia Intensiva Neonatal, 20 leitos de Alojamento Conjunto, 20 leitos de recuperação cirúrgica, 2 salas de cirurgia atendimentos em Ginecologia e Obstetrícia e 4 leitos de observação em pronto socorro obstétrico.

Destaca-se que de junho de 2022 a dezembro de 2024 foram atendidos aproximadamente 1.360 pacientes oriundos de vários municípios do Estado do Paraná, o que vem de encontro como referência em tratamento de baixa complexidade que a Unidade Hospitalar desempenha no auxílio a toda sociedade paranaense.

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

A natureza dos serviços assistenciais prestados caracteriza-se como contínua e essencial, uma vez que se destinam ao atendimento permanente das demandas de saúde da população, assegurando a integralidade da assistência e a regularidade dos serviços ofertados. A

descontinuidade desses serviços comprometeria diretamente a segurança dos pacientes e a efetividade das ações de saúde pública.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de contratação de equipes médicas especializadas, em quantitativo suficiente para garantir a adequada prestação dos serviços assistenciais, com qualidade, segurança e eficiência. Tal medida visa atender às demandas apresentadas pela Secretaria de Estado da Saúde, assegurando a ampliação e manutenção da capacidade operacional da unidade hospitalar.

Assim, a presente contratação justifica-se como imprescindível à continuidade dos serviços médico-assistenciais no Hospital Regional de Telêmaco Borba (HRTB), garantindo o atendimento adequado aos pacientes referenciados de diversas regiões do Estado, bem como a preservação de sua integridade física e a eficiência dos serviços prestados no âmbito do SUS.

DOS BENEFÍCIOS

A vantajosidade e conveniência da Republicação do Edital de Credenciamento, para atendimento das demandas da unidade hospitalar, de acordo com seu novo perfil e na qualificação do atendimento médico prestado ao paciente internado no HRTB, demonstra-se os seguintes benefícios:

- Redução de riscos no tratamento nas diversas especialidades, independentemente do grau de complexidade;
- Promoção de políticas públicas de saúde, como incremento de procedimentos eletivos, de forma a diminuir o tempo de espera dos pacientes que aguardam cirurgia em ortopedia;
- Cuidado especializado para promoção eficiente da recuperação de pacientes graves, em especial, os advindos do trauma;
- Garantir a implementação políticas de atuação, em especial no que tange às políticas de humanização preconizadas pelo Ministério da Saúde.
- Diminuição da necessidade remoção de pacientes para outros serviços em razão da unidade não dispor de profissional apto para realização de procedimento de alta complexidade.
- Melhoria na Qualidade e Segurança do Paciente por meio da qualificação no atendimento especializado.

DOS PRODUTOS GERADOS

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

Diretoria/Área	Unidade Administrativa	Produtos Gerados
Diretoria Técnica	Hospital Regional de Telêmaco Borba	• Atendimento eficiente dos pacientes da rede Materno-Infantil. • Redução da taxa de permanência hospitalar. • Implementação de políticas de humanização no atendimento. • Redução na taxa de mortalidade materno-infantil. • Redução das taxas de infecção hospitalar. • Aumento da Segurança do Paciente.

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 dispôs os Artigos 196 e 197 da Carta Magna.

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

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

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

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

3. PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

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

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 FUNEDS.

3.1.2. Para o pagamento da produção, será utilizado incremento com base no Programa Opera Paraná.

3.1.3. 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.

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

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

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

3.1.7. Considerando que a presente contratação, além de amparada pela ótica normativa, jurisprudencial e doutrinária, no que tange as contratações públicas, ela consta do Plano de Contratações Anual (PCA) de Exercício 2026, para todas as Unidades demandantes, assim publicado no DIOE PR e acessíveis no site da FUNEDS/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 FUNEDS.

3.2.2. Para o pagamento da produção, será utilizado incremento com base no Programa Opera Paraná.

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

3.2.4. 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.

3.2.5. 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”.

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

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. Os CREDENCIADOS no que couber comprovar providências para:

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

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

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

6. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

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

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

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

8. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE E DA CREDENCIADA

8.1. DA CREDENCIANTE:

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

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

8.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

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

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

8.1.7. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

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

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

8.1.10. Fornecer adequadamente, local, pessoal de apoio, 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. Disponibilizar na escala somente profissionais HABILITADOS e CADASTRADOS NO GSUS, para executar os trabalhos na Unidade, em regime regular de contratação, não sendo permitido compor escalas com profissionais destinados para coberturas.
- 8.2.4. Apresentar escalas de trabalho conforme modelo padronizado pela FUNFEAS conforme Anexo VIII, com 30 (trinta) dias de antecedência, com possibilidade de alteração, em conformidade com as necessidades, porém mediante comunicação formal à Direção da Unidade.
- 8.2.5. 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 e 30 (trinta) minutos.
- 8.2.6. Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados de acordo com as necessidades da Unidade, podendo ser em qualquer hora ou dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, observada escala pré-definida.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. 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”.
- 8.2.9. 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.
- 8.2.10. 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.
- 8.2.11. Conforme Regimento Interno do Corpo Médico, em vigência, todo paciente deverá ter 01 (um) Profissional Médico responsável.
- 8.2.12. 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.
- 8.2.13. 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.

- 8.2.14. 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.
- 8.2.15. Substituir qualquer profissional seu, cuja presença seja considerada prejudicial ao bom andamento, regularidade e perfeição dos serviços da Unidade.
- 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 cirurgia, utilizando-se como ponto de corte o volume cirúrgico praticado atualmente, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.
- 8.2.21. As Cirurgias Eletivas que utilizam material de órtese e prótese, somente poderão ser realizadas mediante autorização prévia da Direção Técnica e Direção de Enfermagem. Materiais incompatíveis com o procedimento e que não tenham sido autorizados previamente, se não justificados, acarretarão responsabilidade financeira para o Profissional que o utilizou.
- 8.2.22. O agendamento dos atendimentos ambulatoriais deverá ser feito em comum acordo entre os médicos e a gerência assistencial, de acordo com a disponibilidade de consultório. As consultas deverão obedecer a um intervalo de 15 (quinze) minutos, e poderão ser feitos entre os horários das 07:30h às 17:00h dos dias úteis. As agendas poderão ser bloqueadas por solicitação de ambas as partes até o dia 15 do mês anterior (prazo para cancelar o agendamento das consultas na Regulação Estadual), exceto se por evento fortuito que impeça o comparecimento do médico, mas este deverá ser justificado formalmente à Direção.
- 8.2.23. É de responsabilidade dos profissionais da CREDENCIADA a realização dos ambulatorios de retorno de paciente atendidos na Unidade Hospitalar.
- 8.2.24. Os ambulatorios previstos neste edital serão de organização do corpo diretivo da Unidade Hospitalar, não podendo haver sobreposição de horário.
- 8.2.25. A cobertura presencial das especialidades deve se a maior possível, não devendo ocorrer na escala de atendimento ambulatorial sobreposição de profissionais de uma mesma especialidade num mesmo horário que comprometa essa cobertura.

- 8.2.26. Todos os bloqueios de agenda deverão seguir o procedimento padrão, com preenchimento da ficha de bloqueio com autorização da Direção Técnica.
- 8.2.27. O cancelamento de agenda solicitado pelo médico, mesmo que justificado, implicará em desconto, caso não seja repostado.
- 8.2.28. Assumir responsabilidade em relação a todos os ônus fiscais legalmente previstos como sendo de sua responsabilidade, advindos de valores pagos em razão deste Termo de Credenciamento.
- 8.2.29. Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CREDENCIANTE.
- 8.2.30. Responsabilizar-se por qualquer acidente a que tenha dado causa, de que possam ser vítimas seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste contrato, na área 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.
- 8.2.31. A CREDENCIADA deverá orientar os profissionais em atividades na Unidade Hospitalar acerca do uso de crachás de identificação e/ou identificação dos nomes nos jalecos, cuja disponibilização será de sua responsabilidade.
- 8.2.32. Eventuais substituições dos profissionais que se ausentarem de suas atividades para eventos científicos (congressos, jornadas etc.) deverão ser providenciadas pela CREDENCIADA, que informará a CREDENCIANTE e a Diretoria Técnica da Unidade deste fato com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- 8.2.33. Fica expressamente proibido os profissionais médicos prestadores de serviços, quando escalados, ausentarem-se da Unidade, excetuando-se necessidade imperiosa devidamente justificada, que será dirigida à Direção Técnica da Unidade e à CREDENCIANTE.
- 8.2.34. Ausências ou não cumprimento do horário de plantão são passíveis de desconto e notificação ao Conselho de Classe.
- 8.2.35. Os profissionais deverão observar estritamente os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas adotadas nas normas vigentes do Ministério da Saúde e/ou da Secretaria de Estado da Saúde.
- 8.2.36. A CREDENCIADA reconhece desde já os direitos do CREDENCIANTE, caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.
- 8.2.37. 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.
- 8.2.38. As CREDENCIADAS deverão prestar o serviço de acordo com as normativas preconizadas nas respectivas portarias de habilitação.
- 8.2.39. Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

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

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

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

8.2.41.2. 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.

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

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

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

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

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

8.2.46. Todos os profissionais devem estar imunizados contra tétano, difteria, hepatite B e outros imunobiológicos, de acordo com a NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde estabelecida pela Portaria MTE/GM n.º 485, de 11 de novembro de 2005. A CREDENCIADA deverá fornecer a carteira de vacinação atualizada de seus profissionais sempre que solicitado.

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

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

8.2.48.1. 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.

8.2.48.2. 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.

8.2.48.3. 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.

8.2.48.4. 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.

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

8.2.49. 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 e produção 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 FUNFEAS, 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 (Anexo VIII) 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.

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

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

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

9.3.3. Para o pagamento da produção será utilizado o valor do profissional constante na tabela SIGTAP conforme cada procedimento, o valor constante no Termo de Referência é estimado, portanto não será este valor que deverá ser utilizado.

9.3.4. Para procedimentos eletivos deverá ser aplicado o percentual de 150% baseado no Opera Paraná e para procedimentos de urgência e emergência deverá ser aplicado o percentual de 20%.

9.3.5. O pagamento da produção será calculado conforme exemplo abaixo:

Código SIG TAP	Valor profissional	% de acréscimo	Valor a ser pago
04.06.02.056-6 - TRATAMENTO CIRURGIA DE VARIZES (BILATERAL)	R\$ 573,37	Fator de multiplicação 2,5 (150%)	R\$ 1.433,43
04.06.02.012-4 - EMBOLECTOMIA ARTERIAL	R\$ 385,41	Fator de multiplicação 1,2 (20%)	R\$ 462,49

9.3.6. Para o pagamento da produção referente às consultas atendidas deverá ser anexado ao processo relatório emitido pelo setor de faturamento da Unidade contendo: relatório do GSUS das consultas com status “atendidas”, contendo data do atendimento, nº do prontuário do paciente, nome do profissional que atendeu, verificar evolução do atendimento no sistema GSUS, relatório do faturamento contendo a quantidade de consultas a serem pagas, valor, certificadas pelo gestor do faturamento e Diretor Técnico da Unidade. Não será pago produção referente a consultas agendadas, somente para consultas ATENDIDAS, não serão pagas consultas realizadas fora do ambulatório ou que não possuam BPA.

9.3.7. Para os procedimentos realizados, os procedimentos devem constar na tabela de procedimentos da especialidade e estão limitados ao teto financeiro de seu termo de credenciamento reservado para procedimentos. Estes procedimentos devem estar evoluídos no prontuário eletrônico no sistema GSUS e sua realização deve estar registrada e descrita em PROCEDIMENTOS REALIZADOS, bem como sua quantidade exata e com justificativa compatível ao caso clínico e sua necessidade. Dados esses que deverão ser avaliados e validados pela Diretoria Técnica da Unidade.

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

1. Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
2. Nota fiscal (de preferência eletrônica)
3. Nota de despesa
4. Fatura de prestação de serviços (ANEXO IX)
5. Escala de trabalho (ANEXO VIII)

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

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

- Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
- Nota fiscal (de preferência eletrônica)
- Nota de despesa
- Relatório para pagamento de produção (ANEXO X)
- Certidões ou Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas
- Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês
- Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior
- Relatório analítico CFIP/SEFIP

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

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

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

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

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

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

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

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

11. SUBCONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

11.2. Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos 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, 13 de agosto de 2026.

ACÁCIA MARIA LOURENÇO FRANCISCO NASR
Diretora Técnica - FUNEDS

ANEXO IV

Minuta do Termo de Credenciamento

FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNEDAS, instituída pela Lei Estadual nº 17.959 de 11 de março de 2014, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.039.073/0001-55, doravante denominada de **CREDENCIANTE**, com sede e foro nesta Capital, situada na Rua do Rosário, nº 144, 10º andar, CEP 80.020-110 neste ato representada por seu Diretor Presidente **GERALDO GENTIL BIESEK**, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.177.159-5 e inscrito no CPF/MF sob o nº 555.399.129-34, e por seu Diretor Administrativo **MARCOS AURÉLIO SOUZA PEREIRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.283.953-4 SESP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 597.036.369-34, daqui por diante denominada CREDENCIANTE e de outro lado,....., pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº....., brasileiro(a), residente na cidade de....., Estado do à Rua/Av nº....., CEP....., Fone.....e-mail....., doravante denominada CREDENCIADA.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Credenciamento é celebrado em conformidade com o edital de **CREDENCIAMENTO/CHAMAMENTO PÚBLICO NºXX/2026**, instaurado pela CREDENCIANTE, homologado em___/___/___e será regido em conformidade com as regras do Decreto Estadual nº 10.086/2022, Decreto Federal nº 11.878/2024 e pela Lei Federal nº 14.133/21, além das disposições previstas no Edital e seus anexos, integrantes entre si, para todos os efeitos legais.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste instrumento é o Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços médicos em saúde de **XXXXXXXX no XXXXXXXXXXXX**.

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

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

3. DO PREÇO

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

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

Lote xx	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA MENSAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR PROCEDIMENTO	VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Item 01	xxxxxx	xxxx	xxx	R\$0,00	xxx,xx	xxx,xx
Item 02	xxxxxx	xxxx	xxx	R\$0,00	xxx,xx	xxx,xx
Valor Global do Lote					R\$0,00	R\$0,00

3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETELHADAS

3.2.1. Profissionais Médicos

Lote 01 Item 01 – XXXXXXXXXXXXXXX

- **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 **XXXXXXX**

- **Atribuições**

- ✓ XXXXXXXXXXXXXXX.
- ✓ XXXXXXXXXXXXXXX

16.2. 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/FUNED 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/FUNED.
- Permanecer nas dependências da Unidade quando em escala de plantão presencial, sendo expressamente proibido se ausentar da Unidade.
- Considerar a política nacional de humanização durante a prestação de atendimento assistencial.
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade.
- Observar os protocolos e diretrizes terapêuticas do SUS.
- Manter regularmente o registro de ponto frequência, em conformidade ao estabelecido pela Unidade.
- Realizar atendimentos clínicos, avaliações de exames e procedimentos da especialidade em casos encaminhados via Central de Leitos / SAMU e/ou quando solicitados para pacientes internos (interconsultas).
- Manter a taxa de permanência do paciente na Unidade em conformidade com parâmetros do Ministério da Saúde/Unidade Hospitalar.

- Garantir atendimentos aos pacientes direcionados ao hospital em conformidade com as definições de regulação do Sistema de Regulação Estadual de Leitos e de Urgência e Emergência.
- Garantir desde assinatura do contrato o compromisso dos profissionais escalados quanto ao cumprimento dos protocolos assistências e rotinas definidas pelos serviços e aprovadas pela Direção da Unidade.
- Emitir pareceres técnicos pertinentes ao objeto da contratação inclusive na forma de consultoria e indicadores quanto solicitados.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 4.1. Os serviços decorrentes deste credenciamento deverão ser executados em observância com a escala de trabalho aprovada pela FUNEDS, e mediante solicitação desta.
- 4.2. A CREDENCIADA assumirá total responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos pessoais ou materiais causados à CREDENCIANTE ou a terceiros, por si, decorrente da execução dos respectivos serviços.
- 4.3. A celebração deste instrumento não estabelece a obrigação da CREDENCIANTE em efetivar a totalidade do pactuado.
- 4.4. Todas as comunicações oficiais relativas ao Contrato somente serão aceitas na forma escrita.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1. Este instrumento tem prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados de **XX/XX/20XX a XX/XX/20XX**, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais período, nos termos do estabelecido no art. 107, da Lei Federal nº. 14.133/2021.
- 5.2. Sempre que houver alteração no Edital de origem, o contrato vigente será aditivado ou renovado com as alterações realizadas para que atendam ao Edital republicado e as renovações deverão seguir o Edital com as modificações.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. Os profissionais contratados pela empresa CREDENCIADA serão remunerados pela execução dos serviços: por profissional estipulado no Termo de Referência. Não haverá pagamento à título de produção, bem como eventuais horas extraordinárias não previstas no Edital de Credenciamento.
- 6.2. A Nota Fiscal, referente às **horas plantão**, de preferência nota eletrônica, sem rasuras, deverá conter os serviços prestados, constando o número do respectivo Termo de Credenciamento, a qual deverá ser emitida, até o 5º (quinto) dia de cada mês, observando o relatório de solicitação de pagamento elaborado pela CREDENCIADA e certificado pela Direção da Unidade, que encaminhará à FUNEDS, com os seguintes documentos:
 - 6.2.1. Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas.
 - 6.2.2. Fatura de prestação de serviços (ANEXO IX) dos profissionais que efetivamente cumpriram as escalas de trabalho, devidamente assinado, indicando nomes completos, funções e carga horária, devendo também conter a assinatura do responsável pela Unidade validando que os serviços foram devidamente prestados.

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

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

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

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

6.2.7. Relatório analítico GFIP/SEFIP.

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

6.3.1. O pagamento da produção estará vinculado ao processamento, validação e pagamento nos sistemas SIH e SIA.

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

6.3.3. Para o pagamento da produção será utilizado o valor do profissional constante na tabela SIGTAP conforme cada procedimento, o valor constante no Termo de Referência é estimado, portanto não será este valor que deverá ser utilizado.

6.3.4. Para procedimentos eletivos deverá ser aplicado o percentual de 150% baseado no Opera Paraná e para procedimentos de urgência e emergência deverá ser aplicado o percentual de 20%.

6.3.5. O pagamento da produção será calculado conforme exemplo abaixo:

Código SIG TAP	Valor profissional	% de acréscimo	Valor a ser pago
04.06.02.056-6 - TRATAMENTO CIRURGICO DE VARIZES (BILATERAL)	R\$ 573,37	Fator de multiplicação 2,5 (150%)	R\$ 1.433,43
04.06.02.012-4 - EMBOLECTOMIA ARTERIAL	R\$ 385,41	Fator de multiplicação 1,2 (20%)	R\$ 462,49

6.3.6. Para o pagamento da produção referente às consultas atendidas deverá ser anexado ao processo relatório emitido pelo setor de faturamento da Unidade contendo: relatório do GSUS das consultas com status "atendidas", contendo data do atendimento, nº do prontuário do paciente, nome do profissional que atendeu, verificar evolução do atendimento no sistema GSUS, relatório do faturamento contendo a quantidade de consultas a serem pagas, valor, certificadas pelo gestor do faturamento e Diretor Técnico da Unidade. Não será pago produção referente a consultas agendadas, somente para consultas ATENDIDAS, não serão pagas consultas realizadas fora do ambulatório ou que não possuam BPA.

6.3.7. Para os procedimentos realizados, os procedimentos devem constar na tabela de procedimentos da especialidade e estão limitados ao teto financeiro de seu termo de credenciamento reservado para procedimentos. Estes procedimentos devem estar evoluídos no prontuário eletrônico no sistema GSUS e sua realização deve estar registrada e descrita em PROCEDIMENTOS REALIZADOS, bem como sua quantidade

exata e com justificativa compatível ao caso clínico e sua necessidade. Dados esses que deverão ser avaliados e validados pela Diretoria Técnica da Unidade.

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

- Memorando com solicitação do pagamento (ANEXO VI)
- Nota fiscal (de preferência eletrônica)
- Nota de despesa
- Relatório para pagamento de produção (ANEXO X)
- Certidões ou Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas
- Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês
- Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior
- Relatório analítico CFIP/SEFIP

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

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

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

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

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

6.8. Os serviços prestados serão remunerados de acordo com o valor e mediante o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

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

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

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

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

7.1.4. Zelar para que os serviços ora credenciado sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente o estabelecido neste Termo de Credenciamento, sem

que, com isso, interfira na relação profissional/paciente, bem como na conduta diagnóstica e/ou na proposta terapêutica adotada pelos médicos, desde que consentâneos com a ética e saber científico preconizados nas normas vigentes dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde e/ou da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná.

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

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

7.1.7. Colocar à disposição da CREDENCIADA, instalações adequadas, materiais permanentes, de consumo, medicações e acomodação aos profissionais, de acordo com as normas vigentes, exceto para os itens específicos previstos para alguns lotes no Termo de Referência como de responsabilidade da CREDENCIADA.

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

7.1.9. Solicitar a realização dos serviços conforme sua necessidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

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

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

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

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

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

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

8.1.6. 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 e 30 (trinta) minutos.

8.1.7. Atender aos pacientes, priorizando os casos de emergência ou urgência, assim como a classificação de risco.

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

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

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

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

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

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

8.1.13. Em caso de falta do profissional, substituí-lo em até 2 (duas) horas, após a constatação do fato, sob pena de aplicação de multa conforme previsão pactuada e desconto do valor correspondente ao serviço não prestado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.1.21.3. A subcontratação poderá ser realizada por profissional sem vínculo com a empresa CREDENCIADA, desde que este preencha os requisitos estabelecidos em edital.
- 8.1.21.4. O pagamento deverá ser efetuado ao prestador de serviços por meio de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA pela empresa CREDENCIADA.
- 8.1.22. Fica vedada a subcontratação de pessoas jurídicas.
- 8.1.23. A CREDENCIADA deverá orientar os profissionais em atividade na Unidade acerca do uso de crachás de identificação, que serão fornecidos pela CREDENCIADA.
- 8.1.24. A CREDENCIADA obriga-se a utilizar e zelar pelos equipamentos e as instalações da Unidade e, de acordo com as finalidades deste Termo de Credenciamento, responsabilizar-se por perdas e danos que, mediante sindicância, com a participação do representante da CREDENCIADA, apure sua responsabilização.
- 8.1.25. Comunicar por escrito à Direção Técnica da Unidade, no ato de constatação, qualquer problema com os equipamentos, para providências.
- 8.1.26. Controlar o material utilizado, zelando e prestando contas do seu uso à CREDENCIANTE e à Unidade, quando solicitado.
- 8.1.27. Permanecer nas dependências da Unidade quando em escala de plantão presencial.
- 8.1.28. Os profissionais deverão observar estritamente os Protocolos Clínicos, normas vigentes do Ministério da Saúde, Conselhos de Classe correspondentes e da Secretaria de Estado da Saúde.
- 8.1.28.1. Caberá aos profissionais da CREDENCIADA efetuar o registro de todos os atendimentos realizados utilizando para tanto os sistemas de registro disponibilizados pela CREDENCIANTE.
- 8.1.28.2. Cumprir integralmente condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram o presente instrumento, mesmo que não referenciados.
- 8.1.29. Os serviços serão realizados conforme disposto no Termo de Referência.
- 8.1.30. O profissional somente poderá deixar o local da prestação de serviço com a chegada do profissional subsequente.
- 8.1.31. As comunicações, dúvidas e informações relativas ao presente Termo de Credenciamento deverão ser realizadas mediante correio eletrônico, ou ofício escrito, sendo vedada a comunicação exclusivamente por via telefônica.
- 8.1.32. A empresa CREDENCIADA deverá manter durante toda a execução do Termo de Credenciamento e comprovar, mês a mês, para que seja possível viabilizar-se o pagamento, regularidade fiscal, tributária e de seguridade social em relação a todos os prestadores de serviço.
- 8.1.33. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.1.34. O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA da obrigação de cumprir os eventuais serviços já requisitados pela FUNFEAS e das responsabilidades a

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS – GESTOR E FISCAL

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

10. DA SESSÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS

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

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

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

10.4. Caso não seja possível acordo entre os presentes acerca da distribuição das demandas, se realizará sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando-se sempre o critério da rotatividade conforme estabelecido no Decreto 10.086/2022, Art. 257A.

10.5. A FUNEDS irá realizar a distribuição de demandas entre todos os interessados que estiverem HABILITADOS de forma igualitária, contudo não sendo possível devido ao número de horas, será realizado sorteio para definição. A título exemplificativo, caso o edital preveja 372 (trezentas e setenta e duas) horas de anestesiologia e haja 5 (cinco) empresas habilitadas, cada uma receberá, inicialmente, 60 (sessenta) horas, correspondentes a 5 (cinco) plantões de 12 (doze) horas, sendo o saldo remanescente distribuído mediante sorteio.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

11.3.1. Advertência.

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

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

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

11.4. As sanções previstas nos itens 10.3.3 e 10.3.4 poderão também ser aplicadas às empresas que, em razão dos Termo de Credenciamento regidos pela Lei nº 14.133/2021:

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

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

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

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

12. DA RESCISÃO

12.1. O instrumento poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos motivos previstos na legislação cabível, em especial, na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº

10.086/2022, reconhecendo a CREDENCIADA, em caso de rescisão, os direitos da CREDENCIANTE.

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

13. DA LEGISLAÇÃO

13.1. Este instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 10.086/2022, no Decreto Estadual nº 2823/2011 e, ainda, pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral de Contratos e as disposições de direito privado.

14. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

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

15. DA PUBLICAÇÃO

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

16. SUSPENÇÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

16.1. O credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado:

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

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

16.1.3. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, conforme Decreto Estadual nº 10.086/2022, Art. 243.

16.1.3.1. O pedido de descredenciamento não desincumbe a CREDENCIADA do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o Art. 242 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

16.1.4. Por relevante interesse da Administração Pública devidamente justificada.

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

17. DOS CASOS OMISSOS

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

18. DA ELEIÇÃO DE FORO

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

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

Curitiba,de.....de 2026.

CREDENCIANTE
Diretor Presidente

CREDENCIANTE
Diretor Administrativo

CREDENCIADA

Testemunha
RG

Testemunha
RG

ANEXO V DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Nome: _____ RG: _____
Cargo (se servidor público): _____
Órgão (se servidor público): _____

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

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

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

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

DADOS DO FAMILIAR/PARENTE				
NOME	PARENTESCO	ÓRGÃO	SITUAÇÃO FUNCIONAL	CARGO

DECLARO ainda:

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

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

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

(Local), _____ de _____ de _____. (atualizada)

Assinatura (com certificado digital ou firma reconhecida)

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

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 08/2026 2ª Republicação

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATUAR NO **HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB**, sito à Av. Mal. Floriano Peixoto, s/n, Alto das Oliveiras – Telêmaco Borba - Paraná, CEP 84.266-010, na forma deste Edital.

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

NOME DO PROFISSIONAL		
CPF:	RG:	
ENDEREÇO:		
CEP:	CIDADE:	ESTADO:

VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

- ☐ Declaro para os devidos fins que as informações acima prestadas são verdadeiras, sob pena de estar infringindo o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.
- ☐ Declaro também, que como sócio da empresa acima nominada, prestarei serviços médicos exclusivamente por esta empresa, em conformidade com a cláusula 6.6 do Edital de Credenciamento Público nº XX/202X, sob pena de estar infringindo o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.
- ☐ Declaro também, que como não sócio da empresa acima nominada, de que estou ciente de que poderei prestar serviços médicos por mais de uma empresa, em conformidade com a cláusula 6.7 do Edital de Credenciamento Público nº XX/202X. Estando ciente de que não poderei ser sócio, sob pena de estar infringindo o artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Obs: O profissional que prestará serviço deverá assinalar a primeira e a segunda opção, ou a primeira e a terceira opção.

(Local), _____ de _____ de _____. (atualizada)

Assinatura (com certificado digital ou firma reconhecida)

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

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO PARA EXERCÍCIO DE PLANTÃO MÉDICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 08/2026 2ª Republicação

CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATUAR NO **HOSPITAL REGIONAL DE TELÊMACO BORBA - HRTB**, sito à Av. Mal. Floriano Peixoto, s/n, Alto das Oliveiras – Telêmaco Borba - Paraná, CEP 84.266-010, na forma deste Edital.

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

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

(Local), _____ de _____ de _____. (atualizada)

Assinatura (com certificado digital ou firma reconhecida)

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

ANEXO VIII
Modelo de Memorando

Memo nº xx/2026

Cidade, xx de xxxxxx de xxxx.

Origem: Direção Geral – SIGLA DO HOSPITAL

Destino: Direção da Presidência-FUNEDS

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

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

Contrato nº	Saldo do contrato	NF nº	Valor a ser pago

Atenciosamente,

Nome do Diretor(a)
Diretor Administrativo

Nome do Diretor(a)
Diretor Geral

ANEXO IX

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR		
INDICADOR 1	EQUIPE MÉDICA	
INDICADOR 2	PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS	
INDICADOR 3	SERVIÇOS PRESTADOS	
INDICADOR 4	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	
INDICADOR 1 – Equipe Multidisciplinar		
Ocorrência	Pontuação a ser atribuída	Pontuação atribuída
Deixar de disponibilizar equipe médica em quantidade suficiente para a execução da demanda contratada.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de repor o profissional no prazo de 2 (duas) horas conforme estabelecido.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de fornecer profissional para compor escala regularmente conforme item 21.1.5 do Edital.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Receber ouvidoria ou reclamação em que de fato tenha havido conduta ou comportamento inadequado do profissional.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de manter profissionais uniformizados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de manter profissionais identificados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de fornecer profissionais com qualidade técnica para desenvolver as atividades realizadas no âmbito hospitalar.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
INDICADOR 2 – Participação em treinamentos		
Ocorrência	Pontuação a ser atribuída	Pontuação atribuída
Atraso ao participar de treinamentos ofertados, necessários à execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Falta em treinamentos ofertados para a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de aplicar adequadamente os treinamentos ofertados durante a execução dos serviços.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
INDICADOR 3 – Serviços prestados		
Ocorrência	Pontuação a ser atribuída	Pontuação atribuída
Não cumprimento de protocolos e rotinas assistenciais padronizadas na Unidade.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de registrar adequadamente os atendimentos no prontuário do paciente tanto físico como eletrônico.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Descumprimento das atribuições de cada função (por função), conforme item 15.2 do Termo de Referência.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de utilizar EPI's adequadamente.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias.	1,0 ponto por ocorrência apontada	

Deixar de cumprir a Política Nacional de Humanização.	1,0 ponto por ocorrência apontada	
Deixar de executar o serviço atentando-se aos parâmetros de qualidade e boa prática.	1,0 ponto por ocorrência apontada	

INDICADOR 4 – Materiais e equipamentos

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

DESCONTOS

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

Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre a FUNEDS e a empresa _____, CNPJ nº _____, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital de Credenciamento nº xx/2026, celebrado para prestação de serviços _____, para atender as necessidades do Hospital xxxxxxxxxxxxxx - Hxxxx.

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

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

_____, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CREDENCIADA

ANEXO X – ESCALA DE TRABALHO - MÉDICOS

			ANEXO VII - ESCALA MÉDICA				
			HOSPITAL XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				
			ESCALA DE TRABALHO				
SETOR: XXXXXXXXXXXX			ESPECIALIDADE: XXXXXXXXX		PRESENCIAL ()	SOBREAVISO ()	Janeiro / 2022
	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado 01/jan	Domingo 02/jan
07:00 às 19:00						Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx
19:00 às 07:00						Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx
	Segunda-Feira 03/jan	Terça-Feira 04/jan	Quarta-Feira 05/jan	Quinta-Feira 06/jan	Sexta-Feira 07/jan	Sábado 08/jan	Domingo 09/jan
07:00 às 19:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx
19:00 às 07:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx
	Segunda-Feira 10/jan	Terça-Feira 11/jan	Quarta-Feira 12/jan	Quinta-Feira 13/jan	Sexta-Feira 14/jan	Sábado 15/jan	Domingo 16/jan
07:00 às 19:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx
19:00 às 07:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx
	Segunda-Feira 17/jan	Terça-Feira 18/jan	Quarta-Feira 19/jan	Quinta-Feira 20/jan	Sexta-Feira 21/jan	Sábado 22/jan	Domingo 23/jan
07:00 às 19:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx
19:00 às 07:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx
	Segunda-Feira 24/jan	Terça-Feira 25/jan	Quarta-Feira 26/jan	Quinta-Feira 27/jan	Sexta-Feira 28/jan	Sábado 29/jan	Domingo 30/jan
07:00 às 19:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx
19:00 às 07:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx
	Segunda-Feira 31/jan	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo
07:00 às 19:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx						
19:00 às 07:00	Xxxxxx Xxxxxx CRM PR xxxxx - Cont.xxx/xx						

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

Carimbo e Assinatura do Responsável pela Empresa

Carimbo e Assinatura do Diretor Técnico HRNP

ANEXO XI – Fatura de Prestação de Serviços

Empresa:	DIGITE O NOME DA EMPRESA AQUI	
Especialidade:	DIGITE O SERVIÇO PRESTADO (médico ou assistencial)	

Tabela de Controle de Horas/Plantões

Médico(a) - Nome Completo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Total	Valores
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
Médico(a) - Nome Completo	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		Total	Valores
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	
																	0	

Validação:

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

NOME DO RESPONSÁVEL
Carimbo e Assinatura do Responsável pela Empresa

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

Legenda a ser preenchida na coluna cinza:

Para preenchimento: Horas Plantão (6, 12 e 24)

D: Dia - 7:00h às 19:00h

N: Noite - 19:00h às 7:00h

I: Integral - 7:00 às 7:00h

S: Sobreaviso

OBS:

O quantitativo de horas deve ser equivalente ao registro no ponto eletrônico.