

**EDITAL**

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

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EDITAL DE CREDENCIAMENTO:</b><br><br><b><u>04/2026</u></b> | <b>UASG: 932059</b><br><br>Início do recebimento dos documentos para credenciamento:<br><br><b>10 h 00 min do dia 21/09/2026</b><br><br>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.<br><br><b>Prazo de vigência do edital: indeterminado.</b> |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**1 OBJETO:**

**1.1** O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados Prestação de serviço por profissionais especializados na área médica, por meio de horas médicas presenciais na especialidade de **ASSISTENTE DE FARMÁCIA, ENFERMEIRO ASSISTENCIAL, NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com prestação parcelada para atender às necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE - HRS**, unidade vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que integram as Redes de Atenção à Saúde do Estado do Paraná.

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

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

**2 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:**

O preço para os serviços é de **R\$ 4.648.405,20 (quatro milhões seiscentos e quarenta e oito mil quatrocentos e cinco reais e vinte centavos)**, o qual será pago de acordo com os serviços efetivamente prestados, conforme tabela constante no termo de referência.

**3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

Dotação orçamentária: 24.039.073/0001-55

Elemento da despesa: 3.3.90.34.02

Fonte: 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS (Contrato de Gestão)

**4 SISTEMA DO CREDENCIAMENTO:**

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

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

I – Plataforma de credenciamento eletrônico Compras.gov;

II - Diário Oficial do Estado;

III - Jornal de Grande Circulação local;

IV - Portal da Transparência do Estado do Paraná;

V - Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS;

VI - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://pncp.gov.br>);

VII - Site Institucional da FUNEDS (<https://www.funeds.pr.gov.br/Pagina/EDITAIS-CREDENCIAMENTOCHAMAMENTO-PUBLICO>).

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

**E-mail:** [credenciamento.funedspr@gmail.com](mailto:credenciamento.funedspr@gmail.com)

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

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

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

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

**4.5** A convocação e a divulgação das respectivas distribuições serão realizadas no Site Institucional da FUNEDS, na página destinada aos Editais de Credenciamento e Chamamento Público: (<https://www.funeds.pr.gov.br/Pagina/EDITAIS-CREDENCIAMENTOCHAMAMENTO-PUBLICO>).

## **5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:**

### **5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:**

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

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

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

### **5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

**5.2.1** Os recursos e as contrarrazões no que tange à habilitação deverão ser encaminhados por meio eletrônico, exclusivamente para os seguintes endereços de e-mail: [credenciamento.funedspr@gmail.com](mailto:credenciamento.funedspr@gmail.com), conforme as regras dispostas no Decreto n.º 10086/2022.

### **5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

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

## **6 CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:**

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

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

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

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

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

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

**6.5 Não poderão participar do credenciamento:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CREDENCIAMENTO**

### **1 DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR**

**1.1** O período inicial de recebimento de documentos será de **15 (quinze) dias úteis**, destinado à organização e análise prioritária das solicitações de credenciamento. Após esse período, o sistema de credenciamento permanecerá aberto de forma contínua para o cadastramento de novos interessados.

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

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

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

**1.2** Os interessados deverão encaminhar, para o endereço eletrônico [credenciamento.funeaspr@gmail.com](mailto:credenciamento.funeaspr@gmail.com), o requerimento de participação, com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, contendo:

**1.2.1** indicação do objeto para o qual pretende se credenciar;

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

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

**1.4** Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2 DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

**2.3** Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor

juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.11.1** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no GMS deverão ser enviados exclusivamente para o endereço eletrônico [credenciamento.funeaspr@gmail.com](mailto:credenciamento.funeaspr@gmail.com) até a conclusão da fase de habilitação (Lista de credenciados).

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

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

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

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

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

**2.14** Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.

**2.15** Na análise dos documentos de habilitação, a Divisão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

**2.16** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação no credenciamento.

**2.17** A qualificação técnica exigida para fins de habilitação compreende exclusivamente a comprovação da capacidade técnica operacional da pessoa jurídica, nos termos da documentação prevista no Anexo II deste Edital.

**2.18** A comprovação da qualificação técnica profissional dos profissionais que executarão os serviços será exigida após a distribuição da demanda e previamente à formalização da contratação, observados os requisitos previstos no Anexo II deste Edital.

**2.19** A ausência de apresentação ou a não aprovação da documentação relativa à qualificação técnica profissional impedirá a formalização da contratação, facultando à Administração convocar outro credenciado ou adotar as medidas cabíveis previstas neste Edital.

**3 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO – FASE CONTRATUAL**

**3.1** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato ou do aceite do instrumento equivalente, deverá prestar garantia contratual correspondente a **10% (dez por cento) do valor total do contrato**, calculado sobre o **somatório dos valores do(s) lote(s) objeto da contratação pretendida pela empresa e formalizados no respectivo instrumento contratual**, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**3.2** Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 3.1 será de, no mínimo, **01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.**

**3.3** A inobservância do prazo contido no item 3.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

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

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

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

**3.6.1** seguro-garantia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.15 Justificativa para a exigência de garantia contratual (10%)**

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

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

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

- a) Assegurar cobertura suficiente para ressarcimento de danos materiais e sanitários relevantes;
- b) Garantir recursos imediatos para medidas emergenciais que preservem a operação e a segurança do atendimento;

c) Cobrir eventuais obrigações trabalhistas e rescisórias inadimplidas pela contratada, conforme art. 121, §3º, da Lei nº 14.133/2021; mitigar riscos financeiros do contratante decorrentes de acréscimos contratuais execução defeituosa.

**4 ANEXOS:**

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

**CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO****1 DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

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

**2. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

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

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

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

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

**2.5** Os pagamentos ficarão condicionados:

I – à manutenção das condições de habilitação do contratado;

II – à regularidade do cadastro no GMS;

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual  
= 6%.

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

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

### **3 DA REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO OU DESCREDENCIAMENTO**

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

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

**3.3** Será realizado o credenciamento quando houver:

**3.3.1** pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de trinta dias;

**3.3.2** perda das condições de habilitação do credenciado;

**3.3.3** descumprimento injustificado do contrato pelo contratado;

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

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

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

### **4 DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5 DA DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDAS E ORGANIZAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**

### **5.1 O presente Edital terá vigência indeterminada, a contar de 21/09/2026**

**5.1.2** recebimento de documentos seguirá o seguinte fluxo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.3.1** Excepcionalmente, quando devidamente motivado e demonstrada a necessidade de resguardar a continuidade da prestação dos serviços e o interesse público, a Administração poderá promover a

prorrogação da vigência contratual, mediante celebração de termo aditivo, pelo prazo estritamente necessário à conclusão da sessão de distribuição de demandas do ciclo administrativo subsequente ou à regularização da situação que a justificar, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

## **6 DA REALIZAÇÃO DAS SESSÕES DE DISTRIBUIÇÃO - UNIDADE HOSPITALAR**

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

**6.2.2** A distribuição de demanda ocorrerá em sessão pública de distribuição, que poderá ser realizada de por videoconferência ou presencialmente no local da reunião (Unidade Hospitalar Demandante, Local: Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecóits; Logradouro: Rodovia Contorno Leste, 200 Bairro: Água Branca. Cidade/Estado: Francisco Beltrão – PR), conforme definido em cada convocação, a qual será agendada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

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

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

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

**6.2.6** Na reunião de distribuição de demandas (plantões, escalas de trabalho, quantitativos de serviços e demais demandas decorrentes da execução dos serviços), a distribuição será realizada de forma igualitária entre os HABILITADOS, mediante sorteio público eletrônico, realizado por meio de plataforma ou site específico, que estabelecerá a ordem de classificação (*ranking*) dos HABILITADOS para a respectiva sessão.

**6.2.6.1** A ordem estabelecida pelo sorteio será utilizada exclusivamente para definir a sequência de oferta e distribuição das demandas na respectiva reunião, não constituindo critério de habilitação ou de preferência permanente entre os credenciados.

**6.2.6.2** A distribuição observará, inicialmente, a divisão igualitária da demanda entre os HABILITADOS participantes da sessão. Havendo demanda remanescente após a distribuição igualitária, esta será novamente ofertada a partir do primeiro colocado no *ranking* resultante do sorteio, seguindo-se a ordem de classificação, tantas vezes quantas forem necessárias, até o esgotamento da demanda.

**6.2.6.3** A distribuição das demandas será realizada vaga a vaga, plantão a plantão, turno a turno ou unidade mínima de serviço equivalente, conforme a natureza do objeto, não sendo permitida a atribuição integral ou concentrada do quantitativo total de horas ou serviços de determinado lote a um único HABILITADO, quando houver outros HABILITADOS aptos a receber a demanda.

**6.2.6.4** A existência de demanda remanescente não implicará a realização de novo sorteio dentro da mesma sessão, devendo ser observada a ordem de classificação estabelecida no sorteio realizado para aquela reunião.

**6.2.6.5** A ausência ou não contemplação de determinado HABILITADO em uma reunião de distribuição não implicará perda, alteração ou prejuízo à sua condição de credenciado, tampouco garantirá preferência na reunião subsequente. O comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo.

**6.2.7** O resultado da habilitação continuará sendo formalizado por meio de Ata de Credenciados, contendo a relação nominal dos HABILITADOS. O sorteio não altera a condição de habilitação dos credenciados, destinando-se exclusivamente à definição da ordem de distribuição das demandas na respectiva sessão.

**6.2.8** A ordem cronológica de apresentação dos documentos ou de habilitação não será utilizada como critério de priorização ou distribuição de demandas. A inclusão de novos HABILITADOS na Ata de Credenciados não alterará a ordem ou o resultado de sorteios já realizados, os quais produzirão efeitos exclusivamente na respectiva sessão.

**6.2.9** A Ata de Credenciados será atualizada e disponibilizada publicamente à medida que novos interessados forem habilitados.

**6.2.10** O credenciamento possui caráter paralelo e não excludente, permitindo a contratação simultânea de mais de um HABILITADO, conforme a disponibilidade de demanda e as regras de distribuição estabelecidas neste Edital.

**6.2.11** O HABILITADO que, em determinada sessão, não for contemplado com demanda permanecerá regularmente credenciado e poderá participar das sessões subsequentes de distribuição, sem prejuízo de sua condição de habilitado e sem alteração de sua posição na Ata de Credenciados.

Curitiba, 10 de setembro de 2026.

Assinado eletronicamente/digitalmente

**VIVIANE HERRERA UFEMEA**

Diretora Presidente em Exercício - FUNFEAS

Decreto n.º 12.093/2014

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço por profissionais especializados na área médica, por meio de horas médicas presenciais na especialidade de **ASSISTENTE DE FARMÁCIA, ENFERMEIRO ASSISTENCIAL, NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com prestação parcelada para atender às necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE - HRS**, unidade vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que integram as Redes de Atenção à Saúde do Estado do Paraná.

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

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

| Lote 01                       | DESCRIÇÃO               | CARGA HORARIA SEMANAL | INSALUBRIDADE | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS | VALOR POR PROFISSIONAL | VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$) | VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$) |
|-------------------------------|-------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Item 01                       | ASSISTENTE DE FARMÁCIA  | Diurno 44h SEMANAIS   | 20%           | 5                           | R\$4.958,55            | R\$24.792,75                       | R\$297.513,00                     |
|                               |                         | Noturno 44h SEMANAIS  | 20%           | 4                           | R\$5.421,99            | R\$21.687,96                       | R\$260.255,52                     |
| Valor Global do Lote          |                         |                       |               |                             |                        | R\$46.480,71                       | R\$557.768,52                     |
| Lote 02                       | DESCRIÇÃO               | CARGA HORARIA SEMANAL | INSALUBRIDADE | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS | VALOR POR PROFISSIONAL | VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$) | VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$) |
| Item 01                       | ENFERMEIRO ASSISTENCIAL | Diurno 36h SEMANAIS   | 20%           | 7                           | R\$10.721,51           | R\$75.050,57                       | R\$900.606,84                     |
|                               |                         | Noturno 36h SEMANAIS  | 20%           | 3                           | R\$11.980,29           | R\$35.940,87                       | R\$431.290,44                     |
| Valor Global do Lote          |                         |                       |               |                             |                        | R\$110.991,44                      | R\$1.331.897,28                   |
| Lote 03                       | DESCRIÇÃO               | CARGA HORARIA SEMANAL | INSALUBRIDADE | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS | VALOR POR PROFISSIONAL | VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$) | VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$) |
| Item 01                       | NUTRICIONISTA           | Diurno 40h SEMANAIS   | 20%           | 1                           | R\$7.647,39            | R\$7.647,39                        | R\$91.768,68                      |
| Valor Global do Lote          |                         |                       |               |                             |                        | R\$7.647,39                        | R\$91.768,68                      |
| Lote 04                       | DESCRIÇÃO               | CARGA HORARIA SEMANAL | INSALUBRIDADE | QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS | VALOR POR PROFISSIONAL | VALOR MÁXIMO MENSAL ESTIMADO (R\$) | VALOR MÁXIMO ANUAL ESTIMADO (R\$) |
| Item 01                       | TÉCNICO EM ENFERMAGEM   | Diurno 36h SEMANAIS   | 20%           | 20                          | R\$7.684,73            | R\$153.694,60                      | R\$1.844.335,20                   |
|                               |                         | Noturno 36h SEMANAIS  | 20%           | 8                           | R\$8.569,12            | R\$68.552,96                       | R\$822.635,52                     |
| Valor Global do Lote          |                         |                       |               |                             |                        | R\$222.247,56                      | R\$2.666.970,72                   |
| Valor total do Credenciamento |                         |                       |               |                             |                        | R\$387.367,10                      | R\$4.648.405,20                   |

#### 1.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS

##### 1.4.1 Profissionais

##### ASSISTENTE DE FARMÁCIA

- Qualificação profissional

- ✓ Certificado de curso de Ensino Médio, fornecido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação ou Certificado de conclusão de curso Técnico em Farmácia, fornecido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação

- **Atribuições**

- ✓ Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio.
- ✓ Proceder à fiscalização, controle e registro de entrada e saída de medicamentos, verificando e controlando as receitas médicas e elaborando relatórios.
- ✓ Manter o estoque da farmácia observando prazos de validade dos produtos.
- ✓ Comunicar necessidade de suprimento de medicamentos e demais produtos.
- ✓ Verificar e controlar o prazo de validade de produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos, conforme normas.
- ✓ Executar o serviço de carregamento e descarregamento de medicamentos e produtos.
- ✓ Atender aos usuários, verificando e fornecendo medicamentos solicitados, conforme prescrição, registrando a saída dos mesmos.
- ✓ Operar equipamentos, sistemas e aplicativos de informática.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental, respeitando os protocolos institucionais.
- ✓ Participar de treinamentos oferecidos pela Unidade ou solicitados participação pela chefia responsável.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

## ENFERMEIRO ASSISTENCIAL

- **Qualificação profissional**

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

- **Atribuições**

Participar de equipe multiprofissional na definição de ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde, na elaboração de planos de ação.

- ✓ Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade.
- ✓ Conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.
- ✓ Planejar, organizar, executar, acompanhar, avaliar e controlar os aspectos administrativos e técnicos voltados à gestão de Unidades e à efetividade das ações de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço.
- ✓ Atuar em pesquisa, análise e formulação de programas e projetos que confirmem eficiência, eficácia e efetividade à gestão de políticas públicas de saúde.
- ✓ Exercer funções de supervisão, coordenação e assessoramento para articulação e integração dos programas da área com aqueles implementados pelo conjunto ou parte da ação governamental, respeitados os regulamentos do serviço.
- ✓ Planejar, executar, fiscalizar e atuar na área de vigilância sanitária.
- ✓ Realizar planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle de atividades pertinentes à vigilância epidemiológica.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.

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

#### **NUTRICIONISTA**

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

**• Atribuições**

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

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM****• Qualificação profissional**

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

**• Atribuições**

- ✓ Fazer a admissão do paciente.
- ✓ Executar as prescrições médicas e de enfermagem relativas ao seu cargo sob supervisão do enfermeiro.
- ✓ Checar as prescrições médicas e o plano de cuidados de enfermagem.
- ✓ Realizar anotações de cuidados e anotações de enfermagem relativas ao cliente/família.
- ✓ Preparar e administrar medicações e tratamentos aos pacientes internos segundo prescrições médicas e sob supervisão de enfermeiro.
- ✓ Efetuar a coleta de material para exames de laboratório.
- ✓ Efetuar instrumentação em intervenções cirúrgicas.
- ✓ Executar ações de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, realizando coleta interna e externa de sangue, limpeza e desinfecção de material, transfusão de hemocomponentes, preparo e infusão de hemoderivados, bem como instrumentação cirúrgica.
- ✓ Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem e do desenvolvimento e execução de programas educativos.

- ✓ Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar.
- ✓ Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
- ✓ Coletar dados e informações de pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração de plano de assistência de enfermagem.
- ✓ Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis.
- ✓ Participar de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar.
- ✓ Auxiliar o médico em perícias, colhendo material biológico para pesquisa toxicológica e outras, ficando responsável pelas coletas de materiais, bem como por sua guarda.
- ✓ Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros.
- ✓ Preparar ambientes e pacientes para consultas, exames e tratamentos.
- ✓ Executar os trabalhos de rotina vinculados à recepção e alta de pacientes.
- ✓ Organizar ambiente de trabalho e controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.
- ✓ Observar normas de biossegurança, na prevenção de acidentes e na transmissão de doenças infecciosas.
- ✓ Manter organizado o arquivo de prontuários médicos e de acidentes com material biológico e outros documentos do setor.
- ✓ Acompanhar pacientes em transferências intra-hospitalares e exames externos.
- ✓ Acompanhar, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho, os acidentados para atendimento hospitalar.
- ✓ Executar tarefas de teleatendimento, atendendo, orientando e cadastrando usuários de serviços públicos via internet ou telefone.
- ✓ Realizar controles e registros para a elaboração de relatórios e levantamentos estatísticos. Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores.
- ✓ Participar dos procedimentos pós-morte.
- ✓ Receber e passar plantão beira leito.
- ✓ Acatar as solicitações de remanejamento realizadas pelo Coordenador ou Enfermeiro.
- ✓ Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental.
- ✓ Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Unidade Hospitalar, atendendo à Política Nacional de Qualidade e Segurança do Paciente, bem como o Estatuto dos Direitos do Paciente.
- ✓ Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática.
- ✓ Executar as demais atividades previstas em regulamento da profissão.
- ✓ Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

#### **1.4.2 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 solicitados para pacientes internos.
- Manter o Índice de Infecção Hospitalar mínimo conforme preconizado pelo M.S/ NUCIH/ da Unidade Hospitalar.

- Providenciar em até 02 horas sem quaisquer ônus para a Unidade/FUNFEAS 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/FUNFEAS.
- Permanecer nas dependências da Unidade quando em escala de plantão presencial, sendo **expressamente proibido se ausentar da Unidade**.
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua categoria profissional.
- 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 categoria profissional em casos encaminhados via Central de Leitos/SAMU e/ou quando solicitados para pacientes internos (interconsultas).
- Contribuir para manter a taxa de permanência do paciente na Unidade em conformidade com parâmetros do Ministério da Saúde / Unidade Hospitalar.
- Garantir atendimentos aos pacientes direcionados à Unidade 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 – FUNFEAS é uma fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de beneficência social, de interesse e de utilidade pública. A FUNFEAS integra a administração pública indireta do Estado do Paraná e vincula-se à Secretaria de Estado da Saúde, tendo por finalidade desenvolver e executar ações e serviços de saúde nas unidades próprias.

A fundamentação legal está amparada no Contrato de Gestão nº 001/2021 vigente desde 01/01/2021, firmado entre a SESA e FUNFEAS, que estipula a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) nas Unidades Assistenciais e Operacionais Próprias 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 FUNFEAS 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, ambulatórios, clínicas, centros de especialidade, policlínicas, centros de atendimento com equipamentos para exames mais avançados, entre outros.

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

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

De acordo com a Constituição Federal, 1988:

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

*“A assistência à saúde é livre à iniciativa privada. § 1º – As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos” (Constituição Federal, 1988 - Art. 199).*

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

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

O Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecóits é uma unidade hospitalar de média e alta complexidade, referência para os 27 municípios da 08ª Regional de Saúde no atendimento materno infantil, trauma, urgência e emergência, terapia intensiva adulto, pediátrica e neonatal, além de diversas especialidades assistenciais, atendendo integralmente usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

O Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecóits conta atualmente com 155 leitos ativos no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, podendo ampliar sua capacidade operacional para 170 leitos em situações de necessidade assistencial. Além disso, registra elevado volume mensal de internações, cenário que demanda permanente adequação e fortalecimento das equipes multiprofissionais.

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

Adicionalmente, a contratação por meio de credenciamento de pessoas jurídicas mostra-se a solução mais adequada para assegurar a continuidade, flexibilidade e eficiência na prestação dos serviços assistenciais, considerando a natureza dinâmica da demanda hospitalar e a necessidade de reposição e ampliação tempestiva das equipes. O modelo de credenciamento possibilita a formação de cadastro permanente de prestadores aptos a executar os serviços, reduzindo riscos de descontinuidade assistencial decorrentes de desligamentos contratuais, afastamentos ou expansão de serviços. A medida também contribui para manutenção dos indicadores assistenciais e operacionais da Unidade, garantindo suporte adequado às atividades de enfermagem, assistência farmacêutica e nutrição, áreas essenciais para o funcionamento ininterrupto do Hospital Regional do Sudoeste e para o cumprimento das metas pactuadas junto ao Sistema Único de Saúde – SUS.

Embora a Unidade possua vigente o Edital de Credenciamento nº 003/2023, do qual advém a maior parte dos contratos assistenciais atualmente ativos, o crescimento contínuo da demanda assistencial, a ampliação dos serviços ofertados e a necessidade de adequação de processos de trabalho exigem complementação do quantitativo de profissionais contratados.

### **ASSISTENTE DE FARMÁCIA**

A ampliação do quantitativo de Assistentes de Farmácia justifica-se pela necessidade de fortalecimento das atividades relacionadas à dispensação, armazenamento, controle e distribuição de medicamentos e materiais hospitalares. O incremento das vagas permitirá a realocação de profissionais atualmente deslocados de suas funções originais para execução dessas atividades, promovendo melhor organização dos processos internos e otimização da força de trabalho.

Além disso, a Unidade encontra-se em processo de implantação de Farmácia Satélite, cuja operação demandará equipe específica para garantir abastecimento seguro e oportuno às unidades assistenciais, contribuindo para redução do tempo de atendimento, maior controle de estoque e incremento da segurança do paciente.

### **ENFERMEIRO ASSISTENCIAL**

A ampliação do quadro de Enfermeiros Assistenciais visa atender necessidades estratégicas da assistência hospitalar, especialmente relacionadas à implantação da classificação de risco na Emergência, em conformidade com recomendações dos órgãos fiscalizadores e diretrizes assistenciais vigentes.

A classificação de risco constitui ferramenta essencial para organização do fluxo assistencial, priorização adequada dos atendimentos e redução de riscos aos pacientes, exigindo atuação direta de enfermeiros habilitados.

Adicionalmente, o aumento da demanda ambulatorial, impulsionado pela ampliação de especialidades ofertadas pela Unidade, especialmente Oftalmologia, exige reforço das equipes de enfermagem para manutenção da qualidade assistencial, segurança do paciente e cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão.

## **NUTRICIONISTA**

A ampliação do quantitativo de Nutricionistas destina-se ao fortalecimento da assistência ambulatorial especializada às gestantes de alto risco acompanhadas pela Unidade.

O acompanhamento nutricional adequado durante a gestação constitui importante ferramenta para prevenção e controle de complicações maternas e fetais, contribuindo para melhores desfechos obstétricos, redução de intercorrências clínicas e qualificação da assistência prestada.

Além disso, a atuação do nutricionista integra a linha de cuidado multiprofissional preconizada pelo SUS, promovendo assistência integral e humanizada às pacientes atendidas pelo Hospital Regional do Sudoeste.

A contratação dos profissionais descritos é imprescindível para manutenção da qualidade assistencial, atendimento às exigências normativas dos órgãos de fiscalização profissional, fortalecimento das linhas de cuidado ofertadas pela Unidade e garantia da continuidade dos serviços públicos de saúde prestados à população.

Considerando que os serviços pretendidos possuem natureza contínua, essencial e indispensável ao funcionamento da Unidade Hospitalar, sua interrupção ou insuficiência comprometeria diretamente a assistência prestada aos usuários do SUS, podendo ocasionar prejuízos à segurança do paciente, aumento do tempo de espera, sobrecarga das equipes e descumprimento das metas assistenciais pactuadas.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

A ampliação do quantitativo de Técnicos de Enfermagem destina-se ao fortalecimento das equipes assistenciais em diversos setores estratégicos da Unidade.

No Ambulatório, a implementação de escala 12x36 possibilitará ampliação da cobertura assistencial e melhor atendimento à crescente demanda de pacientes das diversas especialidades.

No Centro Cirúrgico, o aumento do número de procedimentos realizados exige reforço das equipes para garantir adequada assistência perioperatória, preparo de salas cirúrgicas, suporte aos procedimentos e segurança dos pacientes.

Na Central de Materiais Esterilizáveis (CME), a ampliação da equipe contribuirá para melhoria do fluxo de processamento, esterilização e distribuição dos materiais médico-hospitalares, impactando diretamente a produtividade do Centro Cirúrgico e das demais unidades assistenciais.

No Posto de Coleta de Leite Humano, a implantação de escala ampliada permitirá maior cobertura para recebimento de doações, acolhimento e orientação das doadoras, fortalecendo as ações de incentivo ao aleitamento materno.

Por fim, o reforço das equipes da Emergência mostra-se imprescindível diante dos frequentes episódios de superlotação, garantindo assistência segura, redução de riscos assistenciais e melhor resposta às demandas de urgência e emergência.

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. 228 do Decreto Estadual nº 10.086/2021, que assim expressa:

*Art. 228. Credenciamento - processo administrativo de chamamento público em que o órgão ou a entidade credenciante convoca, por meio de edita, interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados*

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

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

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

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

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.

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

## **DO INTERESSE PÚBLICO**

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

As contratações a serem realizadas via edital de credenciamento se justificam pela necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais, influenciando diretamente a ampliação do acesso universal aos ditos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo SUS.

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

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

Por fim, esta contratação visa atender as necessidades dos pacientes referenciados de todas as regiões do Estado, buscando a manutenção da integridade e segurança destes, de forma a garantir a eficiência e efetividade dos serviços oferecidos aos usuários do SUS–Sistema Único de Saúde – no Estado do Paraná.

## DOS BENEFÍCIOS

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

- A ampliação do quadro de profissionais assistenciais proporcionará benefícios diretos à assistência prestada aos usuários do Sistema Único de Saúde, contribuindo para a ampliação da capacidade de atendimento ambulatorial, cirúrgico e de urgência e emergência, além de assegurar maior segurança assistencial aos pacientes. O incremento das equipes permitirá ainda a adequação dos processos de trabalho às normativas dos conselhos profissionais e órgãos fiscalizadores, mitigando riscos assistenciais, éticos e legais decorrentes do dimensionamento insuficiente de pessoal.
- Sob o aspecto operacional, as contratações possibilitarão a otimização dos fluxos internos, especialmente nos setores de Farmácia, Centro Cirúrgico, Central de Materiais Esterilizáveis, Ambulatório, Emergência e Banco/Posto de Coleta de Leite Humano, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos, redução de sobrecarga das equipes atualmente existentes e fortalecimento da continuidade dos serviços prestados. Além disso, a estruturação adequada das equipes favorecerá a implantação e expansão de serviços estratégicos, como a Farmácia Satélite, a Classificação de Risco na Emergência e a otimização e eventual ampliação dos atendimentos em Oftalmologia e Gestação de Alto Risco.
- Destaca-se, ainda, que o adequado dimensionamento das equipes impacta diretamente nos indicadores de qualidade assistencial, na segurança do paciente, na humanização do atendimento e no cumprimento das metas pactuadas junto à Secretaria de Estado da Saúde, contribuindo para a manutenção da excelência dos serviços ofertados pelo Hospital Regional do Sudoeste. Dessa forma, a ampliação proposta representa medida indispensável para assegurar a sustentabilidade operacional da unidade, a conformidade com as exigências dos órgãos de controle e fiscalização e a efetiva garantia do acesso universal, integral e contínuo aos serviços públicos de saúde pela população paranaense.

## 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 de Enfermagem<br>Direção Administrativa | Hospital Regional do Sudoeste | <ul style="list-style-type: none"><li>• Fortalecimento do acompanhamento multiprofissional dos pacientes.</li><li>• Melhoria da segurança do paciente durante os períodos pré, trans e pós-operatório.</li><li>• Qualificação do acolhimento e estratificação dos pacientes conforme protocolos assistenciais.</li><li>• Ampliação da cobertura assistencial para recepção de doadores e recebimento de leite humano.</li><li>• Ampliação da capacidade de reprocessamento e disponibilização de materiais esterilizados.</li></ul> |

## DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

Ressalta-se que os serviços assistenciais que se busca contratar, são indispensáveis nas Unidades.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.1 O prazo de vigência do contrato é de até 12 (meses), contados da data de início da execução**

**previamente estabelecida pela Administração no instrumento contratual ou na ordem de serviço, independentemente da data de assinatura do contrato, não podendo ser prorrogado.**

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

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

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

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

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

## **5. SUSTENTABILIDADE**

**5.1.** Os CREDENCIADOS no que couber comprovar providências para:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 8.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.4. Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 8.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado.
- 8.1.6. Emitir o IMR e disponibilizar a CREDENCIADA, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 8.1.7. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- 8.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CREDENCIADA, no que couber.
- 8.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.1.10. Fornecer adequadamente, local, pessoal de apoio, em conformidade com as especificações legais e técnicas estabelecidas pelo Poder Público e demais órgãos de classe competentes.
  - 8.1.10.1. A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.
- 8.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do credenciamento, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA.
- 8.1.12. 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, desde que devidamente HABILITADOS.
- 8.1.13. Fornecer os materiais, medicamentos e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.
- 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 FUNEDS 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.

### **8.2. DA CREDENCIADA**

- 8.2.1. São obrigações do Credenciado CONTRATADO seguir os itens descritos no artigo 244 do Regulamento do Credenciamento Decreto nº 10086/2022 do Estado do Paraná.
- 8.2.2. Executar os termos do instrumento contratual em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital.
- 8.2.3. Indicar no ato da assinatura, formalmente, um profissional específico, para ser o seu representante, ou seja, a interface entre os seus e a Diretoria da Unidade, a fim de servir de referência nas

comunicações necessárias ao bom gerenciamento dos resultados nas diversas atividades prestadas pela CREDENCIADA.

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

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

8.2.6. 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.

8.2.6.1. 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.

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

8.2.6.3. 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.

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

8.2.6.5. 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.

8.2.6.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.17. Controlar o material utilizado, zelando pelo uso racional, prestando contas do seu uso quando solicitado pela FUNEDS/Unidade, descrevendo sempre o que foi utilizado.

8.2.18. 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.

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

8.2.19.1. A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.

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

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

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

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

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

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

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

- 8.2.20. Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CREDENCIANTE.
- 8.2.21. Remunerar insalubridade conforme legislação vigente, se cabível.
- 8.2.22. Responsabilizar-se pelo fornecimento de crachás e jalecos conforme padrão da CREDENCIANTE, cujos modelos serão repassados no ato da assinatura do contrato.
- 8.2.23. Fornecer EPI's não descartáveis aos seus empregados. (Ex: óculos de proteção, botas, etc).
- 8.2.24. Assegurar o cumprimento de carga horária de trabalho prevista pela CLT, pelos Sindicatos e Conselhos de Classe de cada categoria profissional.
- 8.2.25. Responsabilizar-se por qualquer acidente a que tenha dado causa, de que possam ser vítimas seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste contrato, na área infortunistica, bem como por suas consequências, além de fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual – EPI's – recomendados pela Unidade, 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.
- 8.2.26. 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.
- 8.2.27. Ausências ou não cumprimento do horário de plantão são passíveis de desconto e notificação ao Conselho de Classe.
- 8.2.28. 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.
- 8.2.29. Manter, na unidade, registro de ponto de frequência eletrônico/biométrico de seus profissionais, que deverá ser disponibilizado, mensalmente, à CREDENCIANTE, para fins de fiscalização, conforme determina a legislação em vigor.
- 8.2.30. A CREDENCIADA reconhece desde já os direitos do CREDENCIANTE, caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente a licitações e contratos administrativos.
- 8.2.31. 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.
- 8.2.32. As CREDENCIADAS deverão prestar o serviço de acordo com as normativas preconizadas nas respectivas portarias de habilitação.
- 8.2.33. Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.
- 8.2.34. Participar juntamente com a Direção Técnica da Unidade de ações para o cumprimento das metas do contrato de gestão.
- 8.2.35. Cumprir as demais obrigações constantes no Edital de Credenciamento.
- 8.2.36. Cumprir as demais obrigações constantes no Edital de Credenciamento.
- 8.2.37. 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.
- 8.2.38. 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.
- 8.2.39. 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.

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

8.2.41. 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.

8.2.42. 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.

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

8.2.44. 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.

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

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

8.2.46.1. 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.

8.2.46.2. 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.

8.2.46.3. 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.

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

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

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

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

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

9.2.2.1. Para o pagamento das horas correspondentes a cobertura de escala, deverá constar na fatura de prestação de serviços e na escala de trabalho qual profissional faltou, qual data, bem como o

profissional que fez a cobertura com data e horário, assinalado também que este profissional fez a cobertura.

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

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

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

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

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

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

9.2.7. Relatório analítico GFIP/SEFIP.

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

1. Memorando com solicitação do pagamento
2. Nota Fiscal (de preferência eletrônica)
3. Nota de despesa
4. Fatura de prestação de serviços
5. Escala de trabalho
6. Cartão ponto eletrônico
7. Justificativas (quando couber)
8. Certidões ou Certificado de Regularidade Fiscal do Sistema GMS contendo todas as certidões válidas
9. Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês
10. Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior
11. Relatório analítico GFIP/SEFIP

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

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

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

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

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

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

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

## **10. SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

## **11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

11.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no processo original.

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

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

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

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

**12.1.** 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).

**12.2.** 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.

## **13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** Para a habilitação no credenciamento a elaboração do termo de referência observou as regras constantes no Capítulo III do Decreto Estadual nº 10.086, de 2022, no que couber.

**13.2.** 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.

#### 14.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**14.1.** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato ou do aceite do instrumento equivalente, deverá prestar garantia contratual correspondente a **10% (dez por cento) do valor total do contrato**, calculado sobre o **somatório dos valores do(s) lote(s) objeto da contratação pretendida pela empresa e formalizados no respectivo instrumento contratual**, que será liberada de acordo com as condições previstas neste contrato, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**14.2.** Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 19.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**14.3.** A inobservância do prazo contido no item 19.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

**14.4.** O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do termo de credenciamento.

**14.5.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

14.5.2. Seguro-garantia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **14.14. Justificativa para a exigência de garantia contratual (10%)**

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

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

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

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

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O CREDENCIANTE e a CREDENCIADA que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas no Decreto Estadual nº 10.086/2021 no Capítulo XVI.

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

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

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

**16.3.** Não haverá pagamento a título de horas extraordinárias.

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

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

Curitiba, 22 de julho de 2026.

**Responsável pela compilação das informações:**

**JOSILENE FERNANDES**  
Chefe de Divisão DGOCA

**Responsáveis pela aprovação do Termo de Referência:**

**ANA PAULA BATISTI**  
Diretora Administrativa - HRS

**ACÁCIA Mª L. F. NASR**  
Diretora Técnica – FUNFEAS

**ANEXO I – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO****(DEVERÁ PREENCHER NA FASE DE HABILITAÇÃO)***(em papel timbrado/personalizado da empresa)***CREDECIMENTO PÚBLICO Nº 04/2026**

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

**À FUNDAÇÃO ESTATAL DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO PARANÁ – FUNFEAS**

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

**Preencher para (FASE DE HABILITAÇÃO)**

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

|                                                                                   |           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
| <b>RESPONSÁVEL TÉCNICO DA EMPRESA</b> Preencher para <b>(FASE DE CONTRATAÇÃO)</b> |           |            |
| <b>PROFISSIONAL</b>                                                               |           |            |
| <b>Nº CONSELHO</b>                                                                | <b>RG</b> | <b>CPF</b> |

| LOTE/<br>ITEM | DESCRIÇÃO LOTE                              | PROFISSIONAL                                | Nº<br>CONSELHO |
|---------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------|
|               | Preencher para <b>(FASE DE HABILITAÇÃO)</b> | Preencher para <b>(FASE DE CONTRATAÇÃO)</b> |                |
|               |                                             |                                             |                |
|               |                                             |                                             |                |

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

(assinatura do representante legal)

---

(nome do representante legal)

**ANEXO II****DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

**1.4.1** Atestado(s) de capacidade técnica, no mínimo 01 (um), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento. **OBS:** Não serão aceitos Atestados contendo descrição de serviços genéricos como por exemplo "Serviços Assistenciais em Saúde, Serviços de Enfermagem, Serviços Médicos Clínicos e Cirúrgicos".

**1.4.2** Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica junto ao respectivo Conselho de Classe do objeto do Edital, dentro do prazo de validade, indicando o Responsável Técnico pela empresa, correspondente a cada categoria profissional que solicitou habilitação.

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

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

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

**1.5.2** Carteira de Identidade – RG.

**1.5.3** Cadastro de Pessoa Física – CPF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO III****MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>**

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

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

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

Local e data

---

**OUTORGANTE**

---

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

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

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

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

Local e data.

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante legal**

**ANEXO V****LOCAL(IS) DA EXECUÇÃO**

| <b>HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE WALTER ALBERTO PECÓITS</b>                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Local de Execução: Local:</b> Hospital Regional do Sudoeste Walter Alberto Pecóits.                                                                |  |
| <b>Logradouro:</b> Rodovia Contorno Leste, 200                                                                                                        |  |
| <b>Bairro:</b> Água Branca                                                                                                                            |  |
| <b>Cidade/Estado:</b> Francisco Beltrão – PR - 85601-970.                                                                                             |  |
| <b>Responsável pelo Recebimento:</b> Unidade Hospitalar integral - <a href="mailto:diretoria.hrs@funeas.pr.gov.br">diretoria.hrs@funeas.pr.gov.br</a> |  |
| <b>Telefone:</b> (46) 3199-1700                                                                                                                       |  |

**ANEXO VI**  
**MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º [XXXXXXXXX]**

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

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

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

**1 OBJETO:**

O objeto do presente procedimento é o credenciamento de interessados Prestação de serviço por profissionais especializados na área médica, por meio de horas médicas presenciais na especialidade de **ASSISTENTE DE FARMÁCIA, ENFERMEIRO ASSISTENCIAL, NUTRICIONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com prestação parcelada para atender às necessidades do **HOSPITAL REGIONAL DO SUDOESTE - HRS**, unidade vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS, que integram as Redes de Atenção à Saúde do Estado do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2 FUNDAMENTO:**

Este contrato decorre do Credenciamento Eletrônico n.º 04/2026, objeto do processo administrativo n.º 26.029.726-0, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

**3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

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

**3.2** O valor total do contrato é de **R\$ 4.648.405,20 (quatro milhões seiscentos e quarenta e oito mil quatrocentos e cinco reais e vinte centavos)**.

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

**4 REAJUSTE**

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

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

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

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

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

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

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

## **5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

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

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

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

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

## **6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.13** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, do edital ou deste contrato, devendo ser refeitos ou corrigidos às custas do CONTRATADO, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 7 FONTE DE RECURSOS:

### 7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Dotação orçamentária:** 24.039.073/0001-55

**Elemento da despesa:** 3.3.90.34.02

**Fonte:** 1 - RECURSOS ORDINÁRIOS (Contrato de Gestão)

## 8 VIGÊNCIA:

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

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

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

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

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

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

## 9 PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9.6** Não poderão ser utilizadas horas de cobertura de escala para compor horas referente a profissional que deverá estar contratado pela CREDENCIADA para compor a escala, ou seja, nas escalas deverão conter profissionais para prestação de serviços efetivamente contratados de forma regular, sendo o mesmo profissional todos os dias, as coberturas somente poderão ser utilizadas para cobrir eventuais faltas e ausências não previstas, portanto para assumir uma vaga, a CREDENCIADA deverá disponibilizar o profissional para a referida vaga, não poderá ser ocupada vaga por profissionais de cobertura até que seja definido um profissional efetivo.
- 9.7** Comprovante de pagamento dos salários dos funcionários conforme escala apresentada no mês.
- 9.8** Comprovante das guias de recolhimento do INSS dos profissionais que prestaram o serviço, devidamente quitadas no mês da competência anterior.
- 9.9** Relatório analítico GFIP/SEFIP.
- 9.10** Os protocolos para pagamento deverão ser instruídos **seguindo** obrigatoriamente a sequência abaixo:
- Memorando com solicitação do pagamento
  - Nota fiscal (de preferência eletrônica)
  - Nota de despesa
  - Fatura de prestação de serviços
  - Escala de trabalho
  - Cartão ponto eletrônico
  - Justificativas (quando couber)
  - 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
- 9.11** A FUNFEAS efetuará o pagamento através de depósito na conta corrente indicada pela empresa CREDENCIADA, **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da apresentação/aceite da Nota Fiscal.**
- 9.12** Poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CREDENCIADA, assim como os atrasos, saídas antecipadas e horas extraordinárias.
- 9.13** Os descontos aludidos no item acima serão feitos independentemente de autorização expressa do Credenciado.
- 9.14** Os pagamentos serão realizados pela FUNFEAS, por intermédio do Banco Brasil S/A.
- 9.15** A necessidade de conta bancária do Banco Brasil S/A decorre do Contrato nº 1289/2021 – SEFA, Protocolo nº 17.563.844-0 – SEFA “De prestação de serviços financeiros e outras avenças que entre si celebram o Estado do Paraná e o Banco do Brasil S/A, para os fins que especifica”.
- 9.16** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.17** Ocorrendo atraso no pagamento, a CREDENCIANTE, desde que provocada, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base no IPCA –FIPE, ou outro índice que venha a substituí-lo, calculada pro rata para o período compreendido entre o término do prazo de pagamento e a efetiva quitação do débito.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

### **10. DA CREDENCIANTE:**

- 10.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
- 10.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.1.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.1.4.** Comunicar à CREDENCIADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção.
- 10.1.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CREDENCIADA, através de comissão ou servidor especialmente designado.
- 10.1.6.** Emitir o IMR e disponibilizar a CREDENCIADA, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 10.1.7.** Efetuar o pagamento à CREDENCIADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto ou execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
- 10.1.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CREDENCIADA, no que couber.
- 10.1.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CREDENCIADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.10.** Fornecer adequadamente, local, pessoal de apoio, materiais e equipamentos necessários à prestação dos serviços aqui contratados, em conformidade com as especificações legais e técnicas estabelecidas pelo Poder Público e demais órgãos de classe competentes.
- 10.1.10.1.** A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.
- 10.1.11.** Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à fiel execução do credenciamento, que venham a ser solicitados pela CREDENCIADA.
- 10.1.12.** Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da CREDENCIADA nas dependências da Unidade quando necessário para a execução dos serviços, objeto do Termo de Credenciamento.
- 10.1.13.** Fornecer os materiais, medicamentos e equipamentos necessários para a realização dos serviços.
- 10.1.14.** Exercer a fiscalização da execução do Termo de Credenciamento por meio de Gestor e Fiscal do Contrato.
- 10.1.15.** Aceitar ou rejeitar profissional designado pela CREDENCIADA para a prestação dos serviços descritos no presente Edital, de forma fundamentada e garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 10.1.16.** Caso o profissional não seja aceito, a FUNFEAS em conjunto com a Direção da Unidade, solicitará a substituição do mesmo, sem ônus, ou poderá indicar outro em substituição, a cargo da CREDENCIADA.
- 10.1.17.** Conferir os serviços prestados e ratificar a Nota Fiscal, encaminhando-a para pagamento.
- 10.1.18.** Adequar o atendimento frente às emergências de saúde pública.

### **10.2. DA CREDENCIADA**

- 10.2.1.** São obrigações do CREDENCIADO seguir os itens descritos no artigo 244 do Regulamento do Credenciamento Decreto nº 10086/2022 do Estado do Paraná.
- 10.2.2.** Executar os termos do instrumento contratual em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital.
- 10.2.3.** Indicar no ato da assinatura, formalmente, um profissional específico, para ser o seu representante, ou seja, a interface entre os seus e a Diretoria da Unidade, a fim de servir de referência nas

comunicações necessárias ao bom gerenciamento dos resultados nas diversas atividades prestadas pela CREDENCIADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.2.25.1.** A CREDENCIANTE não irá fornecer alimentação aos credenciados.

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.2.27.** Remunerar insalubridade conforme legislação vigente, se cabível.

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

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

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

**10.2.31.** Responsabilizar-se por qualquer acidente a que tenha dado causa, de que possam ser vítimas seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste contrato, na área 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.2.45.** Assegurar o acompanhamento e controle da saúde ocupacional de seus empregados no Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), fornecendo cópia destes documentos à CREDENCIANTE no início da prestação de serviços e sempre que solicitado.

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

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

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

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

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

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

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

**10.2.50.3.** As exigências de nível mínimo de assinatura não se aplicam aos atos internos do ambiente, conforme o Art. 13, parágrafo único, da Lei nº 14.063/2020.

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

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

## **11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:**

**11.1** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato ou do aceite do instrumento equivalente, deverá prestar garantia contratual correspondente a **10% (dez por cento) do valor total do contrato**, calculado sobre o **somatório dos valores do(s) lote(s) objeto da contratação pretendida pela empresa e formalizados no respectivo instrumento contratual**, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

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

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

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

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

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

**11.6.1** seguro-garantia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12 PENALIDADES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13 CASOS DE EXTINÇÃO**

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

**13.2.** Constituem motivo para extinção do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.2.17.** O perecimento do objeto contratual.

**13.3.** O contrato poderá ser extinto:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

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

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

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

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

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

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

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

**16.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação

de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

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

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

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

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

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

DECLARA ainda:

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

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

Local e data

---

**Representante Legal**

**ANEXO VIII****DECLARAÇÃO LGPD.**

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

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

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

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

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

Local e data

---

**Representante Legal**

## **ANEXO IX**

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

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

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

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

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

**INDICADOR 2 – Participação em treinamentos**

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

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

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

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

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

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

**Considerações:**

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