



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2025

PREÂMBULO

O **ESTADO DO PARANÁ**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**, inscrito no CNPJ sob n.º 76.416.932/0001-81, com sede localizada junto à Rua Coronel Dulcídio, n.º 800, Batel, CEP: 80.420-170, Curitiba/PR, neste ato representado pelo senhor Secretário **HUDSON LEÔNCIO TEIXEIRA**, e através da Polícia Militar do Paraná, por intermédio do Hospital da Polícia Militar, estabelecido à Av. Prefeito Omar Sabbag número 894, Bairro Jardim Botânico, Curitiba – PR, com base na Lei Estadual nº 14.605/05 e no Decreto nº 6.103/06, torna público que promoverá o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM PARA O HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR (HPM)**, conforme condições previstas neste edital e seus anexos. O presente credenciamento será processado e julgado com fundamento na Constituição do Estado Paraná Lei Federal 14.133/21, Decreto Estadual 10.086/22 e demais legislações pertinentes.

1. DA PUBLICIDADE E VIGÊNCIA DO EDITAL

1.1. A abertura do credenciamento dar-se-á em 30 (trinta) dias úteis da publicação do presente edital. Em respeito ao Art. 229 do Decreto Estadual 10.086/22, o cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Estado do Paraná, portal da transparência e o extrato do edital no Diário Oficial do Estado e, em Jornal Diário de Grande Circulação, na forma do §3º do art. 61 do mesmo Decreto. Os interessados em participar do Credenciamento poderão solicitar informações nos telefones (41) 3218-3630 ou 3218-3544 – Setor DS4 Licitações do HPM ou pelo e-mail: credenciamentopmprds@gmail.com

1.2. O prazo de vigência deste Edital será de 60 (sessenta) meses e o do contrato de credenciamento será de no **máximo 180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser renovado por igual período e ou até que se conclua as recomendações do Acórdão nº 2725/24 do TCE-PR Tribunal Pleno, sucessivamente conforme legislação da lei 14.133/2021, desde que atendidas às exigências do edital e seus anexos.

1.3. Prazo inicial para a solicitação do credenciamento será de até no máximo 30 (trinta) dias após a abertura deste edital, a fim de disponibilizar às empresas o tempo hábil para a entrega da documentação e dinamizar o trâmite de habilitação, concessão, homologação, contratação e prestação do serviço.

1.4. Após encerrado o prazo inicial de solicitação, os pedidos terão as suas documentações de pré-qualificação para habilitação encaminhadas para a análise, de acordo com os itens 4 e 5 deste edital, no prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir da entrega da documentação, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, desde que autorizado pela autoridade competente. Os pedidos que atenderem a todos os requisitos previstos em edital seguirão as etapas de concessão do credenciamento, homologação e contratação, conforme os itens 6, 8 e 9 deste edital.

1.5. Após encerrado o prazo inicial de solicitação, nos lotes que já contem com empresas credenciadas, as novas solicitações de credenciamento poderão ser encaminhadas a qualquer tempo, porém a efetivação e contratação do novo credenciado habilitado se dará apenas no momento do término e da renovação dos contratos vigentes para os lotes solicitados. As solicitações de credenciamento entregues em um prazo de até 90 dias antes do vencimento dos contratos vigentes serão apreciadas para a habilitação já na vigência seguinte.

1.6. Exclusivamente nos casos dos lotes fracassados, poderá ocorrer a efetivação do credenciamento e a contratação do credenciado a qualquer tempo, durante a vigência do Edital.

1.7. No caso da existência de mais de uma empresa credenciada em um mesmo lote, as datas de assinatura dos contratos bem como sua vigência e término deverão ser coincidentes.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



1.8. O presente edital será publicado e permanecerá disponível, durante toda a sua vigência, no site www.administracao.pr.gov.br/Compras, assim como o registro nos demais sítios eletrônicos previstos no Art. 229 do Decreto Estadual 10.086/22, citado no item 1.1 deste Edital.

1.9. As pessoas jurídicas interessadas em credenciar com o HPM poderão, a qualquer tempo, solicitar informações referentes às pessoas jurídicas já credenciadas para o lote de seu interesse, sendo inclusive lhes repassado, caso solicitado formalmente, os números de protocolos das habilitações já encerradas ou em andamento.

2. DO OBJETO

2.1.1. LOTE 01: Prestação de Serviços, TIPO: Enfermeiro com Título Especialista em Terapia intensiva.

- 2.1.1.1.** Participar, acompanhar do cuidado integral ao paciente;
- 2.1.1.2.** Fiscalizar a execução das prescrições médicas;
- 2.1.1.3.** Acompanhar os registros de enfermagem pertinentes aos pacientes;
- 2.1.1.4.** Realizar evolução de Enfermagem;
- 2.1.1.5.** Realizar prescrição da SAE;
- 2.1.1.6.** Treinar, orientar e supervisionar a equipe de enfermagem;
- 2.1.1.7.** Planejar e coordenar as atividades de assistência de enfermagem do setor;
- 2.1.1.8.** Apoiar a equipe multiprofissional;
- 2.1.1.9.** Participar das visitas multiprofissionais a fim de buscar o melhor tratamento ao paciente;
- 2.1.1.10.** Manter a unidade em condições perfeitas para qualquer atendimento de emergência;
- 2.1.1.11.** Propiciar um ambiente de trabalho seguro, mantendo em perfeitas condições todos os equipamentos;
- 2.1.1.12.** Fornecer os recursos disponíveis e executar procedimentos privativos da função conforme normas e procedimentos de biossegurança;
- 2.1.1.13.** Realizar curativos de alta complexidade; Auxiliar em procedimentos complexos;
- 2.1.1.14.** Administrar dietas parenterais;
- 2.1.1.15.** Coletar amostras laboratoriais de rotina quando necessário;
- 2.1.1.16.** Orientar pacientes e familiares em relação ao tratamento prescrito;
- 2.1.1.17.** Realizar agendamento das solicitações médicas, conforme normas e rotinas da instituição para: Realização de exames a serem realizados dentro da instituição ou em prestadores externos; Transferência do paciente para outra Instituição Credenciada;
- 2.1.1.18.** Realizar contato com o banco de sangue (Hemepar) solicitando preparo do hemocomponente quando a cirurgia tem reserva para transfusão sanguínea; Realizar contato com o motorista da ambulância, solicitando para buscar a reserva de hemocomponente no banco de sangue (Hemepar); Realizar/acompanhar as transfusões sanguíneas;
- 2.1.1.19.** Garantir qualidade na troca de informações na troca de plantão;
- 2.1.1.20.** Realizar escalas de avaliação estabelecidas pela instituição, planejando o cuidado tendo como base a interpretação das escalas;
- 2.1.1.21.** Realizar pedido e controle de estoque e vencimento de materiais da farmácia e Central de materiais esterilizados;
- 2.1.1.22.** Realizar trâmite de prontuários nos casos de alta por óbito ou transferência;
- 2.1.1.23.** Manter o controle da movimentação dos pacientes internados, através do censo diário;
- 2.1.1.24.** Elaborar e conferir a escala diária de atividades dos funcionários;
- 2.1.1.25.** Manter atualizada a lista de contatos de familiares;
- 2.1.1.26.** Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem;
- 2.1.1.27.** Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 2.1.1.28.** A Interessada deverá apresentar **minimamente** o quantitativo de funcionários descritos abaixo para habilitação da pessoa jurídica, em escala – regime 12hs de trabalho/36hs folga: 06 profissionais Enfermeiros intensivistas
- 2.1.1.29.** A interessada deverá apresentar profissionais do corpo clínico com as seguintes documentações, em cumprimento ao art. 67 da Lei Federal n 14.133/2021, os documentos



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



solicitados são obrigatórios para o cumprimento do exercício da profissão da enfermagem no território nacional e a comprovação da experiência profissional qualifica o interessado com o **mínimo** necessário para o atendimento com qualidade em nossa instituição.

2.1.1.29.1. Certificado de conclusão do Curso Bacharel em Enfermagem - expedido por Instituição de ensino devidamente registrado no Ministério da Educação;

2.1.1.29.2. Certificado de conclusão do Curso de Especialização ou Residência em cuidados intensivos ou Pacientes Críticos ou Terapia Intensiva expedida por Instituição de ensino devidamente registrado no Ministério da Educação, ou Título de Intensivista emitido pela ABENTI - Associação Brasileira de Enfermagem e Terapia Intensiva;

2.1.1.29.3. Carteira de identidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná e que esteja dentro do prazo de validade;

2.1.1.29.4. Carteira de identidade profissional de especialista emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná;

2.1.1.29.5. Comprovação de pagamento de anuidade individual junto ao Conselho de Classe, comprovando a inexistência de pendências junto ao COREN;

2.1.1.29.6. Certidão de regularidade cadastral emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, dentro da validade;

2.1.1.29.7. Comprovação de experiência anterior mínima de 1 ano no intra-hospitalar como Especialista em Terapia intensiva, a referida comprovação poderá ser feita por meio de registro em carteira e/ou declaração de empregador comprovando a experiência progressiva.

2.1.2. LOTE 02: Prestação de Serviços, TIPO: Enfermeiros em posto de trabalho: Pronto Atendimento, Unidade de Internação Clínica, Unidade de Internação Cirúrgica e Centro Cirúrgico.

2.1.2.1. Unidade de Internamento Clínico/Cirúrgico/Pronto Atendimento:

2.1.2.1.1. Participar, acompanhar do cuidado integral ao paciente;

2.1.2.1.2. Manter a equipe médica informada sobre a evolução dos pacientes, bem como acionar plantonista do Pronto Atendimento para avaliação médica quando houver necessidade;

2.1.2.1.3. Fiscalizar a execução das prescrições médicas;

2.1.2.1.4. Acompanhar os registros de enfermagem pertinentes aos pacientes;

2.1.2.1.5. Realizar evolução de Enfermagem;

2.1.2.1.6. Realizar prescrição da SAE;

2.1.2.1.7. Treinar, orientar e supervisionar a equipe de enfermagem;

2.1.2.1.8. Planejar e coordenar as atividades de assistência de enfermagem do setor;

2.1.2.1.9. Apoiar a equipe multiprofissional;

2.1.2.1.10. Participar das visitas multiprofissionais a fim de buscar o melhor tratamento ao paciente;

2.1.2.1.11. Manter a unidade em condições perfeitas para qualquer atendimento de emergência;

2.1.2.1.12. Propiciar um ambiente de trabalho seguro, mantendo em perfeitas condições todos os equipamentos;

2.1.2.1.13. Fornecer os recursos disponíveis e executar procedimentos privativos da função conforme normas e procedimentos de biossegurança;

2.1.2.1.14. Realizar curativos de alta complexidade;

2.1.2.1.15. Auxiliar em procedimentos complexos; administrar dietas parenterais; Coletar amostras laboratoriais de rotina quando necessário;

2.1.2.1.16. Realizar contato com o banco de sangue (Hemepar) solicitando preparo do hemocomponente quando a cirurgia tem reserva para transfusão sanguínea;

2.1.2.1.17. Realizar contato com o motorista da ambulância, solicitando para buscar a reserva de hemocomponente no banco de sangue (Hemepar);

2.1.2.1.18. Realizar/acompanhar a transfusão sanguíneas;

2.1.2.1.19. Realizar agendamento das solicitações médicas, conforme normas e rotinas da instituição para a realização de exames a serem realizados dentro da instituição ou em prestadores externos;

2.1.2.1.20. Transferência do paciente para outra Instituição Credenciada;

2.1.2.1.21. Garantir qualidade na troca de informações na troca de plantão;

2.1.2.1.22. Acompanhar transferência de pacientes intubados e/ou instáveis para a UTI;

2.1.2.1.23. Realizar escalas de avaliação estabelecidas pela instituição, planejando o cuidado



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



tendo como base a interpretação das escalas;

2.1.2.1.24. Realizar pedido e controle de estoque e vencimento de materiais da farmácia e Central de materiais esterilizados;

2.1.2.1.25. Realizar trâmite de prontuários nos casos de alta por óbito ou transferência;

2.1.2.1.26. Manter o controle da movimentação dos pacientes internados, através do censo diário;

2.1.2.1.27. Elaborar e conferir a escala diária de atividades dos funcionários;

2.1.2.1.28. Manter atualizada a lista de contatos de familiares;

2.1.2.1.29. Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem; Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.

2.1.2.2. Bloco Cirúrgico:

2.1.2.2.1. Participar, acompanhar do cuidado integral ao paciente;

2.1.2.2.2. Organizar a grade cirúrgica semanal de acordo com a disponibilidade de sala operatória, equipamentos, instrumentais e anestesistas;

2.1.2.2.3. Solicitar e controlar o uso de órtese, prótese e materiais especiais (OPME), de acordo com a necessidade de cada procedimento operatório;

2.1.2.2.4. Realizar a avaliação pré-operatória e inspecionar o paciente na entrada do CC, bem como auxiliar na mudança de maca;

2.1.2.2.5. Certificar a realização de todos os passos da cirurgia segura desde a entrada no centro cirúrgico até a sua alta na unidade destino - Certificar o correto preenchimento dos impressos (solicitação e liberação de cirurgia, assinatura do termo de consentimento do ato cirúrgico e a da anestesia, liberação do anestesista, exames) e pulseiras de identificação;

2.1.2.2.6. Realizar anamnese e certificar e/ou preencher o Formulário de Ficha de Cirurgia Segura;

2.1.2.2.7. Conferir jejum, alergias conhecidas, medicamentos utilizados, comorbidades ou cirurgias anteriores;

2.1.2.2.8. Conferir a demarcação cirúrgica (por exemplo, em caso de lateralidade ou múltiplas lesões) juntamente com o paciente. Caso não haja demarcação, oferecer caneta específica para pele e orientar que o mesmo realize a primeira marcação da área a ser operada conforme o protocolo da instituição (marcar com círculo);

2.1.2.2.9. Confirmar a demarcação com o cirurgião e disponibilizar caneta específica para pele para a segunda marcação (concluindo a forma de alvo – conforme protocolo);

2.1.2.2.10. Conduzir e receber o paciente na sala operatória e sala de recuperação pós anestésica (SRPA);

2.1.2.2.11. Prestar assistência de enfermagem peri - operatória em cirurgias de grande porte;

2.1.2.2.12. Participar dos cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

2.1.2.2.13. Atentar no pré, trans e pós-operatório aos sinais vitais, nível de consciência (quando pertinente), padrão respiratório, acessos venosos, drenos, sondas, curativos e imobilizações;

2.1.2.2.14. Auxiliar nas trocas de macas, manter o paciente aquecido e, se necessário instalar dispositivos de prevenção de complicações relacionadas ao ato operatório como meias elásticas em membros inferiores ou perneiras pneumáticas;

2.1.2.2.15. Contribuir no ato anestésico e prestar assistência de enfermagem até a completa recuperação anestésica;

2.1.2.2.16. Esclarecer e reforçar as orientações de cuidados Peri operatório ao paciente e familiar; Avaliar e prever os materiais e equipamentos necessários ao adequado funcionamento do bloco operatório e orientar/supervisionar quanto ao seu uso;

2.1.2.2.17. Analisar, juntamente com o circulante de sala, a melhor posição para instalação da placa de eletrodispersiva (Placa de cautério);

2.1.2.2.18. Controlar no intraoperatório: a secreções gástricas, diurese e perdas sanguíneas; Identificar peça anatômica e encaminhá-la para posterior liberação de guia e serviço de laboratório (clínico ou anatomopatológico);

2.1.2.2.19. Realizar evolução de enfermagem e evolução de alta no sistema hospitalar, daqueles pacientes submetidos à procedimentos com anestesia local;

2.1.2.2.20. Realizar contato com os setores para passagem de plantão dos pacientes com drenos e outros dispositivos;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 2.1.2.2.21. Realizar contato com UTI solicitando e/ou confirmando vaga, quando necessário;
 - 2.1.2.2.22. Acompanhar transferência de pacientes intubados e/ou instáveis para a UTI;
 - 2.1.2.2.23. Realizar contato com o banco de sangue (Hemepar) solicitando preparo do hemocomponente quando a cirurgia tem reserva para transfusão sanguínea; Realizar contato com o motorista da ambulância, solicitando para buscar a reserva de hemocomponente no banco de sangue (Hemepar); Realizar/acompanhar as transfusões sanguíneas no intraoperatório;
 - 2.1.2.2.24. Identificar e solicitar a aquisição de novos instrumentais;
 - 2.1.2.2.25. Verificar o agendamento de cirurgias, orientar a montagem da sala operatória e direcionar a assistência de enfermagem;
 - 2.1.2.2.26. Proporcionar medidas que objetivem a prevenção de complicações trans operatórias;
 - 2.1.2.2.27. Elaborar e coordenar o mapa cirúrgico e agendamento dos procedimentos de endoscópicos;
 - 2.1.2.2.28. Atender a equipe cirúrgica durante o ato operatório;
 - 2.1.2.2.29. Realizar a previsão de materiais das cirurgias agendadas conforme os artigos disponíveis no bloco operatório;
 - 2.1.2.2.30. Manter estoque de materiais necessários para o bom funcionamento do bloco cirúrgico, de acordo com as normas e rotinas da Administração do Hospital;
 - 2.1.2.2.31. Realizar os indicadores mensais das atividades desenvolvidas pelo bloco cirúrgico;
 - 2.1.2.2.32. Orientar a equipe de higienização dos processos de limpeza concorrente e terminal do bloco cirúrgico de acordo com legislação vigente;
 - 2.1.2.2.33. Garantir qualidade na troca de informações na troca de plantão;
 - 2.1.2.2.34. Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem; Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 2.1.2.3. Central de Materiais:**
- 2.1.2.3.1. Garantir a implementação das normas de processamento de produtos para a saúde;
 - 2.1.2.3.2. Prever e prover os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da unidade;
 - 2.1.2.3.3. Garantir que todas as atribuições e responsabilidades profissionais estejam formalmente designadas, descritas, divulgadas e compreendidas pelos envolvidos nas atividades de processamento de produtos para saúde;
 - 2.1.2.3.4. Prover meios para garantir a rastreabilidade das etapas do processamento de produtos para saúde;
 - 2.1.2.3.5. Coordenar todas as atividades relacionadas ao processamento de produtos para saúde;
 - 2.1.2.3.6. Avaliar as etapas dos processos de trabalho para fins de qualificação de pessoa jurídica processadora quando existir terceirização do processamento;
 - 2.1.2.3.7. Definir o prazo para recebimento pelo CME dos produtos para saúde que necessitem de processamento antes da sua utilização e que não pertençam ao serviço de saúde; Participar do processo de capacitação, educação continuada e avaliação do desempenho dos profissionais que atuam no CME;
 - 2.1.2.3.8. Propor os indicadores de controle de qualidade do processamento dos produtos sob sua responsabilidade;
 - 2.1.2.3.9. Contribuir com ações de programas de prevenção e controle de eventos adversos em serviços de saúde, incluindo controle de infecção;
 - 2.1.2.3.10. Participar do dimensionamento de pessoal e da definição da qualificação dos profissionais para atuação no CME;
 - 2.1.2.3.11. Orientar as unidades usuárias dos produtos para saúde processados pelo CME quanto, ao transporte e armazenamento destes produtos;
 - 2.1.2.3.12. Realizar a escala de atividades diária e supervisionar a prática da equipe de enfermagem;
 - 2.1.2.3.13. Realizar a previsão de materiais das cirurgias agendadas conforme os artigos disponíveis no bloco operatório;
 - 2.1.2.3.14. Manter estoque de materiais necessários para o bom funcionamento do CME, de acordo com as normas e rotinas da Administração do Hospital;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 2.1.2.3.15.** Controlar a utilização dos insumos, bem como, o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e seus materiais complementares necessários ao desenvolvimento das atividades médicas e de enfermagem;
- 2.1.2.3.16.** Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes ao CME;
- 2.1.2.3.17.** Controlar os gastos/consumo dos prestadores terceirizados;
- 2.1.2.3.18.** Controlar o envio e recebimentos de materiais para os prestadores terceirizados;
- 2.1.2.3.19.** Controlar a efetividade dos processos de limpeza, desinfecção e esterilização dos artigos médicos;
- 2.1.2.3.20.** Controlar o consumo dos materiais fornecidos aos setores assistenciais;
- 2.1.2.3.21.** Controlar o estoque de materiais no arsenal; identificar e solicitar a aquisição de novos instrumentais;
- 2.1.2.3.22.** Participar dos processos de avaliação/aquisição dos materiais;
- 2.1.2.3.23.** Avaliar e controlar a necessidade da manutenção/revitalização dos instrumentais;
- 2.1.2.3.24.** Desenvolver/atualizar protocolos e procedimentos operacionais padrão com base nas melhores evidências científicas disponíveis;
- 2.1.2.3.25.** Orientar, capacitar, treinar a equipe de enfermagem do CME;
- 2.1.2.3.26.** Supervisionar as atividades da instrumentação cirúrgica;
- 2.1.2.3.27.** Orientar a equipe de higienização dos processos de limpeza concorrente e terminal do CME de acordo com legislação vigente;
- 2.1.2.3.28.** Observar rotinas pré-existentes para a unidade e para o Hospital como um todo;
- 2.1.2.3.29.** Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem; Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 2.1.2.4.** A Interessada deverá apresentar **minimamente** o quantitativo de funcionários descritos abaixo para habilitação da pessoa jurídica, em escala – regime 12hs de trabalho/36hs folga: 04 profissionais Enfermeiros
- 2.1.2.5.** A interessada deverá apresentar profissionais do corpo clínico com as seguintes documentações, em cumprimento ao art. 67 da Lei Federal n 14.133/2021, os documentos solicitados são obrigatórios para o cumprimento do exercício da profissão da enfermagem no território nacional e a comprovação da experiência profissional qualifica o interessado com o **mínimo** necessário para o atendimento com qualidade em nossa instituição.
- 2.1.2.5.1.** Certificado de conclusão do Curso Bacharel em Enfermagem - expedido por Instituição de ensino devidamente registrado no Ministério da Educação;
- 2.1.2.5.2.** Carteira de identidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná e que esteja dentro do prazo de validade;
- 2.1.2.5.3.** Comprovação de pagamento de anuidade individual junto ao Conselho de Classe, comprovando a inexistência de pendências junto ao COREN;
- 2.1.2.5.4.** Certidão de regularidade cadastral emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, dentro da validade;
- 2.1.2.5.5.** Comprovação de experiência anterior mínima de 1 ano no intra-hospitalar, a referida comprovação poderá ser feita por meio de registro em carteira e/ou declaração de empregador comprovando a experiência progressiva;
- 2.1.3. LOTE 03: Prestação de Serviços, TIPO: Técnico em Enfermagem em posto de trabalho: Pronto Atendimento, Unidade de Internação Clínica, Unidade de Internação Cirúrgica, Centro Cirúrgico e Unidade de Terapia Intensiva.**
- 2.1.3.1. Unidade de Internação Clínica/Cirúrgica/Pronto Atendimento:**
- 2.1.3.1.1.** Dar assistência integral ao paciente que permanece na sua Unidade Hospitalar;
- 2.1.3.1.2.** Colaborar com a equipe multiprofissional registrando fatos ou prestando informações que facilitem o diagnóstico;
- 2.1.3.1.3.** Executar prescrições médicas;
- 2.1.3.1.4.** Atentar para prescrições fora da padronização e informar imediatamente o Enfermeiro do setor;
- 2.1.3.1.5.** Manter a unidade em condições perfeitas para qualquer atendimento de emergência;
- 2.1.3.1.6.** Atender a equipe multiprofissional no desempenho de suas atividades;
- 2.1.3.1.7.** Propiciar um ambiente de trabalho seguro, mantendo em perfeitas condições todos os equipamentos;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 2.1.3.1.8. Manter estoque de material, drogas e medicamentos necessários para o bom funcionamento da Unidade, obedecendo às normas e rotinas da Administração do Hospital;
 - 2.1.3.1.9. Controlar a utilização dos materiais, medicamentos, bem como, o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e seus materiais complementares necessários ao desenvolvimento das atividades médicas e de enfermagem;
 - 2.1.3.1.10. Cooperar com os demais serviços do Hospital;
 - 2.1.3.1.11. Manter controle da movimentação dos pacientes internados, através do censo diário;
 - 2.1.3.1.12. Realizar os registros de enfermagem pertinentes aos pacientes;
 - 2.1.3.1.13. Manter os prontuários de pacientes organizados;
 - 2.1.3.1.14. Colaborar com o Serviço de Educação continuada, Gestão de Processos Assistenciais e SIRAS;
 - 2.1.3.1.15. Promover acolhimento dos pacientes;
 - 2.1.3.1.16. Proceder a checagem das prescrições do enfermeiro e médico;
 - 2.1.3.1.17. Comunicar de forma imediata ao Enfermeiro do plantão as ocorrências e eventos com os pacientes;
 - 2.1.3.1.18. Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem.
 - 2.1.3.1.19. Garantir qualidade na troca de informações na troca de plantão;
 - 2.1.3.1.20. Promover acolhimento dos pacientes;
 - 2.1.3.1.21. Proceder a checagem das prescrições do enfermeiro e médico.
 - 2.1.3.1.22. Garantir qualidade na troca de informações na troca de plantão;
 - 2.1.3.1.23. Realizar troca de curativos secundários;
 - 2.1.3.1.24. Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem;
 - 2.1.3.1.25. Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 2.1.3.2. Bloco Cirúrgico:**
- 2.1.3.2.1. Dar assistência integral ao paciente que permanece na sua Unidade Hospitalar;
 - 2.1.3.2.2. Verificar o agendamento de cirurgias e montar a sala operatória de acordo com o tipo de cirurgia;
 - 2.1.3.2.3. Certificar se os pacientes oriundos dos setores estão colonizados com germes multirresistentes para providenciar o isolamento de contato ou respiratório;
 - 2.1.3.2.4. Fazer a avaliação pré-operatória e inspecionar o paciente na entrada do CC, bem como ajudar na mudança de maca;
 - 2.1.3.2.5. Certificar o correto preenchimento dos impressos (liberação de cirurgia, assinatura do termo de consentimento do ato cirúrgico e a da anestesia, liberação do anestesista, exames) e pulseiras de identificação;
 - 2.1.3.2.6. Certificar e/ou preencher o Formulário de Ficha de Cirurgia Segura;
 - 2.1.3.2.7. Conferir jejum, alergias conhecidas, medicamentos utilizados e doenças ou cirurgias anteriores;
 - 2.1.3.2.8. Certificar a retirada de prótese dentária, adornos (brinco, piercing, lente de contato, alongamento de cílios, alongamento capilar e unhas postiças);
 - 2.1.3.2.9. Verificar antibiótico profilático quando solicitado e administrá-lo 1 hora antes do procedimento;
 - 2.1.3.2.10. Orientar esvaziamento da bexiga antes de encaminhar a sala operatória;
 - 2.1.3.2.11. Questionar a existência de dúvidas em relação ao procedimento cirúrgico e informar ao cirurgião;
 - 2.1.3.2.12. Providenciar, nortear o encaminhamento, organizar e analisar o funcionamento dos recursos e instrumentais na sala de Operação;
 - 2.1.3.2.13. Conduzir/receber o paciente para/na Sala de Operatória e Sala de Recuperação Pós Anestésica (SRPA);
 - 2.1.3.2.14. Contribuir no ato anestésico, bem como assistir o paciente no término da anestesia e/ou cirurgia e realizar o plano de cuidado.
 - 2.1.3.2.15. Proporcionar medidas que objetivem a prevenção de complicações trans operatórias;
 - 2.1.3.2.16. Atender a equipe cirúrgica durante o ato operatório;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 2.1.3.2.17.** Observar e registrar no pré, trans e pós-operatório: sinais vitais, nível de consciência, padrão respiratório, acessos venosos, drenos, sondas, curativos e imobilizações e comunicar alterações ao enfermeiro, anestesista e/ou cirurgião assistente para conduta;
- 2.1.3.2.18.** Auxiliar nas trocas de macas, manter o paciente aquecido e, se necessário instalar meias elásticas ou perneira pneumática em membros inferiores;
- 2.1.3.2.19.** Garantir o direito a privacidade do paciente, e avaliar juntamente com o enfermeiro a melhor localização para instalação placa de eletrocautério;
- 2.1.3.2.20.** Circular a sala operatória de acordo com a cirurgia realizada;
- 2.1.3.2.21.** Controlar no intraoperatório: a secreções gástricas, diurese e perdas sanguíneas durante a cirurgia;
- 2.1.3.2.22.** Identificar peça anatômica e encaminhá-la para posterior liberação de guia e serviço de laboratório;
- 2.1.3.2.23.** Preencher os formulários da Ficha de Cirurgia segura e SRPA bem como as ações de enfermagem realizadas;
- 2.1.3.2.24.** Acompanhar o anestesista nas transferências do paciente em ar ambiente e/ou extubado para UTI.
- 2.1.3.2.25.** Realizar contato com os setores para passagem de plantão dos pacientes com alta da SRPA;
- 2.1.3.2.26.** Realizar a retida dos materiais sujos da sala operatória e encaminhar para o expurgo do CME;
- 2.1.3.2.27.** Acondicionar o instrumental sujo em caixa com tampa e deixar imerso em água com sabão neutro;
- 2.1.3.2.28.** Realizar desinfecção concorrente e terminal das salas operatórias, posto de enfermagem, SRPA, sala endoscopia e expurgo endoscopia;
- 2.1.3.2.29.** Prestar assistência aos procedimentos endoscópicos;
- 2.1.3.2.30.** Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem;
- 2.1.3.2.31.** Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 2.1.3.3. Central de Materiais:**
- 2.1.3.3.1.** Realizar limpeza manual e automatizada dos instrumentais cirúrgicos na área suja da CME;
- 2.1.3.3.2.** Realizar secagem, embalagem dos instrumentais;
- 2.1.3.3.3.** Realizar conferência e montagem das caixas cirúrgicas;
- 2.1.3.3.4.** Realizar montagem e embalagens de LAP, aventais e campos avulsos;
- 2.1.3.3.5.** Encaminhar material termosessível para esterilização em óxido de etileno;
- 2.1.3.3.6.** Realizar desinfecção de alto nível e nível intermediário dos materiais inalatórios e válvula de vácuo;
- 2.1.3.3.7.** Realizar esterilização de caixas cirúrgicas, aventais, LAP's, campos avulsos, circuitos, frasco de aspiração 5 Litros e instrumentais;
- 2.1.3.3.8.** Realizar armazenamento dos materiais esterilizados no arsenal;
- 2.1.3.3.9.** Receber e fazer a conferência material que foi para óxido, registrando intercorrências;
- 2.1.3.3.10.** Realizar conferência diária e semanal do arsenal;
- 2.1.3.3.11.** Separar e disponibilizar os materiais para os setores, conforme planilha de cota diária;
- 2.1.3.3.12.** Realizar a conferência diária da temperatura do arsenal e testes de efetividade dos desinfetantes (ácido e surfic);
- 2.1.3.3.13.** Realizar diariamente aquecimento e Bowie Dick da autoclave;
- 2.1.3.3.14.** Realizar teste diário da eficácia da limpeza da ultrassônica;
- 2.1.3.3.15.** Realizar troca do semanal do ácido peracético e teste de selagem da seladora;
- 2.1.3.3.16.** Controlar o estoque de materiais no arsenal de materiais;
- 2.1.3.3.17.** Propiciar um ambiente seguro de trabalho, mantendo em perfeitas condições, todo o equipamento das salas de operações;
- 2.1.3.3.18.** Realizar a desinfecção terminal das autoclaves, das áreas de montagem e arsenal conforme escala;.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 2.1.3.3.19.** Manter reposição de materiais necessários para o bom funcionamento do bloco cirúrgico;
- 2.1.3.3.20.** Observar rotinas pré-existentes para a unidade e para o Hospital como um todo;
- 2.1.3.3.21.** Colaborar com o programa de treinamento em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
- 2.1.3.3.22.** Cooperar com os demais serviços do Hospital;
- 2.1.3.3.23.** Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem;
- 2.1.3.3.24.** Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 2.1.3.4.** A interessada deverá apresentar **minimamente** o quantitativo de funcionários descritos abaixo para habilitação da pessoa jurídica, em escala – regime 12hs de trabalho/36hs folga: 20 profissionais técnicos de enfermagem.
- 2.1.3.5.** A interessada deverá apresentar profissionais do corpo clínico com as seguintes documentações, em cumprimento ao art. 67 da Lei Federal n 14.133/2021, os documentos solicitados são obrigatórios para o cumprimento do exercício da profissão da enfermagem no território nacional e a comprovação da experiência profissional qualifica o interessado com o **mínimo** necessário para o atendimento com qualidade em nossa instituição.
- 2.1.3.5.1.** Certificado de conclusão do Curso Técnico de Enfermagem – expedido por Instituição de ensino devidamente registrado no Ministério da Educação;
- 2.1.3.5.2.** Carteira de identidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná e que esteja dentro do prazo de validade;
- 2.1.3.5.3.** Comprovação de pagamento de anuidade individual junto ao Conselho de Classe, comprovando a inexistência de pendências junto ao COREN;
- 2.1.3.5.4.** Certidão de regularidade cadastral emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, dentro da validade;
- 2.1.3.5.5.** Comprovação de experiência anterior mínima de 1 ano no intra-hospitalar, a referida comprovação poderá ser feita por meio de registro em carteira e/ou declaração de empregador comprovando a experiência progressiva;
- 2.1.4.** Prova de atendimento aos requisitos de capacidade técnica, pessoa jurídica deverá apresentar no mínimo 02(dois) atestado/declaração, compatível com o objeto deste credenciamento, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o interessado forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente credenciamento. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, acompanhado de contrato ou nota fiscal. Nos termos do art. 67, parágrafos 1º e 2º, previstos na lei 14.133/2021, para fins de qualificação técnica, visando à segurança da contratação e isenção de riscos à Administração, a pessoa jurídica interessada deverá apresentar atestado de 30% (trinta por cento) do quantitativo de itens constante neste Termo de Referência, para comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento.
- 2.1.5.** Somente poderá haver troca de profissional após a nova habilitação técnica do profissional e com aprovação do gestor e fiscal;
- 2.1.6.** Trocas de Profissionais deverão ser comunicadas com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, por documento oficial da interessada, entregue ao gestor/fiscal do contrato, perante assinatura de recebimento;
- 2.1.7.** A quantidade de plantões contratados poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato a fim de melhor atender as necessidades dos setores assistenciais do HPM;
- 2.1.8.** Os horários dos plantões para a execução do serviço poderão sofrer alterações durante a vigência do Contrato a fim de melhor atender as necessidades dos setores assistenciais do HPM;
- 2.1.9.** Não será aceito que os profissionais habilitados possam trabalhar em mais de uma CONTRATADA.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 2.1.10.** O tempo de intervalo intrajornada deverá ter o mínimo de 11 horas. Podendo ser realizado jornada de 24 horas com autorização prévia do gestor e fiscal.
- 2.1.11.** A Contratada deverá manter um profissional ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT), supervisor e responsável pelas equipes respectivamente, sendo que o RT da UTI deverá ser especialista ou titulado conforme RDC 07/2010, que prestarão serviços presencialmente no HPM, conforme Resolução do COFEN nº 727/23;
- 2.1.12.** Os ENFERMEIROS supervisores e responsáveis deverão solucionar problemas de absenteísmos por quaisquer causas, substituindo os ausentes, sem causar prejuízo e transtornos ao andamento dos serviços assistenciais, sem ônus à Contratante, sob pena de multa, em caso de não substituição do profissional ausente;
- 2.1.13.** O ENFERMEIRO RT deve assegurar que sejam cumpridas as designações de atribuições, conforme função e seu respectivo descritivo;
- 2.1.14.** É de responsabilidade da Contratada, programar a substituição de profissionais em licenças ou ausentes por quaisquer motivos, sem causar transtornos ao andamento dos serviços e sem ônus à Contratante;
- 2.1.15.** É de responsabilidade da Contratada encaminhar o funcionário para a realização do processo de integração/ ambientação hospitalar da instituição antes do início das atividades assistenciais, para conhecimento mínimo dos setores, normas e rotinas institucionais - conforme cronograma em ANEXO I – A deste TR;
- 2.1.16.** Em atendimento aos serviços em regime de plantão diurno, noturno, finais de semana e feriados, a Contratada deverá manter, concomitantemente, durante todo o período contratual, escala de serviços de plantão e escala de sobreaviso de plantão, para que o profissional escalado no sobreaviso seja acionado imediatamente, quando necessário, em substituição à eventual falta do profissional escalado no plantão, por qualquer que seja o motivo de sua ausência, sem ônus à Contratante;
- 2.1.17.** É de responsabilidade da Contratada, instruir os seus profissionais, quanto à necessidade de integração com a equipe do HPM, mantendo-se sempre o bom relacionamento interprofissional, transmitindo a importância do trabalho em equipe, objetivando sempre o melhor atendimento ao usuário, com presteza, ética, qualidade, humanização, responsabilidade social e compromisso;
- 2.1.18.** A Contratante poderá solicitar a substituição do profissional pertencente à equipe da Contratada, a qualquer tempo, caso este não atenda às necessidades da Contratante quanto à capacidade técnica na execução dos serviços, por falha técnica que enseje ônus e/ou prejuízo de qualquer monta à Contratante, por absenteísmo recorrente, por não se integrar à equipe.
- 2.1.19.** Será aplicado aos profissionais credenciados, durante o desempenho de suas funções, ficha de avaliação de desempenho individual pelo Supervisor designado pela Contratante, a compor a ficha funcional do profissional, afim de análise de performance e progresso ANEXO I – B deste TR.
- 2.1.20.** É de responsabilidade da Contratada instruir os profissionais que prestarão o serviço, quanto à confidencialidade das informações a que tiverem acesso, assim como em relação aos dados dos usuários, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 2.1.21.** Instruir quanto à confidencialidade e individualidade do seu login e senha para acesso aos prontuários de pacientes.
- 2.1.22.** A contratada deverá fornecer jaleco/avental e crachá com identificação da empresa e do profissional com foto e RG dos colaboradores, e orientar o mesmo sobre o asseio e utilização dos mesmos.
- 2.1.23.** A contratada deverá orientar os colaboradores sobre o uso do jaleco/ avental, roupa branca, sapatos fechados, cabelos presos e proibição de uso de adornos como brincos, relógios, colares, broches, piercings expostos de acordo com a NR 32.
- 2.1.24.** A contratada deverá orientar os colaboradores quanto a não utilização das dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto contratado.
- 2.1.25.** A interessada deverá fornecer alimentação e arcar com todas as contribuições trabalhistas aos profissionais;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



2.1.26. A interessada deverá se responsabilizar pelo controle de ponto do profissional, ficando a critério da CONTRATADA o método de controle, desde que, o método emita relatórios que comprovem o horário de entrada e saída dos profissionais, relatório este que deverá obrigatoriamente ser enviada a CONTRATANTE até o 5º dia útil de cada mês para a realização da auditoria pelo gestor do contrato, para fins de pagamento da nota fiscal.

2.1.27. O credenciamento deverá ser formalizado obrigatoriamente com a comprovação da habilitação legal e profissional para o exercício da enfermagem, bem como a comprovação de habilitação profissional pelo Conselho Regional de enfermagem do Estado do Paraná, da empresa credenciada que prestarão os serviços constantes no Anexo I do Edital, ficando expressamente proibida a terceirização dos serviços.

2.1.28. Os horários de execução do serviço serão por regime de plantões diurnos das 07h00min às 19h00min e plantões noturnos 19h00min as 07h00min, nas dependências do Hospital da Polícia Militar, poderão sofrer alterações durante a vigência do Contrato a fim de melhor atender as necessidades do HPM;

2.1.29. A interessada deverá ficar responsável por solucionar problemas de absenteísmos por quaisquer causas, substituindo os ausentes, sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;

2.1.30. A interessada deverá realizar a contratação e /ou demissão dos funcionários, na sede da própria interessada, não sendo permitido esta realização dentro das dependências do HPM.

2.1.31. É de responsabilidade da interessada, programar junto a Equipe da Gerência de Enfermagem e Serviço de Educação continuada do HPM, o treinamento e substituição dos profissionais em fruição de férias, licenças ou ausentes por quaisquer motivos com antecedência sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;

2.1.32. A interessada poderá solicitar a substituição do profissional a qualquer tempo, caso este não atenda as necessidades da Contratante quanto à capacidade técnica na execução dos serviços, por falha técnica que enseje ônus de qualquer monta para a Contratante, por absenteísmo recorrente ou por não se integrar a equipe;

2.1.33. A interessada deverá encaminhar relação nominal dos membros do corpo clínico da pessoa jurídica a ser credenciada, atendendo as especificações exigidas neste termo em conformidade com as especificações do Edital;

2.1.34. A documentação necessária deverá ser devidamente entregue por e-mail (credenciamentopmrds@gmail.com). A falta de qualquer documento impossibilita o credenciamento.

2.1.35. Será admitida alteração societária da empresa e da razão social, desde que informado e autorizado previamente pela gestão do contrato.

2.1.36. Não será permitida a realização da prestação do serviço por pessoas que não atendam aos requisitos acima.

2.1.37. A interessada deverá cumprir, também, com a documentação fiscal e trabalhista.

2.1.38. A interessada deverá entregar para o serviço de saúde ocupacional do HPM, o Resultado da ASO Inicial (Atestado de Saúde Ocupacional), Cópia do exame de Anti-HBS e Cópia da carteira de vacina, para arquivo na instituição, de todos os habilitados que prestarão serviços nas dependências do HPM.

2.1.39. A interessada deverá pagar aos respectivos profissionais habilitados, no mínimo, os valores do piso salarial da enfermagem, firmado na Lei n.º 14.434/2022.

2.1.39.1. A interessada deverá para o **LOTE 1 – Enfermeiros Intensivista**, pagar os profissionais, conforme o item 2.1.36, com um acréscimo de 05% (cinco) pela especialização do cargo.

2.1.39.2. A interessada não estará proibida de pagar aos profissionais, valor acima do piso salarial da enfermagem, conforme a Lei n.º 14.434/2022.

3. DO ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO

3.1. O interessado deverá apresentar exclusivamente por meio eletrônico a documentação em formato PDF (*portable document format*), conforme previsto no artigo 233 do Decreto



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



10.086/2022, e na ordem estabelecida por este Edital, para o e-mail: credenciamentopmprds@gmail.com

3.2. A pessoa jurídica Interessada deve sinalizar o número do Credenciamento e o respectivo Lote da proposta de habilitação pretendida, colocando em ordem cronológica como aparece no presente Edital, assim como fornecer e-mail e telefone para contato.

3.3. Após a respectiva apresentação dos documentos, a Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Segurança Pública, ou ainda, a Comissão de Credenciamento nomeada para o Ato procederá a avaliação da documentação dentro do prazo de 15 dias estabelecido pelo Art. 230 do Decreto 10.086/22.

3.4. Caso a interessada seja considerada inabilitada, através da devida publicação em Diário Oficial, a pessoa jurídica será notificada por meio digital e publicação em Diário Oficial, devendo a mesma, preliminarmente, proceder a regularização dos documentos para posteriormente solicitar novo credenciamento, se assim o quiser.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O interessado deverá instruir a solicitação do credenciamento através de requerimento assinado pelo(s) responsável(is) técnico(s) da especialidade e pelo(s) proprietário(s) da requerente, em certificado Digital ou autenticada no cartório, da seguinte forma, conforme anexo II deste edital:

4.2. A documentação necessária deverá seguir obrigatoriamente a ordem descrita. A falta de qualquer documento impossibilita o credenciamento.

4.3. Será admitida alteração societária da empresa e da razão social, desde que informado e autorizado previamente pelo HPM.

4.4. Não será permitida a realização da prestação do serviço por pessoas que não atendam aos requisitos acima.

4.5. No caso de substituição de profissionais, comunicar oficialmente ao HPM com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, encaminhando também a documentação necessária constante no anexo II.

5. DA ANÁLISE DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

5.1. Nos pedidos de credenciamento serão apreciadas as documentações: **JURÍDICA, ECONÔMICA FINANCEIRA e TÉCNICA**, nos termos Lei Federal nº 14.133/21. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, trabalhista e social em qualquer caso, somente como requisito para a contratação (Inciso I, §11º do Art. 257 do Decreto 10.086/22).

5.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação do interessado.

5.3. A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no órgão ou entidade contratante, prorrogável, por igual período, por uma única vez, desde que autorizado pela autoridade competente.

5.3.1. Será acrescido ao prazo de análise o número de dias úteis oferecido ao interessado para a atualização de documentos, nas hipóteses previstas no art. 80 §8º nos incisos I e II da Lei Federal 14.133/21.

5.3.2. Decorridos os prazos concedidos, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, a Comissão Permanente de Licitação e/ou Comissão de Avaliação Técnica terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para decidir (Parágrafo único do art. 230 do Decreto 10.086).

5.4. Será indeferido de plano, o pedido do interessado que possuir qualquer vínculo com o HPM/PMPR e/ou que seja Servidor Público Estadual.

5.5. Empresas com histórico prévio de descredenciamento por questões técnicas, desempenho insatisfatório, ou descumprimento de cláusulas contratuais serão previamente consideradas inabilitadas.

6. DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado e, portanto, credenciado no HPM, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido Edital, conforme previsto no



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



Art. 236 do Decreto 10.086/22. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação (Inciso I, §11º do Art. 257 do Decreto 10.086/22).

6.1.1. O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Estado, Jornal Diário de Grande Circulação e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e do órgão ou entidade contratante em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis (§1º do Art. 236 do Decreto 10.086/22).

6.2. Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do §1º do Art. 236 do Decreto 10.086/22.

6.3. Não poderão participar deste chamamento público pessoas físicas ou jurídicas que:

6.3.1. Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública.

6.3.2. Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 6.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios.

6.3.3. Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 6.3.2.

6.3.4. Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência.

6.3.5. 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 procedimento 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.

6.3.6. O servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

6.3.7. As pessoas físicas e jurídicas de que trata o Art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.3.8. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados (§3º do Art. 236 do Decreto 10.086/22).

6.3.9. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do §1º do Art. 236 do Decreto 10.086/22.

6.4. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento (Art. 237 do Decreto 10.086/22).

6.4.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la, exclusivamente por meio eletrônico, conforme o §1º do art. 237 do Decreto 10.086/22.

6.4.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do §§2º, 3º e 4º do art. 236 do Decreto Estadual 10.086/22.

6.4.3. Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no item 6.3 deste Edital participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.

6.4.3.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista

6.4.4. O resultado da análise prevista no item 6.3 deste Edital será publicado na forma do §1º do art. 236 do Decreto 10.086/22. Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



6.5. O Secretário de Estado da Segurança Pública, através do Diretor Geral da SESP e do Diretor de Saúde da PMPR, poderá encaminhar correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.

6.5.1. A cada 12 (DOZE) meses ou outro prazo inferior, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital (Art. 238 do Decreto 10.086/22).

6.6. O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o HPM poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa (Art. 241 do Decreto Estadual 10.086/22).

6.7. Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos. O credenciado, no caso descrito, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito (Art. 240 do Decreto Estadual 10.086/22).

6.8. A participação neste credenciamento implica aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

6.9. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no Edital.

6.10. A comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no chamamento público ou a futura contratação.

6.11. Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública. (§5º do Art. 236 do Decreto 10.086/22).

6.12. Eventual modificação de regras, condições e minutas, por força do acolhimento de eventual impugnação ao Edital, poderá demandar novo credenciamento de todos os interessados nos termos do Art. 238, parágrafo único, do Decreto Estadual 10.086/22.

6.13. Eventual modificação de regras, condições e minutas, por força do acolhimento de eventual impugnação ao edital, poderá demandar novo credenciamento de todos dos interessados nos termos do art.238, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

7. DA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1. A cada 180 (cento e oitenta) dias do credenciamento, a entidade credenciada deverá efetuar a solicitação de renovação do credenciamento, desde que caracterizada a conveniência administrativa e atendida a satisfação das seguintes exigências:

7.1.1. Do atendimento aos usuários ter sido realizado de acordo com as normas que disciplinam a espécie, de forma satisfatória quanto ao aspecto técnico, conforme item 15.

7.1.2. Do interessado ter apresentado o pedido com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de vencimento do seu credenciamento.

7.2. Pedido formal de renovação de credenciamento nos termos do **Anexo VI**, juntamente com o Certificado de Regularidade Cadastral – CRC devidamente REGULAR, emitido pelo Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUF/PR), através do Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS que deverão ser entregues ao Gestor do contrato, no prazo de até de 120 dias, anteriores ao vencimento do contrato, ficando sujeitos a inabilitação nos casos de documentação incompleta ou vencida.

7.2.1. Em caso de não renovação o pedido formal deverá ser entregue também no prazo de 90 dias, anteriores ao vencimento do contrato.

7.3. A não manifestação do interessado dentro do prazo previsto no item 7.1 e 7.2, precluirá o seu direito, sendo automaticamente descredenciado ao fim do contrato, ficando proibido de atender os usuários do HPM, podendo, no entanto, a qualquer momento solicitar novo credenciamento.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



7.4. Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa do CONTRATADO poderá ensejar a não prorrogação deste contrato ou a revisão das condições ora estipuladas.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O processo de credenciamento, devidamente instruído, será encaminhado ao Secretário de Estado da Segurança Pública para homologação do Ato de Credenciamento (**Anexo V**). Da mesma forma ocorrerá para o processo de renovação do credenciamento (**Anexo VI**).

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após publicação no Diário Oficial do Estado, dar-se-á início ao processo de contratação através da emissão do instrumento contratual equivalente (Art. 246 do Decreto Estadual 10.086/22).

9.2. O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo DS/PMPR (Art. 247 do Decreto Estadual 10.086/22).

9.3. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento (Art. 248 do Decreto Estadual 10.086/22).

9.4. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, do Decreto Estadual 10.086/22 e dos termos da minuta do instrumento contratual, conforme **Anexo XI** do respectivo Edital (Art. 249 do Decreto Estadual 10.086/22).

9.5. No Ato da Contratação como Requisito serão necessários:

9.5.1. Regularidade fiscal, trabalhista, social, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação (Inciso I, §1º do Art. 257 do Decreto 10.086/22).

9.5.2. Cadastro no GMS (Sistema de Materiais e Serviços) Completo e Regular (<https://www.gms.pr.gov.br/gms/loginUsuario.do?action=iniciarProcesso>)

9.6. A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da publicação em Diário Oficial, para assinar e retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no presente edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no edital de credenciamento (Art. 250 do Decreto Estadual 10.086/22).

9.7. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pela DS/PMPR, na pessoa do Diretor de Saúde, para representá-lo na execução do contrato.

9.8. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de Credenciamento (Art. 251 do Decreto Estadual 10.086/22).

9.9. A divulgação em Diário Oficial do Estado do Paraná e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura (Art. 252 do Decreto Estadual 10.086/22).

9.10. A credenciada poderá rescindir o contrato previsto neste termo conforme legislação vigente.

9.11. Caso exista mais de uma pessoa jurídica credenciada para um determinado lote, a data de assinatura dos contratos deverá ser a mesma, coincidindo assim o início da vigência, respeitando sempre todas as informações contidas no item 2 do presente edital.

10. GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1. O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

10.1.1. 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 n.º 14.133/2021.

10.2. A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5%



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



(zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

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

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

10.3.1. 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;

10.3.2. seguro-garantia;

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

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

10.3.3.2. 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. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

10.3.3.3. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, nos termos do inciso IV do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

10.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

10.6. 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

10.7. 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 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

10.9. 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).

10.10. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

11. REGIME DE EXECUÇÃO, PESQUISA DE PREÇOS E ALOCAÇÃO DAS DEMANDAS.

11.1. O serviço deverá ter início no prazo de 15 dias corridos, contados da data que a CONTRATADA receber o e-mail do gestor ou fiscal do contrato, com a nota de empenho e o respectivo contrato;

11.2. Todas as credenciadas serão convocadas ao mesmo tempo para a execução do serviço, de acordo com o §2º do Art. 257 do Decreto 10.086/22.

11.3. A Classificação para a alternância (1ª, 2ª, 3ª e sucessivamente) será pela data e horário do recebimento dos documentos de habilitação, aos quais conforme este edital serão encaminhados via o e-mail (credenciamentopmprds@gmail.com);

11.4. A distribuição do serviço credenciado será realizada imparcialmente, através de divisão equitativa obrigatória e impessoal, entre os credenciados.

11.4.1. Desta forma, para um melhor entendimento, a divisão pelos plantões será pela quantidade total necessária para o mês divididos pelo número de credenciadas.

11.4.2. Nos casos em que a divisão dos plantões apresentar números com casas decimais (Ex: 15,5) será ofertada na divisão o valor do número Inteiro (Ex: 15 plantões).

11.4.3. Ressalta-se que a sobra de casas decimais, para a composição de plantões inteiros serão ofertadas conforme a classificação citada no item 11.2 deste edital, seguindo criteriosamente esta, nos próximos meses, quando houver;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



11.4.4. A comunicação do número de plantões mês para as credenciadas será encaminhado mensalmente pelo Gestor/fiscal via e-mail.

11.4.4.1. A confirmação da aceitação do serviço pela credenciada deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis do recebimento da comunicação, que será encaminhada por e-mail.

11.4.4.2. A não confirmação do serviço pela credenciada ao HPM, no prazo estabelecido, implicará em redivisão conforme item 11.3 deste; sem prejuízo da apuração por eventual falta contratual.

11.5. Os beneficiários do HPM poderão proceder o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados decorrentes deste credenciamento e comunicar ao HPM o desempenho dos contratados, bem como denunciar quaisquer irregularidades na execução dos contratos.

11.6. Local da execução do serviço: Hospital da Polícia Militar do Paraná, Av: Prefeito Omar Sabbag 894 – Jardim botânico – Curitiba – PR, CEP: 80210-000

11.7. A empresa contratada deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade e sigilo de dados e informações;

11.7.1. O HPM poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da(s) Contratada(s), através de relatório mensal, que será devidamente informada através de email; Instrumento de Mensuração de Resultado (ANEXO-I C) do Termo de Referência deste edital.

11.7.2. Constatado o desempenho insatisfatório, bem como a ocorrência de eventos adversos com danos ao paciente, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) do(s) fato(s) ou conduta(s) que deu(ram) causa a esta classificação. Da data do recebimento da notificação, a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar justificativa e defesa formal no prazo de 3 (três) dias úteis.

11.7.3. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá impactar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas no art. 60 e 62 do Decreto Estadual 4.507/09;

11.8. Os horários para a prestação dos serviços serão ininterruptos, cumprindo 24 horas diárias, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

11.8.1. O regime de execução será o de serviços prestados por plantões de 12 horas das 07h às 19hs (DIURNO) e 19hs as 07hs (NOTURNO). Deverá ser observado o cumprimento da jornada de trabalho, podendo haver descontos devido a eventuais atrasos e saídas antecipadas conforme relatório emitido mensalmente pela CONTRATADA do cartão ponto.

11.9. O pagamento mensal dos serviços prestados será proporcional ao número de plantões efetivamente ativados conforme cada lote;

11.10. A apresentação dos profissionais será de forma gradativa, conforme necessidade e demanda assistencial do HPM, sendo o critério mínimo conforme descrito no item **1.2** do Termo de Referência deste edital, o número inicial de profissionais a serem contratados, assim como o chamamento dos demais, que ocorrerá conforme a demanda do serviço.

11.11. Os profissionais deverão realizar processo de integração/ ambientação hospitalar antes de iniciar as atividades assistenciais.

11.12. É de responsabilidade da CONTRATANTE, instruir os profissionais, quanto à necessidade de integração com as equipes do Hospital da PMPR, mantendo-se bom relacionamento interprofissionais, transmitindo a necessidade de trabalho em equipe, objetivando sempre o melhor atendimento, com ética, qualidade, humanização, responsabilidade social e compromisso, integração será realizada pela Equipe da Gerência de Enfermagem e Serviço de Educação continuada do HPM uma vez ao mês, com data pré-estabelecida e combinada ou quando houver necessidade;

11.13. Os serviços profissionais serão remunerados, baseado nos itens estabelecidos nos termos do Edital.

11.14. A credenciada fará jus à remuneração dos serviços constantes na tabela conforme o estabelecido no Edital.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



11.15. O regime de execução será o de serviços prestados unitariamente, baseado na lei Piso Nacional da enfermagem, com a junção de outros encargos tributários trabalhistas e empresariais.

11.16. A distribuição dos serviços credenciados será realizada imparcialmente, através de divisão equitativa obrigatória e pessoal, entre os credenciados.

11.17. As demandas serão alocadas em tabela de alternância por números de plantões de 12 horas para cada mês por escala de trabalho realizada sempre até o 20º dia do mês antecedente.

11.18. A convocação para prestação do serviço será efetivada através de comunicação formalmente encaminhada à credenciada pela HPM-PR.

11.19. A confirmação da aceitação do serviço pela credenciada deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação, que será encaminhada por e-mail.

11.20. A não confirmação do serviço pela credenciada ao HPM-PR, no prazo estabelecido, implicará no repasse para a próxima credenciada constante na tabela de alternância, sem prejuízo da apuração por eventual falta contratual.

11.21. A recusa formal da prestação do serviço pela credenciada, justificada ou não, implicará em repasse para a próxima empresa, seguindo a ordem sequencial.

11.22. Decorrido o prazo sem o início da execução do serviço o credenciado será imediatamente convocado para prestar esclarecimentos pelo atraso ou inexecução, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.23. Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar, a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já tenha atuado, se houver.

11.24. Havendo impedimento de execução de serviço específico pela credenciada, haverá repasse para a próxima da vez, nas condições acima descritas.

11.25. A distribuição dos serviços às credenciadas observará a ordem precedente, demandando um serviço de cada vez por credenciada.

11.26.

11.26.1.1. Decorrido o prazo sem o início da execução do serviço o credenciado será imediatamente convocado para prestar esclarecimentos pelo atraso ou inexecução, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.26.1.2. Havendo impedimento de execução de serviço específico pela credenciada, haverá repasse para a próxima da vez, nas condições acima descritas.

11.26.2. Os horários de execução do serviço será conforme previsto no item 2.1.26, deste edital, nas dependências do Hospital da Polícia Militar.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

12.1.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

12.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

12.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 12.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.1.6.** Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- 12.1.7.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- 12.1.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- 12.1.9.** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos;
- 12.1.10.** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;
- 12.1.11.** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- 12.1.12.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.1.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.1.14.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 12.1.15.** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação no credenciamento, ou para a qualificação na contratação direta;
- 12.1.16.** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 12.1.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 12.1.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do credenciamento, exceto quando houver:
- 12.1.19.** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 12.1.20.** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- 12.1.21.** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 12.1.22.** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- 12.1.23.** Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



12.1.24. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

12.1.25. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

12.1.26. Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

12.1.27. Garantir ao contratante:

12.1.27.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.1.27.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

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

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

12.1.30. Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

12.1.31. Justificar, ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

12.1.32. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

12.1.33. Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

12.1.34. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

12.1.35. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

12.1.36. Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

12.1.37. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

12.1.38. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

12.1.39. Cumprir e fazer respeitar todas as normas das Organizações Policiais Militares, no caso da execução nas dependências das OPMs, e demais regulamentos de procedimentos que venham a influenciar direta ou indiretamente na prestação do serviço pelo credenciado.

12.1.40. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidem ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à prestação dos serviços, isentando o HPM de qualquer obrigação com relação aos mesmos.

12.1.41. Manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, o e-mail e o nome da pessoa autorizada para os contatos que se fizerem necessários com o contratante.

12.1.42. Informar se for o caso, a substituição de profissionais, de acordo com o conteúdo deste edital.

12.1.43. Deverá manter um profissional ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT), supervisor e responsável pelas equipes respectivamente, sendo que o RT da UTI deverá ser especialista ou titulado conforme RDC 07/2010, que prestarão serviços presencialmente no HPM, conforme Resolução do COFEN nº 727/23.

12.1.44. Indicar e manter preposto, aceito pela DS/PMPR, na pessoa do Diretor de Saúde da PMPR, para representá-lo na execução do contrato (Art. 250, parágrafo único, do Decreto Estadual 10.086/22).

12.1.45. Responsabilizar-se por solucionar problemas de absenteísmos por quaisquer causas, substituindo os ausentes, sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;

12.1.46. Responsabilizar-se por garantir o deslocamento imediato do sobreaviso, quando for o caso e este for acionado, devendo ele chegar ao hospital em no máximo, 60 minutos a partir do momento do acionamento;

12.1.47. É de responsabilidade da interessada, programar junto a Equipe da Gerência de Enfermagem e Serviço de Educação continuada do HPM, treinamento e substituição dos profissionais em fruição de férias, licenças ou ausentes por quaisquer motivos com antecedência sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;

12.1.48. Os credenciados que forem contratados para prestar serviços, além das obrigações previstas no instrumento contratual, obrigam-se a:

12.1.49. Executar os serviços, de acordo com as especificações e normas profissionais exigidas;

12.1.50. Manter sob a exclusiva responsabilidade de seu diretor técnico toda a supervisão, direção e mão de obra para a execução completa e eficiente dos serviços;

12.1.51. Observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas à prestação de seus serviços;

12.1.52. Sujeitar-se ao gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da Gerência de Enfermagem e Direção do Hospital da Polícia Militar do Paraná - HPM;

12.1.53. Efetuar o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Credenciamento;

12.1.54. Garantir a continuidade no atendimento dos serviços credenciados;

12.1.55. Praticar os serviços previstos pelo Hospital da Polícia Militar do Paraná conforme o presente edital;

12.1.56. Sujeitar-se ao regime obrigacional do Art. 349, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

12.1.57. Deverá fornecer jaleco/avental e crachá com identificação da empresa e a foto do profissional com RG do colaborador e orientar o mesmo sobre o asseio e utilização dos meios.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



12.1.58. Deverá orientar os colaboradores sobre o uso do jaleco/ avental, roupa branca, sapatos fechados, cabelos presos e proibição de uso de adornos como brincos, relógios, colares, broches, piercings expostos de acordo com a NR 32.

12.1.59. Deverá se responsabilizar pelo controle de ponto do profissional, ficando a critério da CONTRATADA o método de controle, desde que, o método emita relatórios que comprovem o horário de entrada e saída dos profissionais, relatório este que deverá obrigatoriamente ser enviada a CONTRATANTE até o 5º dia útil de cada mês para a realização da auditoria pelo gestor do contrato, para fins de pagamento da nota fiscal..

12.1.60. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias (FGTS, INSS, IRRF, Férias, Vale Transporte, 13º Salário, Insalubridade) e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

12.1.61. As credenciadas sujeitar-se-ão à Direção do Hospital da Polícia Militar do Paraná.

12.1.62. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou emissão culposa ou dolorosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.1.63. A credenciada deverá pagar aos respectivos profissionais habilitados, no mínimo, os valores do piso salarial da enfermagem, firmado na Lei n.º 14.434/2022.

12.1.63.1. A credenciada deverá para o LOTE 1 – Enfermeiros Intensivista, pagar os profissionais, conforme o item 12.1.62, com um acréscimo de 05% (cinco) pela especialização do cargo.

12.1.63.2. A credenciada não estará proibida de pagar aos profissionais, valor acima do piso salarial da enfermagem, conforme a Lei n.º 14.434/2022.

12.1.64. A credenciada deverá entregar para o serviço de saúde ocupacional do HPM, o Resultado da ASO Inicial (Atestado de Saúde Ocupacional), Cópia do exame de Anti-HBS e Cópia da carteira de vacina, para arquivo na instituição, de todos os habilitados que prestarão serviços nas dependências do HPM.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1.1. Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como na proposta;

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como na proposta;

13.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de credenciamento e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

13.1.4. Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

13.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

13.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos e no contrato;

13.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

13.1.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

13.1.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

13.1.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

13.1.11. Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

13.1.12. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

13.1.13. Providenciar os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

13.1.14. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.

13.1.15. Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação;

13.1.16. Obedecer aos critérios de distribuição de demandas.

13.1.17. É de responsabilidade da CONTRATANTE, realizar a integração quanto a procedimentos e protocolos da instituição e os treinamentos dos profissionais, será realizada pela Equipe da Gerência de Enfermagem e Serviço de Educação continuada do HPM, com data pré-estabelecida e combinada.

14. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E QUALIDADE.

14.1. Os credenciados contratados deverão executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

14.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

14.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: conforme ANEXO I-C DO TR

14.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

14.5. O HPM poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho dos credenciados, que serão dela informados.

14.6. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

14.7. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

14.8. A responsabilidade pela gestão e fiscalização dos Contratos caberá aos servidores ou empregados públicos, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e demais requisitos previstos nos Art. 10 e 12 do decreto 10.086/22.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido pelo Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



(inclusive do Estado do Paraná para interessadas sediadas em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

15.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

15.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

15.3. O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

15.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

15.5. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

15.6. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

15.7. DS/PMPR pagará, mensalmente, pelos serviços contratados e prestados pelas credenciadas as importâncias fixadas neste Edital de Credenciamento, conforme valores constantes no Edital.

15.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada em formato PDF (portable document format) e conter, além das informações exigidas em Lei, o número do Contrato, número do Edital de Credenciamento e respectivo Lote, o período de execução do serviço e, quando assim solicitado, o número da nota de empenho (a ser fornecido pela contratante). No corpo da nota devem estar detalhados os serviços realizados e o recolhimento de Imposto de Renda Pessoa Jurídica. O PIS, COFINS e CSLL não devem ser discriminados na Nota Fiscal, devendo ser recolhidos diretamente pelo prestador de serviço conforme Art. 33 da Lei Federal 10.833/2003.

15.9. A nota fiscal deverá ser emitida conforme o CNPJ e endereço do órgão pagador constante na nota de empenho correspondente.

15.10. O CNPJ do prestador de serviços constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado no ato do credenciamento, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

15.11. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores fixados na tabela de preços do Edital, nos termos do Art. 256, parágrafo único, do decreto 10.086/2022.

15.12. O pagamento ao contratado somente será efetuado após a apresentação dos documentos comprobatórios dos serviços prestados e será realizado mediante ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês findo e após atestada, pelo contratante, a prestação do(s) respectivo(s) serviço(s).



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



15.13. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidades, inadimplência ou irregularidades nas certidões de tributos, conforme legislação vigente;

15.14. Dissídio ou convenção coletiva não são causas ou motivos para a concessão de reajuste extemporâneo, revisão ou repactuação contratual.

15.15. Em cumprimento ao Decreto nº 4.505/16, a CONTRATADA deverá fornecer dados de conta corrente no Banco do Brasil, o qual detém com exclusividade, a prestação dos serviços bancários relacionados à centralização e ao processamento de pagamentos e repasses a credores e fornecedores, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em razão do Contrato de Prestação de Serviços Bancários celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco do Brasil S.A nº 003/2016 de 13/07/2016.

15.16. A emissão da nota fiscal deverá ser realizada no máximo de 50 dias (corridos) após a finalização do mês de referência.

15.17. A emissão da nota fiscal emitida fora das condições estabelecidas no item 12.16, terão glosa de 30% do faturamento.

15.18. O direito ao recurso de Glosa será facultado ao CONTRATADO no prazo de até 30 (trinta) dias após o efetivo pagamento do lote a que se referir o recurso, e deverá ser instruído com a indicação do objeto de recurso acompanhada da sua devida sustentação (laudos, justificativas, etc.).

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que é 21/08/2024, data esta que se refere ao mapa de formação de preço por meio do qual foi realizada a pesquisa de mercado.

16.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. A metodologia adotada para a definição do índice foi índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo-IPCA, que tem como base análise de variação de preços de aproximadamente 377 itens, divididos em grupos de alimentos, bebidas, saúde e cuidados pessoais, educação, habitação, transporte, vestuário, despesas pessoais e comunicação. Além de ser considerado um dos índices de inflação mais tradicionais e importantes do Brasil, inclusive utilizado pelo conselho Monetário Nacional, como parâmetro para ajustar as metas de inflação, pelo comitê de política Monetária para revisar a taxa básica de juros da econômica, a Selic e pelo banco central, como índice oficial da inflação brasileira exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. A metodologia adotada para a definição do índice foi o estudo comparativo dos principais índices nos últimos 04 (quatro) anos, verificando-se que o índice IPCA tem apresentado, no total, menos alta em relação aos outros índices analisados.

ANO	IPCA/IBGE	IPC/FIPE	INPC
2020	4,52	5,62	5,45
2021	10,06	9,74	10,16
2022	5,79	7,32	5,93
2023	4,62	3,15	3,71
TOTAL	24,99	25,83	25,25

Segue quadro comparativo dos índices analisados:

16.4. O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado e devidamente justificado, nas hipóteses estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, devidamente analisado pela contratante quanto aos critérios de equilíbrio econômico-financeiro da tabela do Edital. O reajuste solicitado e aprovado passará a ter efeito financeiro a partir da data da assinatura do apostilamento, sem efeitos financeiros retroativos.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



16.4.1 O contratado ao assinar 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.

16.5. O contratado deverá solicitar o reajustamento após um ano da data citada no item 16.1, até um prazo de 90 dias após a mesma. Após esta data a Contratada perde o direito à solicitação para o ano vigente.

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

16.6.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.7.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

16.10. Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

16.11. Os beneficiários do HPM poderão proceder o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados decorrentes deste credenciamento e comunicar ao HPM o desempenho dos contratados, bem como denunciar quaisquer irregularidades na execução dos contratos.

17.ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

17.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original;

17.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

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

17.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada através de Termo Aditivo ao Contrato.

18.ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

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

18.1.1. 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.

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

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

18.2.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



18.4. 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.

19. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

19.1. O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 (Art. 242 do Decreto 10.086/22).

19.2. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias (§1º do Art. 243 do Decreto 10.086/22).

19.3. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o art. 242 deste Regulamento (§2º do Art. 243 do Decreto 10.086/22).

19.4. O não cumprimento das disposições do Decreto Estadual 10.086/22, do edital e da Lei Federal n.º 14.133/2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

19.5. O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela Secretaria de Estado responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

19.6. A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos, através de instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

19.7. Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes neste Regulamento e na Lei Federal n.º 14.133/2021.

20. DAS SANÇÕES

20.1. O não cumprimento das disposições mencionadas na legislação citada no preâmbulo deste processo, no Edital e seus anexos, poderão acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

20.1.1. O credenciado contratado ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo HPM, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a. advertência;

b. multa(s) moratória e/ou indenizatória, de acordo com os valores ou percentuais incidentes sobre o valor total estimado para o lote contratado correspondente a prestação do serviço, que deverá(ão) ser recolhida(s) em favor do Hospital da Polícia Militar, por meio de depósito bancário, no Banco, conta e agência indicados pelo órgão citado, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes, conforme se segue:

- i. De 0,1 % (um décimo por cento) do valor total estimado para o lote contratado correspondente a prestação do serviço, por dia de atraso, por descumprimento dos prazos previstos no contrato;
- ii. De 2% (dois por cento) do valor total estimado para o lote contratado correspondente a prestação do serviço por infração a qualquer condição estipulada no Contrato, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro em caso de reincidência.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- iii. De 20% (vinte por cento) do valor total estimado para o lote contratado correspondente a prestação do serviço no caso de recusa em executar os serviços, dentro das condições contidas no presente edital, bem como cobrança de qualquer valor ou solicitação direta ao beneficiário da CONTRATANTE, inclusive caução para prestação de serviço objeto do contrato.

c. suspensão temporária do direito de participar de credenciamento e impedimento de contratar com o Estado do Paraná, através de seus órgãos e entes, pelo prazo de até dois anos;
d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.1.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado do pagamento eventualmente devido pelo HPM ao credenciado/prestador do serviço ou, ainda, cobrado judicialmente através de execução fiscal.

20.1.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 19.1.1 deste item podem ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

20.1.4. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do item 19.1.1 também poderão ser aplicadas ao credenciado/prestador do serviço, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da credenciamento ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Estado do Paraná, através de seus órgãos ou entes.

20.1.5. A aplicação das penalidades acima enumeradas não afasta a possibilidade do DS encaminhar representação ao Ministério Público Estadual para a adoção das providências criminais competentes contra o credenciado.

20.2. As penalidades previstas em instrumento contratual ou editalício são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório.

20.3. Além dos motivos previstos em lei poderão ensejar a rescisão do contrato de prestação de serviço:

20.3.1. alteração social, contratual ou modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da contratante, prejudique o cumprimento do contrato;

20.3.2. envolvimento do contratado, por qualquer meio, em protesto de títulos, execução fiscal e emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos ou qualquer outro fato que desabone ou comprometa a sua capacidade econômico-financeira ou caracterize a sua insolvência.

20.3.3. violar o sigilo das informações recebidas para a realização dos serviços;

20.3.4. utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariarem as condições estabelecidas pela DS;

20.3.5. venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

20.3.6. na hipótese de ser anulado o credenciamento, a adjudicação e a contratação, em virtude de ferimento a qualquer dispositivo legal ou normativo ou ainda por força de decisão judicial.

20.3.7. o desempenho insatisfatório na execução do serviço contratado.

20.4. Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de rescisão do contrato, ao Secretário de Estado da Segurança Pública, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial.

20.5. É competente para a aplicação das penalidades previstas neste item o Secretário de Estado da Segurança Pública.

20.5.1. Fica reservado a DIRETORIA DA SAÚDE na pessoa do Diretor de saúde, o direito de solicitar a substituição de profissional quando este for autor de qualquer das infrações arroladas neste item.

20.5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante do Contratante e/ou do DS/2 E DS/6, especialmente designado, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinará, quando necessário, a regularização das faltas ou defeitos observados.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1.A seu critério, a DS, por ato justificado de sua autoridade máxima, poderá revogar ou solicitar a revogação de um credenciamento ao órgão executor, no todo ou em parte, se este for considerado ilegal, inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte, para qualquer interessado, direito ao ressarcimento ou à indenização.

21.2.A DS poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência de prestação de serviço oriunda de Credenciamento e, conseqüentemente, rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso seja constatada qualquer fraude praticada pelo credenciado contratado ao processo de credenciamento ou ao contrato de prestação de serviços, sem que assista ao credenciado qualquer espécie de direito a indenização ou ressarcimento.

21.3.A DS poderá formular convite público a qualquer tempo, mediante aviso de convocação de credenciamento, visando à adesão de novos interessados, observadas as condições previstas no Edital e no Decreto 10.086/2022.

21.4.Na republicação do Edital de Credenciamento, A DS poderá atualizar as condições gerais do Edital e de seus anexos.

21.5.Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Estado da Segurança Pública ou da Comissão Permanente de Licitações, conforme o caso, e com base nos princípios gerais do direito administrativo, nas disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.6.A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e no Edital de Credenciamento.

21.7.Toda comunicação formal entre os credenciados e a DS, relativa a assuntos técnicos e administrativos, deverá ser feita por escrito, via Diretoria do HPM.

21.8.O prazo de vigência do presente edital será de 60 (sessenta) meses, havendo a possibilidade de credenciamento de qualquer interessado neste período, conforme legislação vigente.

21.8.1.Eventual modificação de regras, condições e minutas, por força do acolhimento de eventual impugnação ao edital, poderá demandar novo credenciamento de todos dos interessados nos termos do art.238, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

21.9.Qualquer interessado poderá esclarecer dúvidas, realizar questionamento ou impugnar o presente edital, motivadamente, em até 30 (trinta) dias úteis da publicação deste edital.

21.10.Para dirimir as questões oriundas deste Edital de Credenciamento será competente o Foro da Comarca de Curitiba/PR.

Curitiba, _____ de _____ de _____

Secretaria de Estado da Segurança Pública



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR
ANEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Prestação de Serviço de Enfermagem para atender a demanda Hospital da Polícia Militar do Paraná nos setores assistenciais conforme as especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Lote	Item	Código GMS	Descrição	Qtde Plantões 180 Dias	Valor Unitário/Plantão 12h	Valor Total 180 dias
01	01	0605 – 77910	Enfermeiro com Título Especialista em Terapia intensiva, plantões 12h Diurno-07h00min ÀS 19h00min	372	R\$ 555,00	R\$ 206.460,00
	02	0605 -	Enfermeiro com Título Especialista em Terapia intensiva, plantões 12h Noturno-19h00min às 07h00min	372	R\$ 622,49	R\$ 231.566,28
02	03	0605- 48194	Enfermeiros, plantões 12h Diurno-07h00min ÀS 19h00min	1020	R\$ 537,01	R\$ 547.750,20
	04	0605 - 72911	Enfermeiros, plantões 12h Noturno-19h00min às 07h00min	408	R\$ 593,29	R\$ 242.062,32
03	05	0605 – 48195	Técnicos de Enfermagem, plantões 12h Diurno-07h00min ÀS 19h00min.	3678	R\$ 360,72	R\$ 1.326.728,16
	06	0605 -	Técnicos de Enfermagem, plantões 12h Noturno-19h00min às 07h00min.	2454	R\$ 408,05	R\$ 1.001.354,70

Total do processo anual: **R\$ 3.555.921,66 (três milhões, quinhentos e cinquenta e cinco mil, novecentos e vinte e um reais e sessenta e seis centavos)**

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.1.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário

1.1.2 O prazo de vigência do contrato é de **180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser renovado por igual período e ou até que se conclua as recomendações do Acórdão nº 2725/24 do TCE-



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



PR Tribunal Pleno, sucessivamente conforme legislação da lei 14.133/2021, desde que atendidas às exigências do edital e seus anexos

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 LOTE 01: Prestação de Serviços, TIPO: **Enfermeiro com Título Especialista em Terapia intensiva.**

- 1.2.1.1 Participar, acompanhar do cuidado integral ao paciente;
- 1.2.1.2 Fiscalizar a execução das prescrições médicas;
- 1.2.1.3 Acompanhar os registros de enfermagem pertinentes aos pacientes;
- 1.2.1.4 Realizar evolução de Enfermagem;
- 1.2.1.5 Realizar prescrição da SAE;
- 1.2.1.6 Treinar, orientar e supervisionar a equipe de enfermagem;
- 1.2.1.7 Planejar e coordenar as atividades de assistência de enfermagem do setor;
- 1.2.1.8 Apoiar a equipe multiprofissional;
- 1.2.1.9 Participar das visitas multiprofissionais a fim de buscar o melhor tratamento ao paciente;
- 1.2.1.10 Manter a unidade em condições perfeitas para qualquer atendimento de emergência;
- 1.2.1.11 Propiciar um ambiente de trabalho seguro, mantendo em perfeitas condições todos os equipamentos;
- 1.2.1.12 Fornecer os recursos disponíveis e executar procedimentos privativos da função conforme normas e procedimentos de biossegurança;
- 1.2.1.13 Realizar curativos de alta complexidade; Auxiliar em procedimentos complexos;
- 1.2.1.14 Administrar dietas parenterais;
- 1.2.1.15 Coletar amostras laboratoriais de rotina quando necessário;
- 1.2.1.16 Orientar pacientes e familiares em relação ao tratamento prescrito;
- 1.2.1.17 Realizar agendamento das solicitações médicas, conforme normas e rotinas da instituição para: Realização de exames a serem realizados dentro da instituição ou em prestadores externos; Transferência do paciente para outra Instituição Credenciada;
- 1.2.1.18 Realizar contato com o banco de sangue (Hemepar) solicitando preparo do hemocomponente quando a cirurgia tem reserva para transfusão sanguínea; Realizar contato com o motorista da ambulância, solicitando para buscar a reserva de hemocomponente no banco de sangue (Hemepar); Realizar/acompanhar as transfusões sanguíneas;
- 1.2.1.19 Garantir qualidade na troca de informações na troca de plantão;
- 1.2.1.20 Realizar escalas de avaliação estabelecidas pela instituição, planejando o cuidado tendo como base a interpretação das escalas;
- 1.2.1.21 Realizar pedido e controle de estoque e vencimento de materiais da farmácia e Central de materiais esterilizados;
- 1.2.1.22 Realizar trâmite de prontuários nos casos de alta por óbito ou transferência;
- 1.2.1.23 Manter o controle da movimentação dos pacientes internados, através do censo diário;
- 1.2.1.24 Elaborar e conferir a escala diária de atividades dos funcionários;
- 1.2.1.25 Manter atualizada a lista de contatos de familiares;
- 1.2.1.26 Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem;
- 1.2.1.27 Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 1.2.1.28 A Interessada deverá apresentar **minimamente** o quantitativo de funcionários descritos abaixo para habilitação da pessoa jurídica, em escala – regime 12hs de trabalho/36hs folga: 06 profissionais Enfermeiros Intensivistas.
- 1.2.1.29 A interessada deverá apresentar profissionais do corpo clínico com as seguintes documentações, em cumprimento ao art. 67 da Lei Federal n 14.133/2021, os documentos solicitados são obrigatórios para o cumprimento do exercício da profissão da enfermagem no



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



território nacional e a comprovação da experiência profissional qualifica o interessado com o **mínimo** necessário para o atendimento com qualidade em nossa instituição.

1.2.1.29.1 Certificado de conclusão do Curso Bacharel em Enfermagem - expedido por Instituição de ensino devidamente registrado no Ministério da Educação;

1.2.1.29.2 Certificado de conclusão do Curso de Especialização ou Residência em cuidados intensivos ou Pacientes Críticos ou Terapia Intensiva expedida por Instituição de ensino devidamente registrado no Ministério da Educação, ou Título de Intensivista emitido pela ABENTI - Associação Brasileira de Enfermagem e Terapia Intensiva;

1.2.1.29.3 Carteira de identidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná e que esteja dentro do prazo de validade;

1.2.1.29.4 Carteira de identidade profissional de especialista emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná;

1.2.1.29.5 Comprovação de pagamento de anuidade individual junto ao Conselho de Classe, comprovando a inexistência de pendências junto ao COREN;

1.2.1.29.6 Certidão de regularidade cadastral emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, dentro da validade;

1.2.1.29.7 Comprovação de experiência anterior mínima de 1 ano no intra-hospitalar como Especialista em Terapia intensiva, a referida comprovação poderá ser feita por meio de registro em carteira e/ou declaração de empregador comprovando a experiência progressa.

1.2.2 LOTE 02: Prestação de Serviços, TIPO: Enfermeiros em posto de trabalho: Pronto Atendimento, Unidade de Internação Clínica, Unidade de Internação Cirúrgica e Centro Cirúrgico.

1.2.2.1 Unidade de Internamento Clínico/Cirúrgico/Pronto Atendimento:

1.2.2.1.1 Participar, acompanhar do cuidado integral ao paciente;

1.2.2.1.2 Manter a equipe médica informada sobre a evolução dos pacientes, bem como acionar plantonista do Pronto Atendimento para avaliação médica quando houver necessidade;

1.2.2.1.3 Fiscalizar a execução das prescrições médicas;

1.2.2.1.4 Acompanhar os registros de enfermagem pertinentes aos pacientes;

1.2.2.1.5 Realizar evolução de Enfermagem;

1.2.2.1.6 Realizar prescrição da SAE;

1.2.2.1.7 Treinar, orientar e supervisionar a equipe de enfermagem;

1.2.2.1.8 Planejar e coordenar as atividades de assistência de enfermagem do setor;

1.2.2.1.9 Apoiar a equipe multiprofissional;

1.2.2.1.10 Participar das visitas multiprofissionais a fim de buscar o melhor tratamento ao paciente;

1.2.2.1.11 Manter a unidade em condições perfeitas para qualquer atendimento de emergência;

1.2.2.1.12 Propiciar um ambiente de trabalho seguro, mantendo em perfeitas condições todos os equipamentos;

1.2.2.1.13 Fornecer os recursos disponíveis e executar procedimentos privativos da função conforme normas e procedimentos de biossegurança;

1.2.2.1.14 Realizar curativos de alta complexidade;

1.2.2.1.15 Auxiliar em procedimentos complexos; administrar dietas parenterais; Coletar amostras laboratoriais de rotina quando necessário;

1.2.2.1.16 Realizar contato com o banco de sangue (Hemepar) solicitando preparo do hemocomponente quando a cirurgia tem reserva para transfusão sanguínea;

1.2.2.1.17 Realizar contato com o motorista da ambulância, solicitando para buscar a reserva de hemocomponente no banco de sangue (Hemepar);

1.2.2.1.18 Realizar/acompanhar a transfusão sanguíneas;

1.2.2.1.19 Realizar agendamento das solicitações médicas, conforme normas e rotinas da instituição para a realização de exames a serem realizados dentro da instituição ou em prestadores externos;

1.2.2.1.20 Transferência do paciente para outra Instituição Credenciada;

1.2.2.1.21 Garantir qualidade na troca de informações na troca de plantão;

1.2.2.1.22 Acompanhar transferência de pacientes intubados e/ou instáveis para a UTI;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 1.2.2.1.23** Realizar escalas de avaliação estabelecidas pela instituição, planejando o cuidado tendo como base a interpretação das escalas;
- 1.2.2.1.24** Realizar pedido e controle de estoque e vencimento de materiais da farmácia e Central de materiais esterilizados;
- 1.2.2.1.25** Realizar trâmite de prontuários nos casos de alta por óbito ou transferência;
- 1.2.2.1.26** Manter o controle da movimentação dos pacientes internados, através do censo diário;
- 1.2.2.1.27** Elaborar e conferir a escala diária de atividades dos funcionários;
- 1.2.2.1.28** Manter atualizada a lista de contatos de familiares;
- 1.2.2.1.29** Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem; Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 1.2.2.2 Bloco Cirúrgico:**
- 1.2.2.2.1** Participar, acompanhar do cuidado integral ao paciente;
- 1.2.2.2.2** Organizar a grade cirúrgica semanal de acordo com a disponibilidade de sala operatória, equipamentos, instrumentais e anestesistas;
- 1.2.2.2.3** Solicitar e controlar o uso de órtese, prótese e materiais especiais (OPME), de acordo com a necessidade de cada procedimento operatório;
- 1.2.2.2.4** Realizar a avaliação pré-operatória e inspecionar o paciente na entrada do CC, bem como auxiliar na mudança de maca;
- 1.2.2.2.5** Certificar a realização de todos os passos da cirurgia segura desde a entrada no centro cirúrgico até a sua alta na unidade destino - Certificar o correto preenchimento dos impressos (solicitação e liberação de cirurgia, assinatura do termo de consentimento do ato cirúrgico e a da anestesia, liberação do anestesista, exames) e pulseiras de identificação;
- 1.2.2.2.6** Realizar anamnese e certificar e/ou preencher o Formulário de Ficha de Cirurgia Segura;
- 1.2.2.2.7** Conferir jejum, alergias conhecidas, medicamentos utilizados, comorbidades ou cirurgias anteriores;
- 1.2.2.2.8** Conferir a demarcação cirúrgica (por exemplo, em caso de lateralidade ou múltiplas lesões) juntamente com o paciente. Caso não haja demarcação, oferecer caneta específica para pele e orientar que o mesmo realize a primeira marcação da área a ser operada conforme o protocolo da instituição (marcar com círculo);
- 1.2.2.2.9** Confirmar a demarcação com o cirurgião e disponibilizar caneta específica para pele para a segunda marcação (concluindo a forma de alvo – conforme protocolo);
- 1.2.2.2.10** Conduzir e receber o paciente na sala operatória e sala de recuperação pós anestésica (SRPA);
- 1.2.2.2.11** Prestar assistência de enfermagem peri - operatória em cirurgias de grande porte;
- 1.2.2.2.12** Participar dos cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- 1.2.2.2.13** Atentar no pré, trans e pós-operatório aos sinais vitais, nível de consciência (quando pertinente), padrão respiratório, acessos venosos, drenos, sondas, curativos e imobilizações;
- 1.2.2.2.14** Auxiliar nas trocas de macas, manter o paciente aquecido e, se necessário instalar dispositivos de prevenção de complicações relacionadas ao ato operatório como meias elásticas em membros inferiores ou perneiras pneumáticas;
- 1.2.2.2.15** Contribuir no ato anestésico e prestar assistência de enfermagem até a completa recuperação anestésica;
- 1.2.2.2.16** Esclarecer e reforçar as orientações de cuidados Peri operatório ao paciente e familiar; Avaliar e prever os materiais e equipamentos necessários ao adequado funcionamento do bloco operatório e orientar/supervisionar quanto ao seu uso;
- 1.2.2.2.17** Analisar, juntamente com o circulante de sala, a melhor posição para instalação da placa de eletrodispersiva (Placa de cautério);



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 1.2.2.2.18** Controlar no intraoperatório: a secreções gástricas, diurese e perdas sanguíneas; Identificar peça anatômica e encaminhá-la para posterior liberação de guia e serviço de laboratório (clínico ou anatomopatológico);
- 1.2.2.2.19** Realizar evolução de enfermagem e evolução de alta no sistema hospitalar, daqueles pacientes submetidos à procedimentos com anestesia local;
- 1.2.2.2.20** Realizar contato com os setores para passagem de plantão dos pacientes com drenos e outros dispositivos;
- 1.2.2.2.21** Realizar contato com UTI solicitando e/ou confirmando vaga, quando necessário;
- 1.2.2.2.22** Acompanhar transferência de pacientes intubados e/ou instáveis para a UTI;
- 1.2.2.2.23** Realizar contato com o banco de sangue (Hemepar) solicitando preparo do hemocomponente quando a cirurgia tem reserva para transfusão sanguínea; Realizar contato com o motorista da ambulância, solicitando para buscar a reserva de hemocomponente no banco de sangue (Hemepar); Realizar/acompanhar as transfusão sanguíneas no intraoperatório;
- 1.2.2.2.24** Identificar e solicitar a aquisição de novos instrumentais;
- 1.2.2.2.25** Verificar o agendamento de cirurgias, orientar a montagem da sala operatória e direcionar a assistência de enfermagem;
- 1.2.2.2.26** Proporcionar medidas que objetivem a prevenção de complicações trans operatórias;
- 1.2.2.2.27** Elaborar e coordenar o mapa cirúrgico e agendamento dos procedimentos de endoscópicos;
- 1.2.2.2.28** Atender a equipe cirúrgica durante o ato operatório;
- 1.2.2.2.29** Realizar a previsão de materiais das cirurgias agendadas conforme os artigos disponíveis no bloco operatório;
- 1.2.2.2.30** Manter estoque de materiais necessários para o bom funcionamento do bloco cirúrgico, de acordo com as normas e rotinas da Administração do Hospital;
- 1.2.2.2.31** Realizar os indicadores mensais das atividades desenvolvidas pelo bloco cirúrgico;
- 1.2.2.2.32** Orientar a equipe de higienização dos processos de limpeza concorrente e terminal do bloco cirúrgico de acordo com legislação vigente;
- 1.2.2.2.33** Garantir qualidade na troca de informações na troca de plantão;
- 1.2.2.2.34** Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem; Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 1.2.2.3 Central de Materiais –**
- 1.2.2.3.1** Garantir a implementação das normas de processamento de produtos para a saúde;
- 1.2.2.3.2** Prever e prover os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento da unidade;
- 1.2.2.3.3** Garantir que todas as atribuições e responsabilidades profissionais estejam formalmente designadas, descritas, divulgadas e compreendidas pelos envolvidos nas atividades de processamento de produtos para saúde;
- 1.2.2.3.4** Prover meios para garantir a rastreabilidade das etapas do processamento de produtos para saúde;
- 1.2.2.3.5** Coordenar todas as atividades relacionadas ao processamento de produtos para saúde;
- 1.2.2.3.6** Avaliar as etapas dos processos de trabalho para fins de qualificação de empresa processadora quando existir terceirização do processamento;
- 1.2.2.3.7** Definir o prazo para recebimento pelo CME dos produtos para saúde que necessitem de processamento antes da sua utilização e que não pertençam ao serviço de



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



saúde; Participar do processo de capacitação, educação continuada e avaliação do desempenho dos profissionais que atuam no CME;

1.2.2.3.8 Propor os indicadores de controle de qualidade do processamento dos produtos sob sua responsabilidade;

1.2.2.3.9 Contribuir com ações de programas de prevenção e controle de eventos adversos em serviços de saúde, incluindo controle de infecção;

1.2.2.3.10 Participar do dimensionamento de pessoal e da definição da qualificação dos profissionais para atuação no CME;

1.2.2.3.11 Orientar as unidades usuárias dos produtos para saúde processados pelo CME quanto, ao transporte e armazenamento destes produtos;

1.2.2.3.12 Realizar a escala de atividades diária e supervisionar a prática da equipe de enfermagem;

1.2.2.3.13 Realizar a previsão de materiais das cirurgias agendadas conforme os artigos disponíveis no bloco operatório;

1.2.2.3.14 Manter estoque de materiais necessários para o bom funcionamento do CME, de acordo com as normas e rotinas da Administração do Hospital;

1.2.2.3.15 Controlar a utilização dos insumos, bem como, o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e seus materiais complementares necessários ao desenvolvimento das atividades médicas e de enfermagem;

1.2.2.3.16 Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes ao CME;

1.2.2.3.17 Controlar os gastos/consumo dos prestadores terceirizados;

1.2.2.3.18 Controlar o envio e recebimentos de materiais para os prestadores terceirizados;

1.2.2.3.19 Controlar a efetividade dos processos de limpeza, desinfecção e esterilização dos artigos médicos;

1.2.2.3.20 Controlar o consumo dos materiais fornecidos aos setores assistenciais;

1.2.2.3.21 Controlar o estoque de materiais no arsenal; identificar e solicitar a aquisição de novos instrumentais;

1.2.2.3.22 Participar dos processos de avaliação/aquisição dos materiais;

1.2.2.3.23 Avaliar e controlar a necessidade da manutenção/revitalização dos instrumentais;

1.2.2.3.24 Desenvolver/atualizar protocolos e procedimentos operacionais padrão com base nas melhores evidências científicas disponíveis;

1.2.2.3.25 Orientar, capacitar, treinar a equipe de enfermagem do CME;

1.2.2.3.26 Supervisionar as atividades da instrumentação cirúrgica;

1.2.2.3.27 Orientar a equipe de higienização dos processos de limpeza concorrente e terminal do CME de acordo com legislação vigente;

1.2.2.3.28 Observar rotinas pré-existentes para a unidade e para o Hospital como um todo;

1.2.2.3.29 Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem; Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.

1.2.2.4 A Interessada deverá apresentar **minimamente** o quantitativo de funcionários descritos abaixo para habilitação da pessoa jurídica, em escala – regime 12hs de trabalho/36hs folga: 04 profissionais Enfermeiros

1.2.2.5 A interessada deverá apresentar profissionais do corpo clínico com as seguintes documentações, em cumprimento ao art. 67 da Lei Federal n 14.133/2021, os documentos solicitados são obrigatórios para o cumprimento do exercício da profissão da enfermagem no território nacional e a comprovação da experiência profissional qualifica o interessado com o **mínimo** necessário para o atendimento com qualidade em nossa instituição.

1.2.2.5.1 Certificado de conclusão do Curso Bacharel em Enfermagem - expedido por Instituição de ensino devidamente registrado no Ministério da Educação;

1.2.2.5.2 Carteira de identidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná e que esteja dentro do prazo de validade;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



1.2.2.5.3 Comprovação de pagamento de anuidade individual junto ao Conselho de Classe, comprovando a inexistência de pendências junto ao COREN;

1.2.2.5.4 Certidão de regularidade cadastral emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, dentro da validade;

1.2.2.5.5 Comprovação de experiência anterior mínima de 1 ano no intra-hospitalar, a referida comprovação poderá ser feita por meio de registro em carteira e/ou declaração de empregador comprovando a experiência progressiva;

1.2.3 LOTE 03: Prestação de Serviços, TIPO: Técnico em Enfermagem em posto de trabalho: Pronto Atendimento, Unidade de Internação Clínica, Unidade de Internação Cirúrgica, Centro Cirúrgico e Unidade de Terapia Intensiva.

1.2.3.1 Unidade de Internação Clínica/Cirúrgica/Pronto Atendimento:

1.2.3.1.1 Dar assistência integral ao paciente que permanece na sua Unidade Hospitalar;

1.2.3.1.2 Colaborar com a equipe multiprofissional registrando fatos ou prestando informações que facilitem o diagnóstico;

1.2.3.1.3 Executar prescrições médicas;

1.2.3.1.4 Atentar para prescrições fora da padronização e informar imediatamente o Enfermeiro do setor;

1.2.3.1.5 Manter a unidade em condições perfeitas para qualquer atendimento de emergência;

1.2.3.1.6 Atender a equipe multiprofissional no desempenho de suas atividades;

1.2.3.1.7 Propiciar um ambiente de trabalho seguro, mantendo em perfeitas condições todos os equipamentos;

1.2.3.1.8 Manter estoque de material, drogas e medicamentos necessários para o bom funcionamento da Unidade, obedecendo às normas e rotinas da Administração do Hospital;

1.2.3.1.9 Controlar a utilização dos materiais, medicamentos, bem como, o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e seus materiais complementares necessários ao desenvolvimento das atividades médicas e de enfermagem;

1.2.3.1.10 Cooperar com os demais serviços do Hospital;

1.2.3.1.11 Manter controle da movimentação dos pacientes internados, através do censo diário;

1.2.3.1.12 Realizar os registros de enfermagem pertinentes aos pacientes;

1.2.3.1.13 Manter os prontuários de pacientes organizados;

1.2.3.1.14 Colaborar com o Serviço de Educação continuada, Gestão de Processos Assistenciais e SIRAS;

1.2.3.1.15 Promover acolhimento dos pacientes;

1.2.3.1.16 Proceder a checagem das prescrições do enfermeiro e médico;

1.2.3.1.17 Comunicar de forma imediata ao Enfermeiro do plantão as ocorrências e eventos com os pacientes;

1.2.3.1.18 Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem.

1.2.3.1.19 Garantir qualidade na troca de informações na troca de plantão;

1.2.3.1.20 Promover acolhimento dos pacientes;

1.2.3.1.21 Proceder a checagem das prescrições do enfermeiro e médico.

1.2.3.1.22 Garantir qualidade na troca de informações na troca de plantão;

1.2.3.1.23 Realizar troca de curativos secundários;

1.2.3.1.24 Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem;

1.2.3.1.25 Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.

1.2.3.2 - Bloco Cirúrgico –

1.2.3.2.1 Dar assistência integral ao paciente que permanece na sua Unidade Hospitalar;

1.2.3.2.2 Verificar o agendamento de cirurgias e montar a sala operatória de acordo com o tipo de cirurgia;

1.2.3.2.3 Certificar se os pacientes oriundos dos setores estão colonizados com germes multirresistentes para providenciar o isolamento de contato ou respiratório;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 1.2.3.2.4 Fazer a avaliação pré-operatória e inspecionar o paciente na entrada do CC, bem como ajudar na mudança de maca;
 - 1.2.3.2.5 Certificar o correto preenchimento dos impressos (liberação de cirurgia, assinatura do termo de consentimento do ato cirúrgico e a da anestesia, liberação do anestesista, exames) e pulseiras de identificação;
 - 1.2.3.2.6 Certificar e/ou preencher o Formulário de Ficha de Cirurgia Segura;
 - 1.2.3.2.7 Conferir jejum, alergias conhecidas, medicamentos utilizados e doenças ou cirurgias anteriores;
 - 1.2.3.2.8 Certificar a retirada de prótese dentária, adornos (brinco, piercing, lente de contato, alongamento de cílios, alongamento capilar e unhas postiças);
 - 1.2.3.2.9 Verificar antibiótico profilático quando solicitado e administrá-lo 1 hora antes do procedimento;
 - 1.2.3.2.10 Orientar esvaziamento da bexiga antes de encaminhar a sala operatória;
 - 1.2.3.2.11 Questionar a existência de dúvidas em relação ao procedimento cirúrgico e informar ao cirurgião;
 - 1.2.3.2.12 Providenciar, nortear o encaminhamento, organizar e analisar o funcionamento dos recursos e instrumentais na sala de Operação;
 - 1.2.3.2.13 Conduzir/receber o paciente para/na Sala de Operatória e Sala de Recuperação Pós Anestésica (SRPA);
 - 1.2.3.2.14 Contribuir no ato anestésico, bem como assistir o paciente no término da anestesia e/ou cirurgia e realizar o plano de cuidado.
 - 1.2.3.2.15 Proporcionar medidas que objetivem a prevenção de complicações trans operatórias;
 - 1.2.3.2.16 Atender a equipe cirúrgica durante o ato operatório;
 - 1.2.3.2.17 Observar e registrar no pré, trans e pós-operatório: sinais vitais, nível de consciência, padrão respiratório, acessos venosos, drenos, sondas, curativos e imobilizações e comunicar alterações ao enfermeiro, anestesista e/ou cirurgião assistente para conduta;
 - 1.2.3.2.18 Auxiliar nas trocas de macas, manter o paciente aquecido e, se necessário instalar meias elásticas ou perneira pneumática em membros inferiores;
 - 1.2.3.2.19 Garantir o direito a privacidade do paciente, e avaliar juntamente com o enfermeiro a melhor localização para instalação placa de eletrocautério;
 - 1.2.3.2.20 Circular a sala operatória de acordo com a cirurgia realizada;
 - 1.2.3.2.21 Controlar no intraoperatório: a secreções gástricas, diurese e perdas sanguíneas durante a cirurgia;
 - 1.2.3.2.22 Identificar peça anatômica e encaminhá-la para posterior liberação de guia e serviço de laboratório;
 - 1.2.3.2.23 Preencher os formulários da Ficha de Cirurgia segura e SRPA bem como as ações de enfermagem realizadas;
 - 1.2.3.2.24 Acompanhar o anestesista nas transferências do paciente em ar ambiente e/ou extubado para UTI.
 - 1.2.3.2.25 Realizar contato com os setores para passagem de plantão dos pacientes com alta da SRPA;
 - 1.2.3.2.26 Realizar a retida dos materiais sujos da sala operatória e encaminhar para o expurgo do CME;
 - 1.2.3.2.27 Acondicionar o instrumental sujo em caixa com tampa e deixar imerso em água com sabão neutro;
 - 1.2.3.2.28 Realizar desinfecção concorrente e terminal das salas operatórias, posto de enfermagem, SRPA, sala endoscopia e expurgo endoscopia;
 - 1.2.3.2.29 Prestar assistência aos procedimentos endoscópicos;
 - 1.2.3.2.30 Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem;
 - 1.2.3.2.31 Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 1.2.3.3 - Central de Materiais:**
- 1.2.3.3.1 Realizar limpeza manual e automatizada dos instrumentais cirúrgicos na área suja da CME;
 - 1.2.3.3.2 Realizar secagem, embalagem dos instrumentais;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 1.2.3.3.3 Realizar conferência e montagem das caixas cirúrgicas;
 - 1.2.3.3.4 Realizar montagem e embalagens de LAP, aventais e campos avulsos;
 - 1.2.3.3.5 Encaminhar material termossensível para esterilização em óxido de etileno;
 - 1.2.3.3.6 Realizar desinfecção de alto nível e nível intermediário dos materiais inalatórios e válvula de vácuo;
 - 1.2.3.3.7 Realizar esterilização de caixas cirúrgicas, aventais, LAP's, campos avulsos, circuitos, frasco de aspiração 5 Litros e instrumentais;
 - 1.2.3.3.8 Realizar armazenamento dos materiais esterilizados no arsenal;
 - 1.2.3.3.9 Receber e fazer a conferência material que foi para óxido, registrando intercorrências;
 - 1.2.3.3.10 Realizar conferência diária e semanal do arsenal;
 - 1.2.3.3.11 Separar e disponibilizar os materiais para os setores, conforme planilha de cota diária;
 - 1.2.3.3.12 Realizar a conferência diária da temperatura do arsenal e testes de efetividade dos desinfetantes (ácido e surfic);
 - 1.2.3.3.13 Realizar diariamente aquecimento e Bowie Dick da autoclave;
 - 1.2.3.3.14 Realizar teste diário da eficácia da limpeza da ultrassônica;
 - 1.2.3.3.15 Realizar troca do semanal do ácido peracético e teste de selagem da seladora;
 - 1.2.3.3.16 Controlar o estoque de materiais no arsenal de materiais;
 - 1.2.3.3.17 Propiciar um ambiente seguro de trabalho, mantendo em perfeitas condições, todo o equipamento das salas de operações;
 - 1.2.3.3.18 Realizar a desinfecção terminal das autoclaves, das áreas de montagem e arsenal conforme escala;
 - 1.2.3.3.19 Manter reposição de materiais necessários para o bom funcionamento do bloco cirúrgico;
 - 1.2.3.3.20 Observar rotinas pré-existentes para a unidade e para o Hospital como um todo;
 - 1.2.3.3.21 Colaborar com o programa de treinamento em quaisquer níveis do pessoal de enfermagem e outros;
 - 1.2.3.3.22 Cooperar com os demais serviços do Hospital;
 - 1.2.3.3.23 Manter o comportamento ético-profissional de acordo com o Código de Ética de Enfermagem;
 - 1.2.3.3.24 Trabalhar em acordo com a Lei do Exercício Profissional – Lei Nº 7.498 de 25 de Junho de 1986.
- 1.2.3.4 A interessada deverá apresentar **minimamente** o quantitativo de funcionários descritos abaixo para habilitação da pessoa jurídica, em escala – regime 12hs de trabalho/36hs folga: 20 profissionais técnicos de enfermagem
- 1.2.3.5 A interessada deverá apresentar profissionais do corpo clínico com as seguintes documentações, em cumprimento ao art. 67 da Lei Federal n 14.133/2021, os documentos solicitados são obrigatórios para o cumprimento do exercício da profissão da enfermagem no território nacional e a comprovação da experiência profissional qualifica o interessado com o **mínimo** necessário para o atendimento com qualidade em nossa instituição.
- 1.2.3.5.1 Certificado de conclusão do Curso Técnico de Enfermagem – expedido por Instituição de ensino devidamente registrado no Ministério da Educação;
 - 1.2.3.5.2 Carteira de identidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná e que esteja dentro do prazo de validade;
 - 1.2.3.5.3 Comprovação de pagamento de anuidade individual junto ao Conselho de Classe, comprovando a inexistência de pendências junto ao COREN;
 - 1.2.3.5.4 Certidão de regularidade cadastral emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Paraná, dentro da validade;
 - 1.2.3.5.5 Comprovação de experiência anterior mínima de 1 ano no intra-hospitalar, a referida comprovação poderá ser feita por meio de registro em carteira e/ou declaração de empregador comprovando a experiência progressiva;
- 1.2.4 Prova de atendimento aos requisitos de capacidade técnica, empresa vencedora deverá apresentar no mínimo 02(dois) atestado/declaração, compatível com o objeto deste credenciamento, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o interessado forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, serviços da mesma natureza ou similares aos do presente credenciamento. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função, acompanhado de contrato ou nota fiscal. Nos termos do art. 67, parágrafos 1º e 2º, previstos na lei 14.133/2021, para fins de qualificação técnica, visando à segurança da contratação e isenção de riscos à Administração, a empresa arrematante deverá apresentar atestado de 30% (trinta por cento) do quantitativo de itens constante neste Termo de Referência, para comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento.

1.2.5 Somente poderá haver troca de profissional após a nova habilitação técnica do profissional e com aprovação do gestor e fiscal;

1.2.6 Trocas de Profissionais deverão ser comunicadas com antecedência de 30 (trinta) dias úteis, por documento oficial da interessada, entregue ao gestor/fiscal do contrato, perante assinatura de recebimento;

1.2.7 A quantidade de plantões contratados poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato a fim de melhor atender as necessidades dos setores assistenciais do HPM;

1.2.8 Os horários dos plantões para a execução do serviço poderão sofrer alterações durante a vigência do Contrato a fim de melhor atender as necessidades dos setores assistenciais do HPM;

1.2.9 Não será aceito que os profissionais habilitados possam trabalhar em mais de uma CONTRATADA.

1.2.10 O tempo de intervalo intrajornada deverá ter o mínimo de 11 horas. Podendo ser realizado jornada de 24 horas com autorização prévia do gestor e fiscal.

1.2.11 A pessoa jurídica interessada deverá manter um profissional ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT), supervisor e responsável pelas equipes respectivamente, sendo que o RT da UTI deverá ser especialista ou titulado conforme RDC 07/2010, que prestarão serviços presencialmente no HPM, conforme Resolução do COFEN nº 727/23;

1.2.12 Os ENFERMEIROS supervisores e responsáveis deverão solucionar problemas de absenteísmos por quaisquer causas, substituindo os ausentes, sem causar prejuízo e transtornos ao andamento dos serviços assistenciais, sem ônus à Contratante, sob pena de multa, em caso de não substituição do profissional ausente;

1.2.13 O ENFERMEIRO RT deve assegurar que sejam cumpridas as designações de atribuições, conforme função e seu respectivo descritivo;

1.2.14 É de responsabilidade da pessoa jurídica interessada, programar a substituição de profissionais em licenças ou ausentes por quaisquer motivos, sem causar transtornos ao andamento dos serviços e sem ônus à Contratante;

1.2.15 É de responsabilidade da pessoa jurídica interessada encaminhar o funcionário para a realização do processo de integração/ ambientação hospitalar da instituição antes do início das atividades assistenciais, para conhecimento mínimo dos setores, normas e rotinas institucionais - conforme cronograma em ANEXO I – A deste TR;

1.2.16 Em atendimento aos serviços em regime de plantão diurno, noturno, finais de semana e feriados, a pessoa jurídica interessada deverá manter, concomitantemente, durante todo o período contratual, escala de serviços de plantão e escala de sobreaviso de plantão, para que o profissional escalado no sobreaviso seja acionado imediatamente, quando necessário, em substituição à eventual falta do profissional escalado no plantão, por qualquer que seja o motivo de sua ausência, sem ônus à Contratante;

1.2.17 É de responsabilidade da pessoa jurídica interessada, instruir os seus profissionais, quanto à necessidade de integração com a equipe do HPM, mantendo-se sempre o bom relacionamento interprofissional, transmitindo a importância do trabalho em equipe, objetivando sempre o melhor atendimento ao usuário, com presteza, ética, qualidade, humanização, responsabilidade social e compromisso;

1.2.18 A Contratante poderá solicitar a substituição do profissional pertencente à equipe da pessoa jurídica interessada, a qualquer tempo, caso este não atenda às necessidades da Contratante quanto à capacidade técnica na execução dos serviços, por falha técnica que



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



enseje ônus e/ou prejuízo de qualquer monta à Contratante, por absenteísmo recorrente, por não se integrar à equipe.

1.2.19 Será aplicado aos profissionais credenciados, durante o desempenho de suas funções, ficha de avaliação de desempenho individual pelo Supervisor designado pela Contratante, à compor a ficha funcional do profissional, afim de análise de performance e progresso ANEXO I – B deste TR.

1.2.20 É de responsabilidade da pessoa jurídica interessada instruir os profissionais que prestarão o serviço, quanto à confidencialidade das informações a que tiverem acesso, assim como em relação aos dados dos usuários, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

1.2.21 Instruir quanto à confidencialidade e individualidade do seu login e senha para acesso aos prontuários de pacientes.

1.2.22 A pessoa jurídica interessada deverá fornecer jaleco/avental e crachá com identificação da empresa e do profissional com foto e RG dos colaboradores, e orientar o mesmo sobre o asseio e utilização dos mesmos.

1.2.23 A pessoa jurídica interessada deverá orientar os colaboradores sobre o uso do jaleco/avental, roupa branca, sapatos fechados, cabelos presos e proibição de uso de adornos como brincos, relógios, colares, broches, piercings expostos de acordo com a NR 32.

1.2.24 A pessoa jurídica interessada deverá orientar os colaboradores quanto a não utilização das dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto contratado.

1.2.25 A interessada deverá fornecer alimentação e arcar com todas as contribuições trabalhistas aos profissionais;

1.2.26 A interessada deverá se responsabilizar pelo controle de ponto do profissional, ficando a critério da pessoa jurídica interessada o método de controle, desde que, o método emita relatórios que comprovem o horário de entrada e saída dos profissionais, relatório este que deverá obrigatoriamente ser enviada a CONTRATANTE até o 5º dia útil de cada mês para a realização da auditoria pelo gestor do contrato, para fins de pagamento da nota fiscal.

1.2.27 O credenciamento deverá ser formalizado obrigatoriamente com a comprovação da habilitação legal e profissional para o exercício da enfermagem, bem como a comprovação de habilitação profissional pelo Conselho Regional de enfermagem do Estado do Paraná, da empresa credenciada que prestarão os serviços constantes no Anexo I do Edital, ficando expressamente proibida a terceirização dos serviços.

1.2.28 Os horários de execução do serviço serão por regime de plantões diurnos das 07h00min às 19h00min e plantões noturnos 19h00min as 07h00min, nas dependências do Hospital da Polícia Militar, poderão sofrer alterações durante a vigência do Contrato a fim de melhor atender as necessidades do HPM;

1.2.29 A interessada deverá ficar responsável por solucionar problemas de absenteísmos por quaisquer causas, substituindo os ausentes, sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;

1.2.30 A interessada deverá realizar a contratação e /ou demissão dos funcionários, na sede da própria interessada, não sendo permitido esta realização dentro das dependências do HPM.

1.2.31 É de responsabilidade da interessada, programar junto a Equipe da Gerência de Enfermagem e Serviço de Educação continuada do HPM, o treinamento e substituição dos profissionais em fruição de férias, licenças ou ausentes por quaisquer motivos com antecedência sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;

1.2.32 A interessada poderá solicitar a substituição do profissional a qualquer tempo, caso este não atenda às necessidades da Contratante quanto à capacidade técnica na execução dos serviços, por falha técnica que enseje ônus de qualquer monta para a Contratante, por absenteísmo recorrente ou por não se integrar a equipe;

1.2.33 A interessada deverá encaminhar relação nominal dos membros do corpo clínico da pessoa jurídica a ser credenciada, atendendo as especificações exigidas neste termo em conformidade com as especificações do Edital;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



1.2.34 A documentação necessária deverá ser devidamente entregue por e-mail (credenciamentopmprds@gmail.com). A falta de qualquer documento impossibilita o credenciamento.

1.2.35 Será admitida alteração societária da empresa e da razão social, desde que informado e autorizado previamente pela gestão do contrato.

1.2.36 Não será permitida a realização da prestação do serviço por pessoas que não atendam aos requisitos acima.

1.2.37 A interessada deverá cumprir, também, com a documentação fiscal e trabalhista.

1.2.38 A interessada deverá entregar para o serviço de saúde ocupacional do HPM, o Resultado da ASO Inicial (Atestado de Saúde Ocupacional), Cópia do exame de Anti-HBS e Cópia da carteira de vacina, para arquivo na instituição, de todos os habilitados que prestarão serviços nas dependências do HPM.

1.2.39 A interessada deverá pagar aos respectivos profissionais habilitados, no mínimo, os valores do piso salarial da enfermagem, firmado na Lei n.º 14.434/2022.

1.2.39.1 A interessada deverá para o LOTE 1 – Enfermeiros Intensivista, pagar os profissionais, conforme o item 1.2.36, com um acréscimo de 05% (cinco) pela especialização do cargo.

1.2.39.2 A interessada não estará proibida de pagar aos profissionais, valor acima do piso salarial da enfermagem, conforme a Lei n.º 14.434/2022.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

No Portal Nacional de Contratação Pública – PNCP, no Catálogo Eletrônico de Padronização ainda não foi inserido em conformidade com o art.174, §2º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como não foi criado o cadastro Eletrônico de Padronização de compras e serviços, de modo a atender o art. 20, II do decreto Estadual nº 10.086/2022.

1.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1 O serviço deverá ter início no prazo de 15 dias corridos, contados da data que a CONTRATADA receber o e-mail do gestor ou fiscal do contrato, com a nota de empenho e o respectivo contrato;

1.4.2 Todas as credenciadas serão convocadas ao mesmo tempo para a execução do serviço, de acordo com o §2º do Art. 257 do Decreto 10.086/22.

1.4.3 Os beneficiários do HPM poderão proceder o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados decorrentes deste credenciamento e comunicar ao HPM o desempenho dos contratados, bem como denunciar quaisquer irregularidades na execução dos contratos.

1.4.4 Local da execução do serviço e responsável: Hospital da Polícia Militar do Paraná, Av: Prefeito Omar Sabbag 894 – Jardim botânico – Curitiba – PR, CEP: 80210-000 2ª a 6ª das 08h00min as 16h00min. Contato com Gerência de Enfermagem: Patrícia da Luz, Fone: (41) 3218-3616 E-mail: chefia.enfermagemhpm@gmail.com;

1.4.5 A empresa contratada deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade e sigilo de dados e informações;

1.4.6 O HPM poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da(s) Contratada(s), através de relatório mensal, que será devidamente informada através de email; Instrumento de Mensuração de Resultado (ANEXO-I C) deste edital.

1.4.6.1 Constatado o desempenho insatisfatório, bem como a ocorrência de eventos adversos com danos ao paciente, a(s) Contratada(s) será(ão) notificada(s) do(s) fato(s) ou conduta(s) que deu(ram) causa a esta classificação. Da data do recebimento da notificação, a(s) Contratada(s) deverá(ão) apresentar justificativa e defesa formal no prazo de **3 (três) dias úteis**.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



1.4.6.2 O desempenho insatisfatório na avaliação poderá impactar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas no art. 60 e 62 do Decreto Estadual 4.507/09;

1.4.7 Os horários para a prestação dos serviços serão ininterruptos, cumprindo 24 horas diárias, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

1.4.7.1 O regime de execução será o de serviços prestados por plantões de 12 horas das 07h às 19hs (DIURNO) e 19hs as 07hs (NOTURNO). Deverá ser observado o cumprimento da jornada de trabalho, podendo haver descontos devido a eventuais atrasos e saídas antecipadas conforme relatório emitido mensalmente pela CONTRATADA do cartão ponto.

1.4.7.2 O pagamento mensal dos serviços prestados será proporcional ao número de plantões efetivamente ativados conforme cada lote;

1.4.8 A apresentação dos profissionais será de forma gradativa, conforme necessidade e demanda assistencial do HPM, sendo o critério mínimo conforme descrito no item **1.2** deste Termo de Referência, o número inicial de profissionais a serem contratados, assim como o chamamento dos demais, que ocorrerá conforme a demanda do serviço.

1.4.9 Os profissionais deverão realizar processo de integração/ ambientação hospitalar **antes de iniciar** as atividades assistenciais.

1.4.9.1 É de responsabilidade da CONTRATANTE, instruir os profissionais, quanto à necessidade de integração com as equipes do Hospital da PMPR, mantendo-se bom relacionamento interprofissionais, transmitindo a necessidade de trabalho em equipe, objetivando sempre o melhor atendimento, com ética, qualidade, humanização, responsabilidade social e compromisso, integração será realizada pela Equipe da Gerência de Enfermagem e Serviço de Educação continuada do HPM uma vez ao mês, com data pré-estabelecida e combinada ou quando houver necessidade;

1.4.9.2 Os serviços profissionais serão remunerados, baseado nos itens estabelecidos nos termos do **Edital**.

1.4.10A credenciada fará jus à remuneração dos serviços constantes na tabela conforme o estabelecido no **Edital**.

1.4.11A distribuição dos serviços credenciados será realizada imparcialmente, através de divisão equitativa obrigatória e pessoal, entre os credenciados.

1.4.12As demandas serão alocadas em tabela de alternância por números de plantões de 12 horas para cada mês por escala de trabalho realizada sempre até o 20º dia do mês antecedente.

1.4.13A convocação para prestação do serviço será efetivada através de comunicação formalmente encaminhada à credenciada pela HPM-PR.

1.4.14A confirmação da aceitação do serviço pela credenciada deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento da comunicação, que será encaminhada por e-mail.

1.4.15A não confirmação do serviço pela credenciada ao HPM-PR, no prazo estabelecido, implicará no repasse para a próxima credenciada constante na tabela de alternância, sem prejuízo da apuração por eventual falta contratual.

1.4.16A recusa formal da prestação do serviço pela credenciada, justificada ou não, implicará em repasse para a próxima empresa, seguindo a ordem sequencial.

1.4.17Decorrido o prazo sem o início da execução do serviço o credenciado será imediatamente convocado para prestar esclarecimentos pelo atraso ou inexecução, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

1.4.18Quando se tratar de demanda vinculada, derivada ou complementar, a uma demanda já cadastrada, a distribuição será dirigida, preferencialmente, para a empresa que esteja atuando no serviço ou, no caso de impossibilidade desta, para outra que já tenha atuado, se houver.

1.4.19Havendo impedimento de execução de serviço específico pela credenciada, haverá repasse para a próxima da vez, nas condições acima descritas.

1.4.20A distribuição dos serviços às credenciadas observará a ordem precedente, demandando um serviço de cada vez por credenciada.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Hospital da Polícia Militar do Paraná (HPM), vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná (SESP), é composto especificamente, pelas seguintes unidades: Centro Cirúrgico, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Internação Cirúrgica, Unidade de Internação Clínica, Pronto Atendimento, Ambulatório, Laboratório, Fisioterapia, Centro de Diagnóstico por Imagem, Serviço de Transporte com ambulâncias de suporte básico e suporte avançado de vida para transporte inter-hospitalar, que oferecem atendimento ao público-alvo estimado em cerca de 41.000 usuários, sendo militares da ativa, militares da reserva e seus dependentes.

O Hospital da Polícia Militar conta atualmente com 43 (quarenta e três) leitos ativos de internamento, sendo 25 (vinte e cinco) leitos de Internamento em Enfermaria Clínica, 10 (dez) leitos de Internamento em Enfermaria Cirúrgica, e 8 (oito) leitos de UTI, e possui uma estrutura física com capacidade para a instalação de 103 (cento e três) leitos de internação.

O HPM atende populações com necessidades terapêuticas especiais e, por vezes, peculiares, as quais demandam alta tecnologia e recursos em larga escala. Busca incessantemente, a promoção e manutenção da segurança do paciente, assistência com qualidade, eficiência e humanização.

Considerando o Conselho Federal de Enfermagem sobre os parâmetros mínimos para dimensionar o quantitativo de profissionais de enfermagem, para uma assistência hospitalar efetiva, em que incumbe ao Enfermeiro Responsável Técnico da Instituição hospitalar, zelar por uma assistência de enfermagem de qualidade e segurança do paciente. Desse modo, é imprescindível dimensionar os serviços de enfermagem, em horas, de acordo com critérios estabelecidos e a realidade da instituição.

O conhecimento da metodologia utilizada para este dimensionamento é fundamental para o entendimento, por isso, toma-se por base a legislação vigente, com isso o dimensionamento do quadro de profissionais de enfermagem deve basear-se em características relativas ao serviço de saúde, ao serviço de enfermagem e ao paciente considerando o grau de dependência e realidade sociocultural.

O dimensionamento dos serviços de enfermagem devem também prever e determinar o Índice de Segurança Técnica (IST), que é um percentual a ser acrescido na fórmula de cálculo de pessoal e que tem a finalidade de cobrir todo tipo de ausência de pessoal como: licença especial, folgas, feriados, férias, licença médica, licença maternidade, afastamentos concedidos pela instituição para acompanhamento de saúde de familiar, aprimoramento profissional, luto, casamento e nascimento.

De forma a atender o disposto no Art. 339, § 1º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, a adoção da contratação direta paralela e não excludente por credenciamento, conforme prevê o Art. 79 da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos 14.133/21, inciso I, e o Art. 228 do Decreto Estadual 10.086/22, tem por justificativa atender ao interesse do beneficiário e da administração pública, ao disponibilizar uma amplitude de fornecedores, de forma a facilitar o acesso ao atendimento e mitigar os riscos de um prejuízo assistencial por interrupção do serviço.

De forma a atender o disposto no Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, a inviabilidade de competição tem por justificativa a busca pela pluralidade de interessadas na prestação dos serviços médico-hospitalares, mitigando em diversos aspectos o problema da seleção adversa. Resguardado os objetivos gerais da contratação pública da seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a administração, dentro de uma perspectiva de isonomia entre os participantes, com o aditivo final de evitar contratações inexequíveis ou com sobrepreço, o objeto referente aos serviços médico-hospitalares pode ser contratado por meio de Credenciamento, conforme prevê o Art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O Hospital da Polícia Militar do Paraná (HPM), vinculado à Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná (SESP), é composto especificamente, pelas seguintes unidades: Centro Cirúrgico, Unidade de Terapia Intensiva, Unidade de Internação Cirúrgica, Unidade de Internação Clínica, Pronto Atendimento, Ambulatório, Laboratório, Fisioterapia, Centro de Diagnóstico por Imagem, Serviço de Transporte com ambulâncias de suporte básico e suporte



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



avançado de vida para transporte inter-hospitalar, que oferecem atendimento ao público-alvo estimado em cerca de 41.000 usuários, sendo militares da ativa, militares da reserva e seus dependentes.

O Hospital da Polícia Militar conta atualmente com 43 (quarenta e três) leitos ativos de internamento, sendo 25 (vinte e cinco) leitos de Internamento em Enfermaria Clínica, 10 (dez) leitos de Internamento em Enfermaria Cirúrgica, e 8 (oito) leitos de UTI, e possui uma estrutura física com capacidade para a instalação de 103 (cento e três) leitos de internação.

O HPM atende populações com necessidades terapêuticas especiais e, por vezes, peculiares, as quais demandam alta tecnologia e recursos em larga escala. Busca incessantemente, a promoção e manutenção da segurança do paciente, assistência com qualidade, eficiência e humanização.

A fim de suprir as necessidades de estruturação dos setores assistenciais, quanto a assistência de Enfermagem qualitativa e quantitativamente, há necessidade de Contratação de Serviço Terceirizado de enfermagem para manutenção dos leitos.

Dentro das especificidades da execução do serviço cabe ressaltar algumas considerações:

- a) A quantidade de plantões contratados poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato a fim de melhor atender as necessidades dos setores assistenciais do HPM;
- b) Os horários dos plantões para a execução do serviço, poderão sofrer alterações durante a vigência do Contrato a fim de melhor atender as necessidades dos setores assistenciais do HPM;
- c) A Contratada deverá manter um profissional ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT), supervisor e responsável pelas equipes respectivamente, sendo que o RT da UTI deverá ser especialista ou titulado conforme RDC 07/2010, que prestarão serviços presencialmente no HPM, conforme Resolução do COFEN nº 727/23.
- d) Os ENFERMEIROS supervisores e responsáveis deverão solucionar problemas de absenteísmos por quaisquer causas, substituindo os ausentes, sem causar prejuízo e transtornos ao andamento dos serviços assistenciais, sem ônus à Contratante, sob pena de multa, em caso de não substituição do profissional ausente;
- e) O ENFERMEIRO RT deve assegurar que sejam cumpridas as designações de atribuições, conforme função e seu respectivo descritivo.
- f) É de responsabilidade da Contratada, programar a substituição de profissionais em licenças ou ausentes por quaisquer motivos, sem causar transtornos ao andamento dos serviços e sem ônus à Contratante;
- g) É de responsabilidade da Contratada encaminhar o funcionário para a realização do processo de integração/ ambientação hospitalar da instituição antes do início das atividades assistenciais, para conhecimento mínimo dos setores, normas e rotinas institucionais.
- h) Em atendimento aos serviços em regime de plantão diurno, noturno, finais de semana e feriados, a Contratada deverá manter, concomitantemente, durante todo o período contratual, escala de serviços de plantão e escala de sobreaviso de plantão, para que o profissional escalado no sobreaviso seja acionado imediatamente, quando necessário, em substituição à eventual falta do profissional escalado no plantão, por qualquer que seja o motivo de sua ausência, sem ônus à Contratante;
- i) É de responsabilidade da Contratada, instruir os seus profissionais, quanto à necessidade de integração com a equipe do HPM, mantendo-se sempre o bom relacionamento interprofissional, transmitindo a importância do trabalho em equipe, objetivando sempre o melhor atendimento ao usuário, com presteza, ética, qualidade, humanização, responsabilidade social e compromisso;
- j) A Contratante poderá solicitar a substituição do profissional pertencente à equipe da Contratada, a qualquer tempo, caso este não atenda às necessidades da Contratante seja quanto à capacidade técnica na execução dos serviços, e/ou por falta técnica que enseje ônus e/ou prejuízo de qualquer monta à Contratante, por absenteísmo recorrente, e/ou por não se integrar à equipe;
- k) Será aplicado aos profissionais credenciados, durante o desempenho de suas funções, ficha de avaliação de desempenho individual pelo Supervisor designado pela Contratante, à compor a ficha funcional do profissional, afim de análise de performance e progresso;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- l) É de responsabilidade da Contratada instruir os profissionais que prestarão o serviço, quanto à confidencialidade das informações a que tiverem acesso, assim como em relação aos dados dos usuários, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- m) Instruir quanto a confidencialidade e individualidade do seu login e senha para acesso aos prontuários de pacientes.
- n) A contratada deverá fornecer jaleco/avental e crachá de identificação aos colaboradores, e orientar o mesmo sobre o asseio e utilização dos meios.
- o) A contratada deverá orientar os colaboradores quanto a não utilização das dependências da CONTRATANTE para fins que não são exclusivamente do objeto contratado.
- p) Apresentar o profissional em 10 dias.
- q) A interessada deverá apresentar o quantitativo de profissionais, a fim de atender a demanda atendendo as especificidades de regulamentação conforme Conselho Federal de Enfermagem - COFEN;
- r) A Interessada deverá apresentar minimamente o quantitativo de funcionários descritos abaixo para habilitação da pessoa jurídica credenciada, afim de manutenção das unidades que hoje trabalham de forma terceirizada, para que não haja descontinuidade da assistência para o número de leitos atendidos e manutenção de escala – regime 12hs de trabalho/36hs folga:
Enfermeiro UTI: 06 profissionais;
Enfermeiro Assistencial: 14 profissionais;
Técnicos de enfermagem: 46 profissionais (este quantitativo, corresponde à 80% do efetivo solicitado para a atual demanda, justificando-se que sobrevenha um maior número de empresas que se apresentem habilitadas ao credenciamento);
- s) Apresentar funcionários conforme demanda/necessidade do HPM, sendo definido pela gerência de enfermagem o número necessário de funcionários, respeitando o limite máximo de plantões constantes no ETP/Termo de Referência.
- t) A distribuição do quantitativo de funcionários que integrarão as equipes nos setores do HPM, deverão respeitar, em caso de mais de uma pessoa jurídica credenciada, será desenvolvido o trabalho em equipe de forma concomitante, sendo distribuídos entre as pessoas jurídicas credenciadas o número de plantões, de acordo como o número de profissionais necessários.

Considerando a necessidade de contratação de Serviço Terceirizado de Enfermagem para suprir as demandas do HPM;

Considerando a vivência obtida de processos Licitatórios anteriores, na prestação dos Serviços de Enfermagem;

Considerando que as soluções advindas da contratação do serviço terceirizado são permeados já inicialmente pela otimização do tempo, visto que toda a demanda de contratação, celeridade na reposição de colaborador, serão executados pela Contratada;

Considerando as vantagens específicas como: contratação de vários fornecedores do serviço solicitado, valor fixo previamente determinado, concorrência ampla e igualitária das empresas participantes, e redução de custos para o Estado;

Consideramos a indicação como melhor solução escolhida, a contratação de prestação serviços de enfermagem por Credenciamento, visto que atende ao interesse público mediante o cumprimento dos requisitos da contratação e levando-se em conta os aspectos técnicos e econômicos a ela relacionados e atende às necessidades Institucionais do HPM.

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 O parâmetro utilizado para a pesquisa de preços segue conforme o art.23 da Lei nº 14.133/2021 e arts. 296 e 368 do Decreto n.º 10.086/2022:

I - Preços existentes nos bancos de preços:

a) Cotação com Preço Registrado no sistema GMS: Não possui Preço Registrado (segue comprovação no mapa de preço)

b) Portal Nacional de Contratações Públicas: No PNCP, foram encontrados contratos e editais de credenciamentos. Segue comprovação no mapa de preço no inciso II, pois são preços praticados por outros órgãos públicos.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



c) Banco de preços da saúde: Não utilizado esta métrica pois o objeto trata-se de serviço, e este banco de dados somente serve para materiais, medicamentos e gases medicinais.

II - Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas: Seguem no mapa de formação de preço.

III - Preços constantes de banco de preços e homepages: Não foi possível realizar a cotação pela internet, por se tratar de serviço com detalhes específicos para a cotação.

IV – Pesquisa com os fornecedores ou prestadores de serviços:

a) Realizada cotação via GMS (com fornecedores cadastrados para o grupo e objeto), com o nº da pesquisa 13262/2024 (não houve cotação, segue comprovação no mapa de formação de preço)

b) Realizada solicitação de orçamento à vários prestadores do ramo (fornecedores/prestadores cadastrados no HPM e encontrados na internet, que possuem em seu catálogo objeto pretendido ou produtos similares, não sendo encontrado outros, pois o objeto em questão é muito específico de fornecimento.

c) Detalhes da justificativa no documento justificativa da formação de preço.

V- Preços do aplicativo menor preço: Não utilizado esta métrica pois o objeto trata-se de serviço, e este banco de dados somente serve para produtos.

VI- Preços de tabelas oficiais: Não existe tabela oficial para o objeto

4.2. Utilizou-se a média no lote para determinação do valor máximo para o presente processo, conforme Decreto n.º 10.086, de 2022:

§1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§ 3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

4.3. Utilizou-se, para a média, como parâmetro para descarte de valores destoantes o coeficiente de variabilidade (CV), que expressa o grau de variação dos valores, excluindo-se a influência da ordem de grandeza da variável, ou seja, os valores discrepantes.

4.4. Para este caso em concreto, entende-se que valores de coeficiente de variabilidade até 25% são considerados valores homogêneos, portanto, razoáveis para consideração no valor final.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

O presente processo foi dividido em 03 lotes com dois itens com intuito de ampliar a competitividade de participação de fornecedores.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 O contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.1.1 Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

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

6.1.3 Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



6.1.4 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 nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

6.1.5 Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

6.1.6 Não existe até o momento outra medida.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 O presente processo se dará na modalidade de Credenciamento e poderão habilitar-se quaisquer pessoas jurídicas interessadas (empresa, entidades filantrópicas e /ou sem fins lucrativos, entre outras.

7.2 Não se aplica neste caso o art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, que visa a destinação de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte pois:

I - Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca 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.

II- O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

7.3 Trata-se de processo de contratação por inexigibilidade, na modalidade de credenciamento, onde não se aplica o tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte, com fulcro no Art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e nos termos do inciso III do Art. 120 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1 Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante credenciamento.

8.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

8.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.1.1 Serviço continuado, sem com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.1.2 Ser habilitado conforme descritivo técnico constante neste edital;

9.1.3 O contrato terá duração de 180 (cento e oitenta) dias. Caso não sejam cumpridas as recomendações do Acórdão nº 2725/24 do TCE-PR Tribunal Pleno, o contrato poderá ser prorrogado por igual período e/ou até que se conclua as recomendações necessárias, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, desde que satisfeitos os requisitos do art 106, da Lei nº 14.133/2021;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



9.1.4 O interessado que atender aos requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado e, portanto, credenciado na DS/PMPR, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido Edital, conforme previsto no Art. 236 do Decreto 10.086/22.

9.1.5 No Ato da Contratação como Requisito serão necessários:

9.1.5.1 Regularidade fiscal, trabalhista, social, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação (Inciso I, §11º do Art. 257 do Decreto 10.086/22).

9.1.5.2 Cadastro no GMS (Sistema de Materiais e Serviços) Completo e Regular (<https://www.gms.pr.gov.br/gms/loginUsuario.do?action=iniciarProcesso>)

9.1.6 Segue tabela do estudo técnico preliminar para comprovar soluções de mercado;

Solução a ser adotada	Vantagens	Desvantagens
Concurso Público	<ol style="list-style-type: none">1) Período de Estágio probatório para confirmação de capacidade para atuação na área para qual foi qualificado;2) Plano de Carreira incentiva aprimoramento profissional para desempenho das funções;3) Permite acesso igualitário do cidadão à vaga pretendida;4) Baixa rotatividade de funcionários, gerando o aumento da padronização nos processos de trabalho, com diminuição dos riscos assistenciais.	<ol style="list-style-type: none">1) Custos com Servidores são crescentes de ano para ano;2) Morosidade ou mesmo falta de reposição de servidor;3) Estabilidade pode ser “gerador” de descompromisso;
Contratação de Serviço Terceirizado pela modalidade Licitatório - Pregão	<ol style="list-style-type: none">1) Reorganização dos serviços;2) Controle de gastos;3) Redução de Custos;4) Geração de Empregos;5) Celeridade na reposição de colaborador;6) Avaliação de desempenho de funções com base na fiscalização dos contratos;7) Solicitação de qualificação profissional comprovada;8) Otimização de Tempo.	<ol style="list-style-type: none">1) Presença de única contratada para fornecimento do objeto contratado;2) Inexecução e/ou Quebra de contrato;3) Dificuldade para continuidade do serviço sem interrupção do serviço contratado quando há rompimento do contrato;4) Valor do serviço contratado é definido pela fornecedora;5) Instabilidade/Rotatividade de colaboradores;6) Necessidade constante de retomada de processos de trabalho pela rotatividade do efetivo;7) Alta rotatividade de funcionários, gerando a diminuição da padronização nos processos de trabalho.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



Contratação de Serviço Terceirizado pela modalidade Chamamento Público/Credenciamento	<ol style="list-style-type: none">1) Processo Ágil e Flexível;2) Economicidade no Processo;3) Concorrência mais igualitária - permite várias empresas credenciadas no mesmo processo;3.1) Melhoria na qualidade de prestação de serviço, visto o cadastramento de vários fornecedores que atendam a exigências do Termo de Referência.4) Controle de Gastos – Valor pré-determinado para contratação;5) Redução de Custos;6) Reorganização dos serviços;7) Geração de Empregos;8) Celeridade na reposição de colaborador;9) Avaliação de desempenho de funções com base na fiscalização dos contratos;10) Solicitação de qualificação profissional comprovada;11) Otimização de Tempo.	<ol style="list-style-type: none">1) Instabilidade/Rotatividade de colaboradores;2) Necessidade constante de retomada de processos de trabalho pela rotatividade do efetivo;3) Inexecução e/ou Quebra de contrato;4) Alta rotatividade de funcionários, gerando a diminuição da padronização nos processos de trabalho.
--	---	--

9.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

9.3 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública. (§5º do Art. 236 do Decreto 10.086/22).

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações do contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.1.15 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação no credenciamento, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.16 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do credenciamento, exceto quando houver:

10.1.19 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.20 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.21 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.22 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.23 Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.24 Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.25 Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.1.26 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.27 Garantir ao contratante:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



10.1.27.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.27.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

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

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

10.1.30 Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

10.1.31 Justificar, ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

10.1.32 Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

10.1.33 Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

10.1.34 Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

10.1.35 Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

10.1.36 Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

10.1.37 Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

10.1.38 Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

10.1.39 Cumprir e fazer respeitar todas as normas das Organizações Policiais Militares, no caso da execução nas dependências das OPMs, e demais regulamentos de procedimentos que venham a influenciar direta ou indiretamente na prestação do serviço pelo credenciado.

10.1.40 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidem ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à prestação dos serviços, isentando o HPM de qualquer obrigação com relação aos mesmos.

10.1.41 Manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, o e-mail e o nome da pessoa autorizada para os contatos que se fizerem necessários com o contratante.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



10.1.42 Informar se for o caso, a substituição de profissionais, de acordo com o conteúdo deste edital.

10.1.43 Não será aceito que os profissionais habilitados possam trabalhar em mais de uma CONTRATADA.

10.1.44 O tempo de intervalo intrajornada deverá ter o mínimo de 11 horas. Podendo ser realizado jornada de 24 horas com autorização prévia do gestor e fiscal.

10.1.45 Deverá manter um profissional ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT), supervisor e responsável pelas equipes respectivamente, sendo que o RT da UTI deverá ser especialista ou titulado conforme RDC 07/2010, que prestarão serviços presencialmente no HPM, conforme Resolução do COFEN nº 727/23.

10.1.46 Responsabilizar-se por solucionar problemas de absenteísmos por quaisquer causas, substituindo os ausentes, sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;

10.1.47 Responsabilizar-se por garantir o deslocamento imediato do sobreaviso, quando for o caso e este for acionado, devendo ele chegar ao hospital em no máximo, 60 minutos a partir do momento do acionamento;

10.1.48 É de responsabilidade da interessada, programar junto a Equipe da Gerência de Enfermagem e Serviço de Educação continuada do HPM, treinamento e substituição dos profissionais em fruição de férias, licenças ou ausentes por quaisquer motivos com antecedência sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;

10.1.49 Os credenciados que forem contratados para prestar serviços, além das obrigações previstas no instrumento contratual, obrigam-se a:

10.1.50 Executar os serviços, de acordo com as especificações e normas profissionais exigidas;

10.1.51 Manter sob a exclusiva responsabilidade de seu diretor técnico toda a supervisão, direção e mão de obra para a execução completa e eficiente dos serviços;

10.1.52 Observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas à prestação de seus serviços;

10.1.53 Sujeitar-se ao gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da Gerência de Enfermagem e Direção do Hospital da Polícia Militar do Paraná - HPM;

10.1.54 Efetuar o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Credenciamento;

10.1.55 Garantir a continuidade no atendimento dos serviços credenciados;

10.1.56 Praticar os serviços previstos pelo Hospital da Polícia Militar do Paraná conforme o presente edital;

10.1.57 Sujeitar-se ao regime obrigacional do Art. 349, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

10.1.58 Deverá fornecer jaleco/avental e crachá com identificação da empresa e a foto do profissional com RG do colaborador e orientar o mesmo sobre o asseio e utilização dos meios.

10.1.59 Deverá orientar os colaboradores sobre o uso do jaleco/avental, roupa branca, sapatos fechados, cabelos presos e proibição de uso de adornos como brincos, relógios, colares, broches, piercings expostos de acordo com a NR 32.

10.1.60 Deverá se responsabilizar pelo controle de ponto do profissional, ficando a critério da CONTRATADA o método de controle, desde que, o método emita relatórios que comprovem o horário de entrada e saída dos profissionais, relatório este que deverá obrigatoriamente ser enviada a CONTRATANTE até o 5º dia útil de cada mês para a realização da auditoria pelo gestor do contrato, para fins de pagamento da nota fiscal.

10.1.61 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias (FGTS, INSS, IRRF, Férias, Vale Transporte, 13º Salário, Insalubridade) e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

10.1.62 As credenciadas sujeitar-se-ão à Direção do Hospital da Polícia Militar do Paraná.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



10.1.63 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou emissão culposa ou dolorosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.1.64 A credenciada deverá pagar aos respectivos profissionais habilitados, no mínimo, os valores do piso salarial da enfermagem, firmado na Lei n.º 14.434/2022.

10.1.64.1 A credenciada deverá para o LOTE 1 – Enfermeiros Intensivista, pagar os profissionais, conforme o item 10.4.61, com um acréscimo de 05% (cinco) pela especialização do cargo.

10.1.64.2 A credenciada não estará proibida de pagar aos profissionais, valor acima do piso salarial da enfermagem, conforme a Lei n.º 14.434/2022.

10.1.65 A credenciada deverá entregar para o serviço de saúde ocupacional do HPM, o Resultado da ASO Inicial (Atestado de Saúde Ocupacional), Cópia do exame de Anti-HBS e Cópia da carteira de vacina, para arquivo na instituição, de todos os habilitados que prestarão serviços nas dependências do HPM.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de credenciamento e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos e no contrato;

10.2.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

10.2.12 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

10.2.13 Providenciar os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



10.2.14 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.

10.2.15 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação;

10.2.16 Obedecer aos critérios de distribuição de demandas.

10.2.17 É de responsabilidade da CONTRATANTE, realizar a integração quanto a procedimentos e protocolos da instituição e os treinamentos dos profissionais, será realizada pela Equipe da Gerência de Enfermagem e Serviço de Educação continuada do HPM, com data pré-estabelecida e combinada.

10.2.18 Indicar e manter preposto, aceito pela DS/PMPR, na pessoa do Diretor de Saúde da PMPR, para representá-lo na execução do contrato (Art. 250, parágrafo único, do Decreto Estadual 10.086/22).

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

11.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1 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 n.º 14.133/2021.

11.2 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.

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

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

11.3.1 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;

11.3.2 seguro-garantia;

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

11.3.3.1A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

11.3.3.2 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. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.3.3.3 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, nos termos do inciso IV do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

11.5 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.5.1 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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



11.6 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 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.8 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).

11.9 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

12.FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio Sistema de Gestão de Materiais e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para interessados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

12.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

12.3 O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

12.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

12.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



12.7 DS/PMPR pagará, mensalmente, pelos serviços contratados e prestados pelas credenciadas as importâncias fixadas neste Edital de Credenciamento, conforme valores constantes no Edital.

12.8 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada em formato PDF (portable document format) e conter, além das informações exigidas em Lei, o número do Contrato, número do Edital de Credenciamento e respectivo Lote, o período de execução do serviço e, quando assim solicitado, o número da nota de empenho (a ser fornecido pela contratante). No corpo da nota devem estar detalhados os serviços realizados e o recolhimento de Imposto de Renda Pessoa Jurídica. O PIS, COFINS e CSLL não devem ser discriminados na Nota Fiscal, devendo ser recolhidos diretamente pelo prestador de serviço conforme Art. 33 da Lei Federal 10.833/2003.

12.9 A nota fiscal deverá ser emitida conforme o CNPJ e endereço do órgão pagador constante na nota de empenho correspondente.

12.10 O CNPJ do prestador de serviços constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado no ato do credenciamento, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

12.11 É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores fixados na tabela de preços do Edital, nos termos do Art. 256, parágrafo único, do decreto 10.086/2022.

12.12 O pagamento ao contratado somente será efetuado após a apresentação dos documentos comprobatórios dos serviços prestados e será realizado mediante ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês findo e após atestada, pelo contratante, a prestação do(s) respectivo(s) serviço(s).

12.13 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidades, inadimplência ou irregularidades nas certidões de tributos, conforme legislação vigente;

12.14 Dissídio ou convenção coletiva não são causas ou motivos para a concessão de reajuste extemporâneo, revisão ou repactuação contratual.

12.15 Em cumprimento ao Decreto nº 4.505/16, a CONTRATADA deverá fornecer dados de conta corrente no Banco do Brasil, o qual detém com exclusividade, a prestação dos serviços bancários relacionados à centralização e ao processamento de pagamentos e repasses a credores e fornecedores, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em razão do Contrato de Prestação de Serviços Bancários celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco do Brasil S.A nº 003/2016 de 13/07/2016.

12.16 A emissão da nota fiscal deverá ser realizada no máximo de 50 dias (corridos) após a finalização do mês de referência.

12.17 A emissão da nota fiscal emitida fora das condições estabelecidas no item 12.16, terão glosa de 30% do faturamento.

12.18 O direito ao recurso de Glosa será facultado ao CONTRATADO no prazo de até 30 (trinta) dias após o efetivo pagamento do lote a que se referir o recurso, e deverá ser instruído com a indicação do objeto de recurso acompanhada da sua devida sustentação (laudos, justificativas, etc.).

13.DO REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que é 21/08/2024, data esta que se refere ao mapa de formação de preço por meio do qual foi realizada a pesquisa de mercado.

13.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. A metodologia adotada para a definição do índice foi Índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo-IPCA, que tem como base análise de variação de preços de aproximadamente 377 itens, divididos em grupos de alimentos, bebidas, saúde e cuidados pessoais, educação, habitação, transporte, vestuário, despesas



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



peçoais e comunicação. Além de ser considerado um dos índices de inflação mais tradicionais e importantes do Brasil, inclusive utilizado pelo conselho Monetário Nacional, como parâmetro para ajustar as metas de inflação, pelo comitê de política Monetária para revisar a taxa básica de juros da econômica, a Selic e pelo banco central, como índice oficial da inflação brasileira exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 A metodologia adotada para a definição do índice foi o estudo comparativo dos principais índices nos últimos 04 (quatro) anos, verificando-se que o índice IPCA tem apresentado, no total, menos alta em relação aos outros índices analisados.

ANO	IPCA/IBGE	IPC/FIPE	INPC
2020	4,52	5,62	5,45
2021	10,06	9,74	10,16
2022	5,79	7,32	5,93
2023	4,62	3,15	3,71
TOTAL	24,99	25,83	25,25

Segue quadro comparativo dos índices analisados:

13.4 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado e devidamente justificado, nas hipóteses estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, devidamente analisado pela contratante quanto aos critérios de equilíbrio econômico-financeiro da tabela do Edital. O reajuste solicitado e aprovado passará a ter efeito financeiro a partir da data da assinatura do apostilamento, sem efeitos financeiros retroativos.

13.4.1 O contratado ao assinar 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.

13.5 O contratado deverá solicitar o reajustamento após um ano da data citada no item 13.1, até um prazo de 90 dias após a mesma. Após esta data a Contratada perde o direito à solicitação para o ano vigente.

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

13.6.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.7.1 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

13.10 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

13.11 Os beneficiários do HPM poderão proceder o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados decorrentes deste credenciamento e comunicar ao HPM o



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



desempenho dos contratados, bem como denunciar quaisquer irregularidades na execução dos contratos.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação do edital.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15.1.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no credenciamento original;

15.1.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

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

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada através de Termo Aditivo ao Contrato.

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 O serviço terá início em 15 [quinze] dias a contar da publicação em diário oficial do contrato assinado.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 15 (quinze) dias.

16.3.1 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.4 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.

16.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.6 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.

16.7 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.

16.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17 DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



17.1.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

17.1.2 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: ANEXO I-C

17.3.1 O pagamento estará vinculado ao controle de horas trabalhadas, aferidas juntamente com o controle ponto;

17.3.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

18 SUBCONTRATAÇÃO

18.1 Não será admitida a subcontratação do objeto credenciado. Considerando que é um serviço comum.

19 VISTORIA

19.1 Os interessados poderão vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto a Gerência de Enfermagem: Patrícia da Luz, Fone: (41) 3218-3616 E-mail: chefia.enfermagemhpm@gmail.com.

19.2 Caso os interessados optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

19.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o interessado vencedor assumir os ônus dos serviços decorrentes.

19.4 Nenhum interessado poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

3922.06.302.30.8179 e 3966.06.302.30.8614 – Serviços de Saúde – HPM
3922.06.181.30.8501 e 3966.06.181.30.8605 – Ações do Comando Geral da Polícia Militar,
Fontes 500.000000, 501.000147, 703.000148, 752.000111, 759.000112, 759.000113,
759.000157, 756.000260, Elemento de despesa 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O interessado 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.

22 DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR**



Paraná fora utilizada como base adequando os itens as necessidades de credenciamento devido a ausência de Minuta padronizada para Credenciamento.

**Curitiba, 12 de novembro de 2024.
(assinado eletronicamente)**

Ten-Cel. QOS-Med. Domingos Candiota Chula.
Diretor Clínico do HPM



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR
ANEXO I - A



PLANEJAMENTO DE INTEGRAÇÃO

SERVIÇO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E CONTINUADA DO HPM

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS DA ENFERMAGEM TERCEIRIZADOS DO HPM

OBJETIVO: Ajudar a alinhar as expectativas entre os funcionários e a instituição, além de facilitar a adaptação dos novos colaboradores ao ambiente de trabalho.

INTRODUÇÃO: A integração de funcionários em um hospital traz vários benefícios, tanto para instituição quanto para os próprios funcionários, dentre eles podemos destacar:

- Aumento da produtividade;
- Redução do absenteísmo;
- Melhora no ambiente de trabalho em nível de organização;
- Melhora da imagem da instituição;
- Desenvolvimento profissional do colaborador;
- Aumento do engajamento dos profissionais, fazendo com que se sintam mais conectados à instituição;
- Redução do *turnover*, ajudando a reduzir a rotatividade de funcionários;
- Aumento da criatividade e inovação, através da valorização de novas ideias.

DEFINIÇÃO DE CONTEÚDO:

As informações essenciais para os novos funcionários incluem: Missão, Visão e Valores do Hospital; História e cultura da Organização; Estrutura Física e Organizacional; Fluxo de atendimento, etc. No quesito Enfermagem os conteúdos abordados são: Processo de trabalho da Enfermagem; Gestores envolvidos; organização do serviço; Responsabilidades e avaliações de desempenho; Apresentação de rotinas dos Serviços de SCIRAS/CCIH, NSP/Gestão de Processos, Serviço de Educação Continuada e SESMT; Apresentação das Rotinas dos Setores os quais os funcionários foram alocados.

CRONOGRAMA DO PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS DA ENFERMAGEM:

1º DIA			
ORDEM	TEMA	RESPONSÁVEL	CARGA HORÁRIA
1º	Apresentação e Boas vindas dos colaboradores e Equipe Organizadora do HPM	Gerência de Enfermagem, Direção do Hospital.	15 minutos
2º	História da Instituição e Cultura da Organização	Serviço de Educação Continuada do HPM	15 minutos
3º	Estrutura Física e Organizacional e Fluxo de atendimento no HPM	Serviço de Educação Continuada do HPM	30 minutos
4º	Organização do Serviço de Enfermagem no HPM	Serviço de Educação Continuada do HPM ou Gerência de Enfermagem	20 minutos
5º	Dinâmica interativa com os colaboradores para apresentação dos mesmos.	Serviço de Educação Continuada do HPM	30 minutos
6º	Intervalo		15 minutos
7º	Rotinas do SCIRAS/CCIH	Gestão da CCIH	60 minutos
8º	Dinâmica sobre Boas práticas no Controle de Infecção Hospitalar	Gestão da CCIH	15 minutos
9º	Apresentação do Núcleo de Segurança do Paciente e Metas Internacionais de Segurança do Paciente	Gestão do NSP	30 minutos



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



10º	Apresentação dos Formulários que fazem parte da Assistência de Enfermagem e acesso aos Protocolos Institucionais	Gestão do NSP/Gestão de Processos	40 minutos
11º	Intervalo Almoço		60 minutos
12º	Dinâmica do Gerenciamento de Riscos Assistenciais ao Paciente	Serviço de Educação Continuada e NSP	60 minutos
13º	Registro de Enfermagem e LGPD	Serviço de Educação Continuada e TI	40 minutos
14º	Intervalo		15 minutos
15º	Dinâmica dos Bundles de Prevenção à IRAS	Serviço de Educação Continuada do HPM	30 minutos
2º DIA			
ORDEM	TEMA	RESPONSÁVEL	CARGA HORÁRIA
1º	Apresentação das Rotinas de Enfermagem dos setores	Serviço de Educação Continuada do HPM	90 minutos
2º	Avaliação e Feedback da capacitação	Serviço de Educação Continuada do HPM	60 minutos
3º	Intervalo		15 minutos
4º	Tour pelo Hospital	Serviço de Educação Continuada do HPM	60 minutos
5º	Intervalo Almoço		60 minutos
6º	Deslocamento dos Colaboradores com seus líderes para os setores	RTs e Gestores	
TOTAL			12 hs

A Integração é um processo contínuo que não termina após a programação, vale lembrar que o apoio ao longo do tempo aos novos funcionários pede ajudar a garantir que eles se sintam valorizados e engajados em seu trabalho.

ENFERMEIRA MÔNICA ZANUTTI- COREN-PR 91791
SERVIÇO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E CONTINUADA DO HPM

ANEXO I-B

Ficha de Avaliação de Desempenho

NOME:		DATA DA AVALIAÇÃO:
CARGO:	UNIDADE DE ATUAÇÃO:	

01	ASSIDUIDADE (20)	AVALIAÇÃO
	CONCEITO: cumprir seus compromissos não só com frequência e regularidade, mas com zelo, comprometimento e dedicação.	
1.1	Comparece ao trabalho regularmente.	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



1.2	Cumpre os horários previstos para entrada e saída.	
1.3	Cumpre os prazos estipulados para realização das tarefas sob sua responsabilidade.	
1.4	Evita interrupções e interferências, permanecendo em seu posto de trabalho.	
1.5	Informa tempestivamente à chefia imprevistos que impeçam seu comparecimento ou cumprimento de horário.	
Atende (4) Atende parcialmente (2) Não atende (0)		Total:
02	DISCIPLINA (20)	AVALIAÇÃO
	Atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos de seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que não contrárias a Lei.	
2.1	Segue a legislação aplicável à sua função, às suas atividades e à sua profissão.	
2.2	Observa e respeita os níveis hierárquicos nas relações funcionais.	
2.3	Presta informações ao superior hierárquico ou funcional sobre o desenvolvimento dos fatos e/ou atividades.	
2.4	Reage de maneira adequada, acatando as ordens ou assimilando os novos métodos, adaptando-se bem as novas situações.	
2.5	Apresenta-se no local de trabalho adequadamente trajado e em condições de asseio pessoal.	
Atende (4) Atende parcialmente (2) Não atende (0)		Total:
03	CAPACIDADE DE INICIATIVA (10)	AVALIAÇÃO
	Atitude proativa e apresentação de alternativas e sugestões para providências voltadas para a resolução de questões cotidianas e melhoria das atividades que desenvolve.	
3.1	Participa de forma proativa das atividades desenvolvidas.	
3.2	Busca aprender e atualizar-se contribuindo para os serviços da unidade e instituição.	
3.3	Adota providências necessárias e apresenta soluções sempre que necessário e também na ausência de instruções detalhadas.	
3.4	Diante de uma situação que possa ter como consequência um problema, toma as providências adequadas a fim de evitar sua evolução.	
3.5	Propõe ideias ou soluções alternativas para aperfeiçoar o trabalho sob sua responsabilidade ou do setor.	
Atende (2) Atende parcialmente (1) Não atende (0)		Total:
04	PRODUTIVIDADE (20)	AVALIAÇÃO
	Quantidade e qualidade de trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em conta a complexidade do trabalho, as condições de sua realização e os prazos acordados, contribuindo para o alcance das metas institucionais.	
4.1	Planeja suas tarefas de forma a garantir economia e otimização de recursos materiais, humanos e financeiros.	
4.2	Toma conhecimento, através do meio apropriado, dos fatos que possam afetar o desempenho de suas tarefas, dos colegas ou da equipe.	
4.3	Se mantém concentrado no trabalho realizado, evitando interferências e atrasos na finalização do serviço.	
4.4	As informações e serviços prestados pelo colaborador são precisos e transmitem credibilidade e confiança.	



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



4.5	Possui conhecimento, habilidade e atitudes em nível compatível para o bom desempenho de suas atividades, mesmo as não rotineiras.	
Atende (4) Atende parcialmente (2) Não atende (0)		Total:
05	RESPONSABILIDADE (20)	AVALIAÇÃO
	Comprometimento com que realiza o trabalho, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com zelo na utilização e conservação dos equipamentos e instalações e com o bom conceito da Administração Pública Estadual.	
5.1	Quando cobrado em alguma situação em que houve falha ou conflito, assume suas responsabilidades, não atribuindo a culpa a terceiros.	
5.2	Mantém sigilo sobre as informações confidenciais referentes ao seu trabalho ou às informações sobre as quais têm acesso.	
5.3	Utiliza os equipamentos e materiais que estão sob sua responsabilidade com zelo e conforme as recomendações e/ou capacitação, aproveitando-os adequadamente em suas tarefas.	
5.4	Detecta e intervém em situações que venham a acarretar prejuízos aos resultados da área de atuação.	
5.5	Executa as suas atividades com ética e profissionalismo, inclusive no atendimento ao público (sociedade, setor regulado, outras instituições).	
Atende (4) Atende parcialmente (2) Não atende (0)		Total:
06	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL (10)	AVALIAÇÃO
	Capacidade de interagir com as pessoas, respeitando as características, ideias e opiniões diferentes, sem criar atritos desnecessários.	
6.1	Participa dos estudos de caso, conselhos e reuniões de trabalho, colocando suas ideias de forma a não agredir ou desacatar outras pessoas.	
6.2	Influencia positivamente o ambiente de trabalho.	
6.3	Lida de forma adequada com opiniões divergentes, procurando solucionar conflitos e condições adversas no ambiente de trabalho.	
6.4	Aceita críticas que são feitas em relação ao seu trabalho, não levando para o lado pessoal.	
6.5	Tem habilidade de interagir e manter o bom relacionamento com seus pares, superiores, subordinados (se houver) e usuários do serviço, internos e externos.	
Atende (2) Atende parcialmente (1) Não atende (0)		Total:
SOMA GERAL:		

0 A 40 ABAIXO DA EXPECTATIVA; 40 A 70 PRECISA MELHORAR; 70 A 90 ATINGIU AS EXPECTATIVAS; 90 A 100 SUPEROU AS EXPECTATIVAS.

OBSERVAÇÃO:

COLABORADOR (ASS. E CARIMBO):
CHEFIA IMEDIATA (ASS. E CARIMBO):
GERÊNCIA DE ENFERMAGEM (ASS. E CARIMBO):



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR
ANEXO I-C



Instrumento de Medição de Resultado – IMR

1. Informações Gerais

- 1.1. Definição: Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis adequações e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 1.2. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 1.3. Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atendimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
- 1.4. Apuração: Ao final de cada período de apuração (mensal), a fiscalização do contrato encaminhará aos responsáveis da Contratada as informações do Relatório de acompanhamento do Serviço prestado para ciência e ajustes necessários;
 - 1.4.1. O documento de cobrança, com os valores ajustados mediante à auditoria da Fiscal do Contrato, deverá ser emitida, na sequência, para providências;
- 1.5. Sanções: embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência.

2. Condições Gerais

- 2.1. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada será estabelecido e utilizado IMR, baseando-se em indicadores de metas definidos abaixo.
- 2.2. A análise dos resultados destas avaliações pela contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, assiduidade, disponibilidade qualidade dos serviços e materiais, quantidades, conforme estabelecido pelos indicadores.
- 2.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada 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.
- 2.4. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com as suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 2.5. O IMR será implementado na data de assinatura do contato, cabendo ao Fiscal do contrato, avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.
- 2.6. Para consecução destes objetivos deverão ser adotadas as seguintes regras de Medição de Resultado:

3. Descrição dos Itens Avaliados por posto de Serviço

- 3.1. A empresa contratada deverá primar pela assistência de enfermagem aos pacientes do HPM de qualidade e humanizada, bem como respeitar as normas e padronizações da instituição.
- 3.2. Para a consecução destes objetivos, serão adotadas as seguintes regras de Medição de Resultado:
 - 3.2.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “ótimo”, “bom”, “razoável”, “Insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores para cada item e as respectivas justificativas, se necessário. Serão 05 módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:
- 3.3. Os módulos para medição dos resultados estão descritos no quadro a seguir:

Quadro 1

INSTRUMENTO DE MENSURAÇÃO DE RESULTADO - IMR



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



Item	Descrição	Pontuação
1.	Assiduidade	
	Todos os aspectos adequados:	
a)	Início e/ou término de plantão com limite de tolerância de 10 minutos;	9
b)	Ausência de faltas e/ou atestados sem reposição de colaborador.	
	Atraso para início ou término de plantão superior ao limite de tolerância.	5
	Faltas e/ou atestados sem reposição do Colaborador.	3
	Dois não conformes concomitantes	1
2.	Apresentação	
	Todos os aspectos adequados (Cabelos presos, roupas limpas, uso de Jaleco/avental branco, não utilizar adornos – conforme previsto na NR-32, Identificação visível).	9
	Cabelos longos e soltos	7
	Roupas com sujidade aparente e/ou falta do uso do Jaleco/Avental.	5
	Uso de adornos.	3
	Dois ou mais itens não conformes.	1
3.	Incidência de Eventos Adversos durante a prestação de Serviço de Enfermagem – Segurança do Paciente	
	Ausência de Evento Adverso	9
	Presença de 1 item não conforme.	7
	Presença de 2 a 3 itens não conforme.	5
	Presença de 4 a 5 itens não conforme.	3
	Presença de mais de 5 itens não conforme.	0
4.	Treinamentos	
	Todos os aspectos adequados:	
a)	Realizar treinamentos de protocolos prévio ao início das atividades dentro da instituição – abrangência de 80 a 100%;	6
b)	Realizar treinamentos mensalmente, de acordo com o calendário proposto pela educação continuada – abrangência de 80 a 100%.	
	Realizar parcialmente os treinamentos prévio ao ingresso do colaborador na Instituição; Realizar parcialmente os treinamentos propostos no calendário da Educação Continuada – abrangência de 50 a 79%	5
	Não realizar os treinamentos de forma prévia ao ingresso do colaborador; Não realizar os treinamentos propostos no calendário da Educação Continuada – abrangência abaixo de 50%.	3
5.	Notificação de Incidentes	
	Todos os aspectos adequados:	
	Ausência de Notificação de Incidentes (quebras de protocolos institucionais)	6
	Receber no máximo duas notificações de Incidentes para o setor.	5
	Receber no máximo 4 Notificações de Incidentes para o setor.	3
	Receber acima de 5 Notificações de Incidentes para o setor.	0

4. Critérios para Análise dos Itens Avaliados

4.1. A forma de dimensionamento dos pagamentos seguirá as seguintes orientações:

4.1.1. Em cada módulo será atribuído pontos conforme quadro 1;

4.1.2. A soma da pontuação constituirá a nota final da contratada;

4.1.3. Os descontos serão calculados sobre o valor da planilha de custos e formação de preços;

4.1.4. Caso algum módulo não se aplique ao local de prestação dos serviços, os valores da tabela do subitem.

4.1.5. 4.2 abaixo deverão ser proporcionalizado.

4.2. Conforme a pontuação obtida será aplicada os seguintes percentuais de desconto:

Quadro 2



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



AVALIAÇÃO	FAIXA DE PONTUAÇÃO OBTIDA	PERCENTUAL DE DESCONTO
ÓTIMO	29 a 39	0%
BOM	18 a 28	1%
RAZOÁVEL	7 a 17	2%
INSATISFATÓRIO	3 a 6	3%
PÉSSIMO	1 a 3	5%

4.3. O primeiro mês de contato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

4.4. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

4.5. A comunicação ao fiscal deverá ser feita mediante correspondência eletrônica. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo haver registro de várias ocorrências na mesma data.

4.6. No primeiro mês que a contratada obter pontuação que determine a aplicação de desconto, o mesmo não haverá e será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.

4.7. Nos meses que a contratada obter conceito “bom”, poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços inferior a pontuação 29. No caso de aceite da justificativa pela Contratante, mediante comprovação da excepcionalidade da ocorrência resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da contratada, não será aplicado o desconto na fatura.

4.8. Haverá possibilidade de rescisão contratual nas seguintes condições:

4.8.1. Classificação dos serviços como PÉSSIMO

Observação: Para o cômputo acima não será considerado o mês referido no item 4.3.

4.9. As sanções previstas no Edital, inclusive as de multa, poderão ser aplicadas concomitantemente como o desconto na fatura.

5. Disposições Finais

5.1 Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidade entre Hospital da Polícia Militar do Paraná e a empresa, CNPJ nº, e é parte integrante do contrato decorrente do Edital, contemplando o credenciamento para serviço de Enfermagem conforme descritas no Termo de Referência, para atender as necessidades do HPM.

5.2. Ademais, o presente instrumento se justifica para entendimento e solidificar o pactuado entre as partes, no intuito de conjuntamente, promoverem serviços de qualidade e com eficiência visando o interesse público.

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

Curitiba, de de

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF nº

Nome
CPF nº



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR
ANEXO – II



DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA e ECONÔMICA FINANCEIRA.

A. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo à Habilitação, assinado pelo representante legal da empresa, conforme modelo de declaração constante do **Anexo III** deste Edital.

B. Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação previstas neste termo, conforme modelo de declaração constante no **Anexo IV** deste documento.

C. Termo de Pré-qualificação para habilitação de entidade para prestação de serviços de enfermagem **Anexo V** deste documento de credenciamento.

D. **No caso de renovação**, Termo de Renovação de Credenciamento, constante no **Anexo VI**.

E. Declaração (cumprimento de legislação referente a servidor público, devidamente assinalado), **Anexo VII**.

F. 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. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

G. Documento de Identidade do(s) Representante (s) da Empresa, ou Procuração.

H. Prova de inscrição no Cadastro de Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

I. Cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **dois** últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

J. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio, deve estar com validade de 90 dias da emissão.

K. A(s) empresa(s) interessada(s), cadastrada(s) ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverá (ão) apresentar resultado: superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC). As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa (em certificado Digital ou autenticada no cartório), que serão analisados com base no balanço apresentado. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



HABILITAÇÃO TÉCNICA :

A.Relação Nominal dos membros do corpo clínico da pessoa jurídica a ser credenciada, atendendo as especificações exigidas neste termo em conformidade com as especificações do OBJETO, conforme modelo constante no **Anexo VIII**.

B.Cada integrante do corpo clínico deverá apresentar para os Lotes 01 e 02, Certificado da graduação em enfermagem, Lote 03, Certificado de conclusão de Curso Técnico, por instituição reconhecida pelo MEC.

C.Cada integrante do corpo clínico deverá apresentar para o Lote 01 Certificado de conclusão do Curso de Especialização ou Residência em cuidados intensivos ou Pacientes Críticos ou Terapia Intensiva expedida por Instituição de ensino devidamente registrado no Ministério da Educação, ou Título de Intensivista emitido pela ABENTI - Associação Brasileira de Enfermagem e Terapia Intensiva;

D.Cada integrante do Corpo Clínico deverá apresentar Carteira de identidade profissional emitida pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Paraná e que esteja dentro do prazo de validade;

E.Cada integrante do corpo clínico deverá apresentar Comprovante de pagamento da anuidade do ano em vigência ao Conselho Regional de Enfermagem do Paraná;

F.Cada integrante do corpo clínico deverá apresentar Certidão de regularidade cadastral emitida pelo Conselho Regional de enfermagem do Paraná; Dentro da Validade.

G.Cada integrante do corpo clínico deverá apresentar Experiência comprovada para: mínima de 1 ano no intra-hospitalar, a referida comprovação poderá ser feita por meio de registro em carteira e/ou declaração de empregador comprovando a experiência progressiva.

H.A interessada deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, conforme modelo de declaração constante no **Anexo IX** deste Edital. Prova de atendimento aos requisitos de capacidade técnica, empresa vencedora deverá apresentar no mínimo 02 (dois) atestado/declaração, compatível com o objeto deste credenciamento, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o interessado forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatórios serviços da mesma natureza ou similares aos do presente credenciamento. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Nos termos do art. 67, parágrafos 1º e 2º, previstos na lei 14.133/2021, para fins de qualificação técnica, visando à segurança da contratação e isenção de riscos à Administração, a empresa arrematante deverá apresentar atestado de **30%** (trinta por cento) do quantitativo de itens constante neste Termo de Referência, para comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do credenciamento.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



ANEXO - III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao

Hospital da Polícia Militar

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 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 na 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;

1.2. 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.

2º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

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.

3ª DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE CREDENCIAMENTO SUSTENTÁVEL

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.

4ª DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome/Assinatura do Representante Legal da Empresa
(certificado digital ou com firma reconhecida)

Atenção: O Anexo deve ser realizado com timbrado da empresa interessada, este anexo é somente um Modelo a ser seguido.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR
ANEXO - IV



**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE
HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO: XXX/2023

A Empresa XXXXXXXX,, devidamente inscrita no CNPJ sob nº. XXXXXXXX,, com sua sede à XXXXXXXX, por seu representante legal o(a) Sr(a XXXXXXXX, portador(a) do RG nº. XXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX, em conformidade com o disposto no Art. 70, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, DECLARA que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura do Representante Legal da Empresa
(certificado digital ou com firma reconhecida)

Atenção: O Anexo deve ser realizado com timbrado da empresa interessada, este anexo é somente um Modelo a ser seguido.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



ANEXO – V

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS

OBJETO DO TERMO:

O objeto do presente Termo é o credenciamento para Serviços de Enfermagem da entidade XXXXXXXX, pessoa jurídica, devidamente inscrita no C.N.P.J sob nº XXXXXXXX, junto à Diretoria de Saúde/Hospital da Polícia Militar.

INSTRUMENTO AUTORIZADOR:

Contrato referente ao Credenciamento nº XXX/2023, que estabelece a Contratação de Pessoas Jurídicas para prestação de Serviços na área de saúde.

DADOS COMPLEMENTARES DA EMPRESA:

Enquadramento Empresarial:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

VIGÊNCIA:

O presente termo entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado e terá duração de 12 (doze) meses.

ESPECIALIDADES DOS SERVIÇOS PRESTADOS (LOTES):

Lote(s) nº xx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura do Representante Legal da Empresa
(certificado digital ou com firma reconhecida)

Atenção: O Anexo deve ser realizado com timbrado da empresa interessada, este anexo é somente um Modelo a ser seguido.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



ANEXO VI

TERMO DE RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO DE ENTIDADES PARA PRESTAÇÃO
SERVIÇOS

OBJETO DO TERMO:

O objeto do presente Termo Renovação de credenciamento para Serviços de Enfermagem da entidade XXXXXXXX, pessoa jurídica, devidamente inscrita no C.N.P.J sob nº XXXXXXXX, junto à Diretoria de Saúde/Hospital da Polícia Militar.

INSTRUMENTO AUTORIZADOR:

Contrato referente ao Credenciamento nº XXX/2023, que estabelece a Contratação de Pessoas Jurídicas para prestação de Serviços na área de saúde.

DADOS COMPLEMENTARES DA EMPRESA:

Enquadramento Empresarial:

Endereço:

CEP:

Telefone:

E-mail:

VIGÊNCIA:

O presente termo entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado e terá duração de 12 (doze) meses.

ESPECIALIDADES DOS SERVIÇOS PRESTADOS (LOTES):

Lote(s) nº xx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx – Protocolo nº XXXXXXXX

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura do Representante Legal da Empresa

(certificado digital ou com firma reconhecida)

Atenção: O Anexo deve ser realizado com timbrado da empresa interessada, este anexo é somente um Modelo a ser seguido.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



ANEXO - VII

DECLARAÇÃO

Declaro(amos) nos termos do Artigo 14, inciso IV, da Lei Federal 14.133, de 2021, do Art. 29 da Constituição do Estado do Paraná e do inciso VII do Art. 285 da Lei Estadual 6.174 de 1970, que textualmente dispõem:

Lei Federal 14.133/21

Art. 14. Não poderão disputar credenciamento ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a credenciamento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a credenciamento versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da credenciamento, impossibilitada de participar do credenciamento em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - 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 na licitação 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de credenciamento;

Constituição Estadual:

Art. 29 – Nenhum servidor poderá ser diretor ou integrar conselho de empresa fornecedora, ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Estado, sob pena de demissão do serviço público.

Lei Estadual 6.174/70

Art. 285, inciso VII - enquanto na atividade, participar de diretoria, gerência, administração, Conselho Técnico ou Administrativo de empresa ou sociedade comercial ou industrial:

a) contratante ou concessionária de serviço público estadual;

b) fornecedora de equipamento ou material de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão estadual;

Sob pena de Lei que a:

A Empresa encontra-se de acordo com o Artigo 14, inciso IV, da Lei Federal 14.133, de 2021, o Art. 29 da Constituição do Estado do Paraná e do inciso VII do Art. 285 da Lei Estadual 6.174 de 1970, pois não possui em sua estrutura funcional dirigente(s) que infrinjam os referidos dispositivos legais.

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome/Assinatura do Representante Legal da Empresa
(certificado digital ou com firma reconhecida)



ESTADO DO PARANÁ
ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



ANEXO – VIII

RELAÇÃO NOMINAL DOS MEMBROS DO CORPO CLÍNICO QUE PRESTARÃO OS SERVIÇOS A SEREM CREDENCIADOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - QUADRO-RESUMO

A empresa XXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX, endereço XXXXXXXX, telefone XXXXXXXX, vem através deste, informar os nomes dos profissionais disponíveis para prestar serviços da DS/Hospital da Polícia Militar do Paraná, conforme quadro abaixo:

NOME DO PROFISSIONAL	CONSELHO DE CLASSE	ESPECIALIDADE(S)

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura do Representante Legal da Empresa
(certificado digital ou com firma reconhecida)

Atenção: O Anexo deve ser realizado com timbrado da empresa interessada, este anexo é somente um Modelo a ser seguido.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



ANEXO – IX

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

À
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Com o objetivo de atender ao contido no ANEXO II do presente edital para o CREDENCIAMENTO n.º XXX/2023, atestamos para todos os fins de direito que a empresa XXXXXXXX estabelecida à Rua XXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXX é nosso fornecedor de serviços desde XXXXXXXX cumprindo sempre e habitualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos objetos/serviços solicitados, pelo que declaramos estar a mesma apta a cumprir o objeto credenciado (DESCREVER O LOTE), nada tendo que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente, em uma única via.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura do Representante Legal da Empresa
que está fornecendo o atestado de Capacidade Técnica
(certificado digital ou com firma reconhecida)

Atenção: O Anexo deve ser realizado com
timbrado da empresa interessada, este
anexo é somente um Modelo a ser seguido.



**ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR**



ANEXO X

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 desta 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

Nome/Assinatura do Representante Legal da Empresa
(certificado digital ou com firma reconhecida)

Atenção: O Anexo deve ser realizado com timbrado da empresa interessada, este anexo é somente um Modelo a ser seguido.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°XXXXXXXX

CONTRATANTE: [O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX.

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 do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital de Credenciamento n.º 0000/202_XXXX (protocolo n.º 00.000.000-0) do procedimento auxiliar que originou o presente instrumento, pelas cláusulas e condições seguintes:

1. OBJETO:

Prestação de Serviços de enfermagem, conforme descrito no Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do credenciamento n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º XXXXXXXX, 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 previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.
- 3.2.** O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).
- 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.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que é 21/08/2024, data esta que se refere ao mapa de formação de preço por meio do qual foi realizada a pesquisa de mercado.
- 4.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. A metodologia adotada para a definição do



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



índice foi índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo-IPCA, que tem como base análise de variação de preços de aproximadamente 377 itens, divididos em grupos de alimentos, bebidas, saúde e cuidados pessoais, educação, habitação, transporte, vestuário, despesas pessoais e comunicação. Além de ser considerado um dos índices de inflação mais tradicionais e importantes do Brasil, inclusive utilizado pelo conselho Monetário Nacional, como parâmetro para ajustar as metas de inflação, pelo comitê de política Monetária para revisar a taxa básica de juros da econômica, a Selic e pelo banco central, como índice oficial da inflação brasileira exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. A metodologia adotada para a definição do índice foi o estudo comparativo dos principais índices nos últimos 04 (quatro) anos, verificando-se que o índice IPCA tem apresentado, no total, menos alta em relação aos outros índices analisados.

ANO	IPCA/IBGE	IPC/FIPE	INPC
2020	4,52	5,62	5,45
2021	10,06	9,74	10,16
2022	5,79	7,32	5,93
2023	4,62	3,15	3,71
TOTAL	24,99	25,83	25,25

Segue quadro comparativo dos índices analisados:

4.4. O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado e devidamente justificado, nas hipóteses estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, devidamente analisado pela contratante quanto aos critérios de equilíbrio econômico-financeiro da tabela do Edital. O reajuste solicitado e aprovado passará a ter efeito financeiro a partir da data da assinatura do apostilamento, sem efeitos financeiros retroativos.

4.4.1. O contratado ao assinar 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.

4.5. O contratado deverá solicitar o reajustamento após um ano da data citada no item 13.1, até um prazo de 90 dias após a mesma. Após esta data a Contratada perde o direito à solicitação para o ano vigente.

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

4.6.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.7.1. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

4.10. Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

4.11. Os beneficiários do HPM poderão proceder o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços contratados decorrentes deste credenciamento e comunicar ao HPM o



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



desempenho dos contratados, bem como denunciar quaisquer irregularidades na execução dos contratos.

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. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário

6.2. O serviço terá início em 15 [quinze] dias a contar da publicação em diário oficial do contrato assinado

6.3. Os serviços serão prestados no Hospital da Polícia Militar, 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.

6.4. Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 15 (quinze) dias.

6.5. 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.

6.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (dias) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6.1. 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.

6.7. 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 .

6.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7. FONTE DE RECURSOS:

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

As despesas correm a conta da dotação 3922.06.302.30.8179 e 3966.06.302.30.8614 –Serviços de Saúde – HPM e 3922.06.181.30.8501 e 3966.06.181.30.8605 – Ações do Comando Geral da



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



Polícia Militar, fontes 500.000000, 501.000147, 703.000148, 752.000111, 759.000112, 759.000113, 759.000157, 756.000260, elemento de despesa 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

8. VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovado por igual período e ou até que se conclua as recomendações do Acórdão nº 2725/24 do TCE-PR Tribunal Pleno, sucessivamente conforme legislação da lei 14.133/2021, desde que atendidas às exigências do edital e seus anexos.

9. PAGAMENTO:

9.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para interessados sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

9.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação de serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3. O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

9.5. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.6. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



9.7. DS/PMMPR pagará, mensalmente, pelos serviços contratados e prestados pelas credenciadas as importâncias fixadas neste Edital de Credenciamento, conforme valores constantes no Edital.

9.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada em formato PDF (portable document format) e conter, além das informações exigidas em Lei, o número do Contrato, número do Edital de Credenciamento e respectivo Lote, o período de execução do serviço e, quando assim solicitado, o número da nota de empenho (a ser fornecido pela contratante). No corpo da nota devem estar detalhados os serviços realizados e o recolhimento de Imposto de Renda Pessoa Jurídica. O PIS, COFINS e CSLL não devem ser discriminados na Nota Fiscal, devendo ser recolhidos diretamente pelo prestador de serviço conforme Art. 33 da Lei Federal 10.833/2003.

9.9. A nota fiscal deverá ser emitida conforme o CNPJ e endereço do órgão pagador constante na nota de empenho correspondente.

9.10. O CNPJ do prestador de serviços constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado no ato do credenciamento, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

9.11. É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação aos valores fixados na tabela de preços do Edital, nos termos do Art. 256, parágrafo único, do decreto 10.086/2022.

9.12. O pagamento ao contratado somente será efetuado após a apresentação dos documentos comprobatórios dos serviços prestados e será realizado mediante ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês findo e após atestada, pelo contratante, a prestação do(s) respectivo(s) serviço(s).

9.13. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidades, inadimplência ou irregularidades nas certidões de tributos, conforme legislação vigente;

9.14. Dissídio ou convenção coletiva não são causas ou motivos para a concessão de reajuste extemporâneo, revisão ou repactuação contratual.

9.15. Em cumprimento ao Decreto nº 4.505/16, a CONTRATADA deverá fornecer dados de conta corrente no Banco do Brasil, o qual detém com exclusividade, a prestação dos serviços bancários relacionados à centralização e ao processamento de pagamentos e repasses a credores e fornecedores, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, em razão do Contrato de Prestação de Serviços Bancários celebrado entre o Estado do Paraná e o Banco do Brasil S.A nº 003/2016 de 13/07/2016.

9.16. A emissão da nota fiscal deverá ser realizada no máximo de 50 dias (corridos) após a finalização do mês de referência.

9.16.1. A emissão da nota fiscal emitida fora das condições estabelecidas no item 9.16, terão glosa de 30% do faturamento

9.17. O direito ao recurso de Glosa será facultado ao CONTRATADO no prazo de até 30 (trinta) dias após o efetivo pagamento do lote a que se referir o recurso, e deverá ser instruído com a indicação do objeto de recurso acompanhada da sua devida sustentação (laudos, justificativas, etc.).

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratado:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 10.1.3.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;
- 10.1.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.1.6.** Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- 10.1.7.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;
- 10.1.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;
- 10.1.9.** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos;
- 10.1.10.** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;
- 10.1.11.** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- 10.1.12.** Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.14.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 10.1.15.** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação no credenciamento, ou para a qualificação na contratação direta;
- 10.1.16.** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- 10.1.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 10.1.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do credenciamento, exceto quando houver;
- 10.1.19.** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- 10.1.20.** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 10.1.21.** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- 10.1.22.** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- 10.1.23.** Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- 10.1.24.** Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 10.1.25.** Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 10.1.26.** Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;
- 10.1.27.** Garantir ao contratante:
- 10.1.27.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 10.1.27.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.
- 10.1.28.** Executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;
- 10.1.29.** Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
- 10.1.30.** Manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
- 10.1.31.** Justificar, ao órgão ou entidade contratante, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;
- 10.1.32.** Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;
- 10.1.33.** Manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;
- 10.1.34.** Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 10.1.35.** Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;
- 10.1.36.** Apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;
- 10.1.37.** Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;
- 10.1.38.** Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.
- 10.1.39.** Cumprir e fazer respeitar todas as normas das Organizações Policiais Militares, no caso da execução nas dependências das OPMs, e demais regulamentos de procedimentos que venham a influenciar direta ou indiretamente na prestação do serviço pelo credenciado.
- 10.1.40.** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidem ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à prestação dos serviços, isentando o HPM de qualquer obrigação com relação aos mesmos.
- 10.1.41.** Manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, o e-mail e o nome da pessoa autorizada para os contatos que se fizerem necessários com o contratante.
- 10.1.42.** Informar se for o caso, a substituição de profissionais, de acordo com o conteúdo deste edital.
- 10.1.43.** Não será aceito que os profissionais habilitados possam trabalhar em mais de uma CONTRATADA.
- 10.1.44.** O tempo de intervalo intrajornada deverá ter o mínimo de 11 horas. Podendo ser realizado jornada de 24 horas com autorização prévia do gestor e fiscal.
- 10.1.45.** Deverá manter um profissional ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT), supervisor e responsável pelas equipes respectivamente, sendo que o RT da UTI deverá ser especialista ou titulado conforme RDC 07/2010, que prestarão serviços presencialmente no HPM, conforme Resolução do COFEN nº 727/23.
- 10.1.46.** Responsabilizar-se por solucionar problemas de absenteísmos por quaisquer causas, substituindo os ausentes, sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;
- 10.1.47.** Responsabilizar-se por garantir o deslocamento imediato do sobreaviso, quando for o caso e este for acionado, devendo ele chegar ao hospital em no máximo, 60 minutos a partir do momento do acionamento;
- 10.1.48.** É de responsabilidade da interessada, programar junto a Equipe da Gerência de Enfermagem e Serviço de Educação continuada do HPM, treinamento e substituição dos profissionais em fruição de férias, licenças ou ausentes por quaisquer motivos com antecedência sem causar transtornos ao andamento dos serviços, bem como sem ônus para a Contratante;
- 10.1.49.** Os credenciados que forem contratados para prestar serviços, além das obrigações previstas no instrumento contratual, obrigam-se a:
- 10.1.50.** Executar os serviços, de acordo com as especificações e normas profissionais exigidas;
- 10.1.51.** Manter sob a exclusiva responsabilidade de seu diretor técnico toda a supervisão, direção e mão de obra para a execução completa e eficiente dos serviços;
- 10.1.52.** Observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas à prestação de seus serviços;
- 10.1.53.** Sujeitar-se ao gerenciamento, fiscalização e acompanhamento da Gerência de Enfermagem e Direção do Hospital da Polícia Militar do Paraná - HPM;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



- 10.1.54.** Efetuar o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente Credenciamento;
- 10.1.55.** Garantir a continuidade no atendimento dos serviços credenciados;
- 10.1.56.** Praticar os serviços previstos pelo Hospital da Polícia Militar do Paraná conforme o presente edital;
- 10.1.57.** Sujeitar-se ao regime obrigacional do Art. 349, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.
- 10.1.58.** Deverá fornecer jaleco/avental e crachá com identificação da empresa e a foto do profissional com RG do colaborador e orientar o mesmo sobre o asseio e utilização dos meios.
- 10.1.59.** Deverá orientar os colaboradores sobre o uso do jaleco/ avental, roupa branca, sapatos fechados, cabelos presos e proibição de uso de adornos como brincos, relógios, colares, broches, piercings expostos de acordo com a NR 32.
- 10.1.60.** Deverá se responsabilizar pelo controle de ponto do profissional, ficando a critério da CONTRATADA o método de controle, desde que, o método emita relatórios que comprovem o horário de entrada e saída dos profissionais, relatório este que deverá obrigatoriamente ser enviada a CONTRATANTE até o 5º dia útil de cada mês para a realização da auditoria pelo gestor do contrato, para fins de pagamento da nota fiscal.
- 10.1.61.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias (FGTS, INSS, IRRF, Férias, Vale Transporte, 13º Salário, Insalubridade) e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 10.1.62.** As credenciadas sujeitar-se-ão à Direção do Hospital da Polícia Militar do Paraná.
- 10.1.63.** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou emissão culposa ou dolorosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 10.1.64.** A credenciada deverá pagar aos respectivos profissionais habilitados, no mínimo, os valores do piso salarial da enfermagem, firmado na Lei n.º 14.434/2022.
- 10.1.64.1.** A credenciada deverá para o LOTE 1 – Enfermeiros Intensivista, pagar os profissionais, conforme o item 10.4.61, com um acréscimo de 05% (cinco) pela especialização do cargo.
- 10.1.64.2.** A credenciada não estará proibida de pagar aos profissionais, valor acima do piso salarial da enfermagem, conforme a Lei n.º 14.434/2022.
- 10.1.65.** A credenciada deverá entregar para o serviço de saúde ocupacional do HPM, o Resultado da ASO Inicial (Atestado de Saúde Ocupacional), Cópia do exame de Anti-HBS e Cópia da carteira de vacina, para arquivo na instituição, de todos os habilitados que prestarão serviços nas dependências do HPM.
- 10.1.66.** A credenciada será responsável pela indenização por danos causados aos beneficiários do CONTRATANTE e a terceiros quando decorrerem de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado o direito de regresso.
- 10.2** São obrigações do Contratante:
- 10.2.1** Receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como na proposta;
- 10.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos, bem como na proposta;
- 10.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de credenciamento e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;
- 10.2.4** Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de credenciamento e seus anexos e no contrato;

10.2.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 Acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

10.2.12 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

10.2.13 Providenciar os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

10.2.14 Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato.

10.2.15 Efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação;

10.2.16 Obedecer aos critérios de distribuição de demandas.

10.2.17 É de responsabilidade da CONTRATANTE, realizar a integração quanto a procedimentos e protocolos da instituição e os treinamentos dos profissionais, será realizada pela Equipe da Gerência de Enfermagem e Serviço de Educação continuada do HPM, com data pré-estabelecida e combinada.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará **garantia** no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1. 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 n.º 14.133/2021.

11.2. 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.

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

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



11.3.1. 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;

11.3.2. seguro-garantia;

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

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

11.3.3.2. 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. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

11.3.3.3. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, nos termos do inciso IV do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

11.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.6. 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

11.7. 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 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.9. 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).

12.PENALIDADES:

12.1. O credenciado 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 poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o credenciado ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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 da 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).

12.10. As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

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, projetos e prazos;

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

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o 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 ao CONTRATANTE;

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

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

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 do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

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. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

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

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3. O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias

13.5. No caso de rescisão amigavelmente entre as partes, mediante assinatura, onde deverá ser respeitado o prazo mínimo para encerramento da prestação dos serviços de **60 (sessenta) dias**.

13.6. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.7. O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste 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.



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



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.

15.DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto credenciado.

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



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



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 n.º 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 n.º 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 a proposta apresentada pelo Contratado durante o credenciamento.

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

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.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Secretário de Estado da Segurança Pública

CONTRATADA

Testemunha

Testemunha



ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA – SESP
POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ
DIRETORIA DE SAÚDE
HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR



ANEXO – XII

DOCUMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Após a Habilitação e publicação dos Credenciados estes documentos serão necessários para efetivar a contratação:

O credenciado deverá apresentar exclusivamente por meio eletrônico a documentação em formato PDF (*portable document format*), para o e-mail: credenciamentopmprds@gmail.com.

- A.** Apresentar Certificado de Regularidade de Registro Cadastral de Fornecedor, (CRF e CRC) regular e dentro da validade. Estes documentos poderão ser emitidos pelo Sistema GMS, no portal www.gms.pr.gov.br.
- B.** 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) deverá estar negativa, ou positiva com efeito de negativa e dentro da validade;
- C.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011, deverá estar negativa, ou positiva com efeito de negativa e dentro da validade;
- D.** Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; , deverá estar Negativa, ou positiva com efeito de negativa e dentro da validade;
- E.** Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para interessados sediados em outro Estado da Federação); deverá estar negativa, ou positiva com efeito de negativa e dentro da validade;
- F.** Fazenda Municipal; deverá estar negativa, ou positiva com efeito de negativa e dentro da validade;