



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026

(Processo Administrativo nº 67/2026)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ/PR**, por meio do setor de licitações e contratos, sediado a na Avenida são João, nº 415, centro, CEP 87.730-000, realizará procedimento auxiliar na modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para **CREDENCIAMENTO**, nos termos do art. 79, inciso I da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente chamamento público é o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HOSPEDAGEM HUMANIZADA DO TIPO “CASA DE APOIO”, COM FUNCIONAMENTO 24 HORAS POR DIA E SEDE NA CIDADE DE CURITIBA/PR, INCLUINDO ALIMENTAÇÃO COMPLETA E TRANSPORTE INTERNO, DESTINADOS AO ACOLHIMENTO DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ/PR QUE ESTEJAM EM TRATAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR NA CAPITAL DO ESTADO E REGIÃO METROPOLITANA, DEVIDAMENTE ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ/PR**, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os interessados em se credenciar deverão apresentar, juntamente com a carta de interesse de credenciamento, proposta de prestação de serviços com descrição completa do objeto, bem como a comprovação de que cumprem todos os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório (Anexos II e III).

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas que estejam legalmente estabelecidas na forma da lei para desenvolverem as atividades, e que atendam às exigências e condições previstas neste Edital e seus anexos.

2.2. A não observância do item anterior poderá ensejar a desclassificação ou inabilitação do interessado.

2.3. A desclassificação ou inabilitação do interessado no credenciamento não impede a apresentação de nova carta de interesse, desde que observadas as condições previstas no edital, enquanto o credenciamento permanecer aberto.

2.4. Em caso de desclassificação ou inabilitação nos termos do item anterior, a administração



pública deverá respeitar a ordem de protocolo e inscrição dos interessados para fins de distribuição do objeto.

2.5. Não poderão participar desta licitação:

- 2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.3. Pessoa jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, contratual, societária ou qualquer outra forma de relação que possa caracterizar conflito de interesses com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que atue direta ou indiretamente na fase de credenciamento, julgamento, fiscalização ou gestão do contrato, bem como quando um de seus sócios, administradores ou representantes legais for cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de tais agentes públicos;
- 2.5.4. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.5. É vedada a participação, direta ou indireta, no presente credenciamento, de pessoa jurídica que tenha como sócio, administrador, dirigente ou representante legal servidor público vinculado ao órgão ou entidade contratante, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, ou em situações que caracterizem conflito de interesses, durante ou após o exercício do cargo ou função pública, conforme legislação vigente.

2.6. O impedimento previsto no item 2.5.2 aplica-se igualmente à pessoa jurídica interessada em se credenciar que atue em nome de terceiro ou em substituição a outra empresa, com o objetivo de fraudar ou contornar a efetividade de sanção anteriormente aplicada. A vedação também se estende à sua controladora, controlada, coligada ou interposta pessoa jurídica, sempre que comprovado o intuito ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica para ocultar a real identidade do responsável ou beneficiário da contratação.

3. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados poderão protocolar carta de interesse e documentos exigidos neste edital a partir das **08h00min** do dia **cinco (05) de outubro (10) de 2026**, presencialmente no setor de licitações do município ou através do site licitanet.com.br, na forma e condições a seguir:

3.1.1. Diretamente no setor de licitações, a partir do protocolo de envelope contendo **concomitantemente:**

3.1.1.1. Carta de Credenciamento (Anexo II);



3.1.1.2. Proposta contendo os dados da empresa, indicação dos itens e valores unitários do objeto (Anexo III); e

3.1.1.3. Documentos de habilitação na forma exigida neste edital, no seguinte endereço: localizada na Avenida São João, nº 415, centro Santo Antonio do Caiuá/PR, CEP 87.730-000.

3.1.2. A carta de interesse e documentos exigidos, poderão ser protocolados diretamente no setor de licitação nos dias úteis, das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min. Deverá o envelope conter as seguintes informações para identificação da interessada:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2026
DOCUMENTOS DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO
PROPONENTE:
CNPJ/CPF:
DATA:

3.1.3. Na forma do **item 3.1.1**, o **envio da carta de interesse** poderá ser realizado **por e-mail**, devendo o documento ser apresentado **em um único arquivo**. O **não cumprimento desse requisito** poderá resultar na **inabilitação do interessado**.

3.2. O presente credenciamento permanecerá aberto para recebimento de inscrições durante o período de **12 (doze) meses**, podendo ser admitido novos CREDENCIADOS a qualquer momento. Após esse período, desde que justificado pela Administração, o credenciamento se renovará automaticamente possibilitando a continuidade das inscrições de novos interessados, observado o limite máximo de prorrogação previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia ou por meio digital, com autenticador.

3.4. O ato de inscrição para o credenciamento previsto neste edital não gera direito à contratação ficando a mesma condicionada ao integral cumprimento de ato administrativo de autorização.

3.5. As contratações obedecerão a necessidade do órgão demandante, e somente se realizarão após declaração de viabilidade da administração pública e a efetiva emissão de autorização de despesa.

3.6. Os credenciados aptos durante prazo de vigência deste edital serão contratados de acordo com a necessidade do município, respeitada a ordem de distribuição definida neste edital.

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

3.8. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua



substituição.

3.9. A falsidade da declaração de que trata o item 3.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4. DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. A abertura dos envelopes e a análise dos documentos serão realizadas após o protocolo da carta de interesse, conforme disposto no item 3.

4.2. A sessão ocorrerá em sessão pública na data de 02 (dois) dias úteis, após a apresentação da carta de credenciamento de cada interessado, mediante publicação do edital de interessados pelo município, no Órgão de Imprensa Oficial do município e no sítio eletrônico oficial (<https://www.pmsac.pr.gov.br>).

4.3. As demais sessões que se fizerem necessárias durante a vigência do credenciamento ocorrerão sempre com antecedência mínima de 02 (dois) dias, sendo igualmente precedidas de publicação nos termos do item 4.2, facultada a presença do interessado ou de seu representante durante a sessão pública.

4.4. No horário e local indicado no aviso do chamamento público, será aberta a sessão de processamento do chamamento, iniciando-se com a análise dos documentos apresentados pelos interessados segundo a ordem de protocolo/recebimento pelo setor, e assim sucessivamente até o fim da abertura dos envelopes.

4.5. A análise dos documentos apresentados para a inscrição no credenciamento será feita pelo agente de contratação e equipe de apoio, promovendo-se a desclassificação - das interessadas que apresentarem propostas desconformes, incompatíveis ou que não demonstrem a viabilidade do projeto e os benefícios gerados ao município.

4.6. A análise das propostas pelo agente de contratação e equipe de apoio visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital, bem como documentos apresentados em desconformidade ou fora do prazo de validade.

4.7. Após análise da proposta, o agente de contratação realizará a análise dos documentos de habilitação, que procederá nos termos do item 5.

4.8. Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública, desde que não sejam declarações ou licenças, até a decisão sobre o credenciamento.

4.9. Em caso de diligência nos termos dos itens 5.5 e 5.6, será mantida a ordem de protocolo da interessada para futura inscrição.

4.10. Atendido os requisitos de habilitação previstos neste Edital, iniciará a fase de julgamento da interessada, **momento em que terá sua inscrição efetivada.**

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. O Termo de Referência indicará os documentos necessários e suficientes para demonstrar



a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento e serão exigidos, para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, cópia ou por meio digital, com autenticador.

5.3. Será verificado se o interessado apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

5.4. A verificação, pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

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

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

5.6. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação do interessado.

5.7. Caso o interessado não atenda às exigências de habilitação, poderá reapresentar uma nova carta de interesse para credenciamento, nos termos do item 3 do edital, sendo observado a ordem de protocolo e inscrição por parte da administração.

5.8. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do credenciado cuja proposta atenda ao edital.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Ainda na sessão de abertura, o agente de contratação verificará se a interessada atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF ou certidões fiscais individuais;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e também de seu



sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. A interessada será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Será desclassificada a proposta que:

6.4.1. conter vícios insanáveis;

6.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.4.3. apresentar quaisquer ônus ou gastos diretos ou indiretos a Câmara;

6.4.4. não tiverem sua exequibilidade e vantagem demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5. Após a análise das propostas, dos documentos de habilitação e da verificação das condições de participação dos interessados no certame, será elaborada uma ata da sessão, contendo o resultado do credenciamento. A ata da sessão deverá conter a lista de inscritos, indicando a efetiva inscrição dos credenciados e a respectiva ordem de inscrição.

6.6. Concluída a lavratura da ata da sessão, o resultado do credenciamento será publicado, contendo a relação dos inscritos e a distribuição da demanda.

7. CRITÉRIO PARA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

7.1.1. O presente credenciamento será realizado conforme o disposto no art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a contratação de todos os interessados que atendam integralmente às exigências deste edital, sem exclusividade, mediante chamamento público.

7.1.2. A formalização do credenciamento ocorrerá por meio da assinatura de Termo de Credenciamento, após a habilitação do interessado e a comprovação do atendimento aos requisitos previstos.

7.1.3. **A distribuição da demanda entre os credenciados será feita de forma simultânea**, sendo credenciados todos os interessados, de acordo com a inscrição e deferimento da habilitação dos interessados, respeitando-se a capacidade operacional informada e as necessidades e demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

8. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

8.1. Após homologado o resultado do credenciamento, o credenciado será convocado para que no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, assine o termo de



credenciamento, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O termo de credenciamento será assinado por meio de assinatura digital ou física e disponibilizado no Portal da Transparência.

8.4. O Termo de Credenciamento conterá a identificação do credenciado, a relação dos serviços autorizados, os valores unitários estabelecidos no edital, as condições de atendimento e demais cláusulas necessárias, conforme o Termo de Referência.

8.5. O Termo não garantirá demanda mínima, nem quantidade determinada de serviços ao credenciado, limitando-se à autorização para prestação dos serviços, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e de acordo com os critérios de distribuição definidos pela Administração.

8.6. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de credenciamento no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os credenciados remanescentes, na ordem de inscrição, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas.

8.7. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado automaticamente por igual período, limitado ao prazo do art. 107 da Lei 14.133/21

8.8. O Termo de Credenciamento será documento obrigatório para a formalização das contratações por demanda, que ocorrerão mediante emissão de autorização de despesa específica para cada execução dos serviços.

8.9. O contrato poderá ser dispensado nos termos do art. 95, da Lei 14.133/21.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação ou disponibilização em sítio eletrônico do resultado.

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada até o primeiro dia útil após o dia da publicação do resultado, sob pena de preclusão.

9.3. Os recursos deverão ser protocolados diretamente no setor de licitações ou encaminhados no e-mail licitacao@pmsac.pr.gov.br.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.



9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7. O recurso e o pedido de reconsideração suspenderão o do ato ou da decisão da inscrição e credenciamento da recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico e no e-mail licitacao@pmsac.pr.gov.br.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado;

10.1.2. não celebrar o termo de credenciamento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;

10.1.3. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;

10.1.5. fraudar o credenciamento;

10.2. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.2.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.2.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.2.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;

10.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.5. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.5.1. advertência;

10.5.2. multa;

10.5.3. impedimento de licitar e contratar e

10.5.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto

10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



- 10.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.7. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.8. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.
- 10.9. Para as infrações previstas nos itens 10.1.5, 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3 e 10.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.
- 10.10. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.11. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.12. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.13. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.5, 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3 e 10.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.14. A recusa injustificada do credenciado em assinar o termo de contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 10.1.3 e 10.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante.
- 10.15. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão



recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.19. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido anterior a apresentação de carta de credenciamento.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura de qualquer sessão.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: diretamente no setor de licitações ou via e-mail eletrônico: licitacao@pmsac.pr.gov.br.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do credenciamento.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

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

12.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram, mantendo os termos de credenciamentos e contratações realizadas pelos períodos definidos da contratação.

12.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

12.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias anterior a efetiva rescisão;

12.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;

12.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

12.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

12.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 12.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes até a efetiva rescisão.



12.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 12.4.2 e 12.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

12.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

12.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

13.1. O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar de sua divulgação e poderá ser prorrogado automaticamente por igual período, sob interesse e justificativa da Administração.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A administração poderá, a qualquer tempo, alterar as cláusulas deste edital.

14.1.1. Em caso de alterações, os credenciados serão notificados quanto às modificações realizadas e deverão manifestar expressamente o interesse em permanecer credenciados ou desistir do credenciamento. Caso o credenciado não se manifeste dentro do prazo estabelecido, será considerada a aceitação tácita das alterações, procedendo-se à atualização do termo de credenciamento.

14.1.2. Caso o credenciado manifeste discordância em relação às alterações do edital, será realizado o descredenciamento da empresa e a rescisão do termo de credenciamento, sem a aplicação de penalidades.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão na data e hora marcada, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras do credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os interessados a se credenciarem assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos,



independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico e endereço eletrônico <https://www.pmsac.pr.gov.br/>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.
- 14.11.2. ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- 14.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta;
- 14.11.4. ANEXO IV – Declaração de Capacidade de Atendimento e Disponibilidade de Veículos;
- 14.11.5. ANEXO V – Declaração Unificada;
- 14.11.6. ANEXO VI – Minuta de Termo de Credenciamento.

Santo Antonio do Caiuá/PR, 29 de setembro de 2025.

José Gabriel Gonçalves Fachiado
Prefeito





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Caiuá/PR.

1.2 Definição do Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Hospedagem Completa que contempla além da hospedagem, serviços de alimentação (café da manhã, almoço e jantar), de apoio ao embarque e desembarque, de transporte para as instituições de saúde, atendimento a demandas dentro da casa de apoio e outros serviços essenciais, para atendimento aos usuários do SUS encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), na cidade de Curitiba e região metropolitana, conforme especificações, quantidades e condições constantes neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses.

Tabela 1 – Descritivos e Valores

Item	Descrição	Unid.	QTdade	Valor Unitário	Valor Total
01	Hospedagem p/ Paciente e Acompanhante (Tratamento Comum), Casa de Apoio na Cidade de Curitiba e Região Metropolitana para Pacientes e Acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Incluindo Pernoite, Alimentação Sendo 03 Refeições por	Diária	300	127,97	38,391,00



	Dia (Café da Manhã, Almoço e Jantar) e Transporte até o Hospital. Hospedagem Por Pessoa				
02	Hospedagem p/ Paciente e Acompanhante (Tratamento em Isolamento), Casa de Apoio na Cidade de Curitiba e Região Metropolitana para Pacientes e Acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Incluindo Pernoite, Alimentação Sendo 03 Refeições por Dia (Café da Manhã, Almoço e Jantar) e Transporte até o Hospital. Hospedagem Por Pessoa	Diária	30	171,50	5.145,00
TOTAL GERAL R\$					43.536,00

1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O serviço é enquadrado com o continuado tendo em vista que a prestação do serviço será mantida ao longo dos próximos anos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a prática anterior satisfatória de adotar prazos contratuais mais longos, e de acordo com a análise no Estudo Técnico Preliminar.

1.6 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 O contrato de prestação de serviços terá início após a conclusão do presente processo licitatório e assinatura do contrato.



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio do Caiuá, por meio do Setor de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), é responsável pelo agendamento e encaminhamento de pacientes de alta complexidade para Curitiba e Região Metropolitana. Considerando a distância de aproximadamente 550 km entre os municípios, o que representa cerca de 10 horas de viagem de ônibus e 8 horas de carro, torna-se indispensável a oferta de hospedagem, alimentação e apoio logístico para pacientes e acompanhantes, uma vez que muitos necessitam pernoitar uma ou mais noites em Curitiba, conforme as avaliações médicas e exames solicitados.

2.2 Atualmente, a Secretaria não dispõe de contrato com casas de apoio em Curitiba e Região Metropolitana.

2.3 A ausência ou descontinuidade desta prestação de serviços compromete diretamente a efetividade dos encaminhamentos de pacientes do Programa de Tratamento Fora do Domicílio (TFD) para a realização de procedimentos cirúrgicos em Curitiba e Região Metropolitana. De acordo com o que dispõe a Portaria nº 55/1999 do Ministério da Saúde, que regulamenta o TFD, o município de origem do paciente é o responsável pelo custeio do transporte, hospedagem e alimentação dos usuários encaminhados para tratamento em localidade situada a mais de 50 km de distância de sua residência.

2.4 Dessa forma, a interrupção ou falha nesse serviço inviabiliza o cumprimento das determinações legais da referida Portaria e compromete o acesso dos pacientes aos procedimentos necessários em outras localidades.

2.5 Essa prestação de serviços possibilita que os pacientes recebam suporte adequado durante o período em que permanecem em Curitiba e Região Metropolitana, para onde é encaminhada a maior parte das demandas referentes a procedimentos cirúrgicos de alta complexidade, pactuados com o Estado para cumprimento das metas assistenciais. Tal organização contribui para a redução das demandas judiciais relacionadas à saúde no município, além de dar vazão às filas de espera por diversos procedimentos cirúrgicos. Dessa forma, o serviço exerce um papel essencial na melhoria da qualidade de vida dos pacientes, garantindo o acesso oportuno e humanizado ao tratamento necessário.



2.6 Nesse sentido, se apresenta a necessidade de identificação da melhor solução técnica e econômica para a prestação dos referidos serviços de hospedagem, alimentação e transporte, mantendo a continuidade dos serviços prestados a população de modo a garantir a qualidade aos usuários do Sistema Único de Saúde atendidos pela Rede Municipal de Saúde.

2.7 Com a presente contratação, busca-se alcançar os seguintes resultados:

2.7.1 Garantir a continuidade ininterrupta dos serviços, assegurando o atendimento regular da demanda da população usuária do SUS.

2.7.2 Reduzir o tempo de espera de pacientes aptos a procedimentos cirúrgicos de alta complexidade que tem seus agendamentos realizados pela 14ª Regional de Saúde para o município de Curitiba e Região metropolitana.

2.7.3 Assegurar a alocação técnica e eficiente da demanda de usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) encaminhados do Município de Santo Antônio do Caiuá para Curitiba e Região Metropolitana, respeitando a capacidade operacional instalada dos prestadores de serviços e garantindo o acolhimento adequado por meio da contratação de Casa de Apoio.

2.7.4 Otimizar os recursos públicos disponíveis, por meio da aplicação de valores que reflete práticas de mercado locais e regionais.

2.7.5 Dessa forma, a contratação pretendida é medida estratégia para assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais e legais que regem o SUS, promovendo saúde pública com eficiência, equidade e qualidade.

2.8 As contratações da Pasta são lastreadas em instrumentos formais de planejamento orçamentário e administrativo, notadamente:

2.8.1 Lei Orçamentária Anual (LOA), que contém dotações específicas e compatíveis com as aquisições em curso;

2.8.2 Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que estabelecem as metas e prioridades da gestão pública na área da saúde;

2.8.3 Planos internos, que monitoram os contratos vigentes e as demandas necessárias aos



serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.483.230/0001-58
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SITE: www.pmsac.pr.gov.br E-MAIL: gabinete@pmsac.pr.gov.br

2.9 Esses instrumentos, embora não substituam formalmente o PCA, garantem que as contratações ocorram de forma planejada, racional e compatível com o orçamento vigente, em observância ao princípio da eficiência e da continuidade do serviço público, especialmente no setor de saúde, onde a interrupção de fornecimento pode comprometer a assistência à população.

2.10 Portanto, a Secretaria Municipal de Saúde reafirma o seu compromisso com o planejamento e a transparência das contratações públicas, assegurando que, mesmo na ausência temporária do PCA publicado, as aquisições necessárias estão sendo realizadas de forma organizada e legal, com recursos previstos na LOA, e que o PCA em breve estará sendo elaborado e disponível para consulta pública no PNCP.

2.11 O objeto de contratação deste documento está contido na lista de medicamentos a serem licitados anualmente para mantimento do atendimento das prescrições dos pacientes provenientes de demanda judicial da Rede Pública Municipal de Saúde, portanto, está previsto no Planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, o qual irá compor o Plano Atual de Compras de 2027 que está em fase de desenvolvimento.

2.12 A contratação foi devidamente autorizada pela autoridade ordenadora de despesas, conforme ciência no presente documento.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 As contratações desta Secretaria da Saúde em atendimento ao dispositivo legal são realizadas visando garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Portanto, a contratação de empresa para a prestação de serviço de hospedagem completa que contempla além da hospedagem, serviços de alimentação (café da manhã, almoço e jantar), de apoio ao embarque e desembarque, de transporte, atendimento a demandas dentro da casa de apoio e outros serviços essenciais, para atendimento aos usuários do SUS encaminhados para



tratamento fora do município deverá ser realizada respeitando estes preceitos.

3.2 Atendimento Integral às Demandas: A solução proposta atende integralmente às demandas da secretaria, garantindo a prestação de serviço.

3.3 Aspectos Econômicos: A análise econômica revela que a presente solução é a mais viável para a Administração. Essa modalidade permite a habilitação de múltiplos prestadores que atendam aos requisitos estabelecidos, garantindo maior flexibilidade e descentralização do serviço, trazendo economia que reflete diretamente na otimização dos recursos públicos, pois o credenciamento garante que a Administração pague apenas pelo uso efetivo do serviço, ao mesmo tempo em que amplia a cobertura assistencial e fortalece a rede de atenção à saúde.

3.4 A prestação de serviços de hospedagem completa para os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) que são encaminhados para tratamento fora do município à cidade de Curitiba e sua região metropolitana é devido à concentração de centros de referência em saúde, que recebe muitos pacientes provenientes de diversos municípios, o que torna imperativa a oferta de condições adequadas de hospedagem e apoio.

3.5 A contratação de serviços de hospedagem completa está em conformidade com a legislação vigente, em especial com as normas que regem a prestação de serviços à população, conforme as diretrizes do SUS e a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos).

3.6 O município tem a obrigação de garantir a dignidade e o acolhimento adequado aos pacientes que necessitam de tratamento especializado, conforme o princípio da universalidade do SUS.

3.7 Descrição da Necessidade:

3.7.1 O município tem identificado a crescente demanda de usuários do SUS que, devido à complexidade ou especialização do tratamento, são encaminhados para centros médicos localizados em Curitiba e na região metropolitana. Esses pacientes, frequentemente acompanhados de familiares ou responsáveis, necessitam de um conjunto de serviços que viabilizem sua estadia e conforto durante o período de tratamento.

3.7.2 Serviços Requeridos:



3.7.2.1 A contratação de empresa especializada deve contemplar hospedagem completa, com os seguintes serviços essenciais:

3.7.2.1.1 Hospedagem:

A empresa contratada deverá oferecer acomodações adequadas, com infraestrutura que atenda às necessidades dos usuários do SUS e seus acompanhantes, garantindo conforto e segurança. A hospedagem deve ser adequada para o período de internação e tratamento, com opções que atendam tanto a pacientes quanto a acompanhantes, conforme a demanda.

3.7.2.1.2 Alimentação:

O fornecimento de alimentação será crucial para a satisfação e o bem-estar dos usuários. A empresa deverá

fornecer três refeições diárias, com cardápios equilibrados e adaptados às necessidades alimentares dos pacientes, incluindo café da manhã, almoço e jantar, respeitando normas de higiene, saúde e segurança alimentar.

3.7.2.1.3 Apoio ao Embarque e Desembarque:

A empresa deverá disponibilizar apoio logístico para o embarque e desembarque dos pacientes e acompanhantes nos locais de hospedagem, bem como para eventuais deslocamentos dentro da cidade de Curitiba e região metropolitana, garantindo o acesso adequado aos serviços de saúde.

3.7.2.1.4 Transporte para as Instituições de Saúde:

Será necessária a oferta de transporte regular para os usuários do SUS e seus acompanhantes, de forma a assegurar o deslocamento seguro até as instituições de saúde, conforme a programação de tratamento. O transporte deverá ser realizado com veículos adequados e devidamente licenciados, atendendo aos requisitos de segurança e conforto.

3.7.3 A casa de apoio credenciada deverá se responsabilizar pela oferta de serviços adicionais indispensáveis para garantir o bom atendimento aos usuários do SUS e seus acompanhantes. Entre esses serviços, destaca-se a disponibilização de lavanderia para uso dos pacientes, assegurando condições adequadas de higiene e conforto durante o período de



acolhimento. Além disso, deverão ser garantidos serviços de limpeza e organização das acomodações, bem como vigilância e segurança das instalações, de forma a proporcionar ambiente seguro, saudável e humanizado.

3.7.4 A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual. O início das atividades deverá ocorrer sem prejuízo do cumprimento de todas as obrigações preliminares previstas, assegurando a continuidade e a regularidade dos serviços demandados pela Administração Pública.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A contratação será realizada por meio de Credenciamento, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua e descentralizada, cuja demanda pode ser atendida simultaneamente por diversos prestadores. Essa modalidade é especialmente adequada para a prestação de serviços de hospedagem assistencial destinada a pacientes do TFD e seus acompanhantes, pois permite habilitar todas as entidades que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, ampliando a cobertura territorial e garantindo maior acessibilidade.

4.2 As entidades credenciadas deverão cumprir integralmente as obrigações constantes no edital de chamamento público, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto. Cada prestador será responsável por assegurar a qualidade e a conformidade dos serviços ofertados, devendo:

- 4.2.1** Disponibilizar estrutura física adequada para acolhimento dos pacientes e acompanhantes;
- 4.2.2** Garantir alimentação, suporte humano e materiais necessários ao pleno atendimento;
- 4.2.3** Manter equipe capacitada para assegurar acolhimento humanizado e integral;
- 4.2.4** Cumprir as normas sanitárias e regulatórias aplicáveis.

4.3 Durante toda a execução contratual, os credenciados deverão manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no chamamento público, assegurando a regularidade jurídica,



fiscal e técnica.

4.4 Cada entidade credenciada deverá executar os serviços objeto do contrato em seu espaço físico, respeitando os quantitativos demandados e garantindo estrutura, pessoal, alimentação, materiais e equipamentos necessários ao pleno acolhimento dos pacientes encaminhados.

4.5 Fundamentação:

4.5.1 Descentralização e capilaridade: o credenciamento permite que diversas casas de apoio sejam habilitadas em diferentes pontos de Curitiba e região metropolitana, reduzindo deslocamentos e ampliando a acessibilidade dos usuários.

4.5.2 Flexibilidade e continuidade: múltiplos prestadores credenciados asseguram que a demanda seja atendida de forma contínua, mesmo diante de variações no número de pacientes ou indisponibilidade de um fornecedor.

4.5.3 Eficiência orçamentária: os pagamentos são realizados apenas pelos serviços efetivamente prestados, evitando custos fixos desnecessários e garantindo maior controle financeiro.

4.5.4 Isonomia e transparência: todos os interessados que cumprirem os requisitos estabelecidos podem ser credenciados, sem restrição competitiva, assegurando igualdade de condições e ampla participação.

4.5.5 Fortalecimento da rede de atenção à saúde: a contratação descentralizada amplia a abrangência do SUS, atendendo aos princípios da universalidade, equidade e integralidade, e assegurando acolhimento humanizado aos pacientes em tratamento fora do domicílio.

4.6 Conclusão:

4.6.1 Diante da análise das possíveis soluções, o credenciamento se apresenta como a modalidade mais eficaz e vantajosa para a Administração Pública na contratação de casas de apoio para pacientes do TFD. Ele garante flexibilidade, descentralização, economicidade e maior cobertura assistencial, sendo plenamente justificável do ponto de vista técnico, administrativo e social.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



5.1 Serão requisitos mínimos dos serviços: todos os itens deste certame deverão ser apresentados e cumprindo os seguintes requisitos:

5.1.1 Atendimentos das demandas do interesse do Município para o atendimento das necessidades;

5.1.2 Atendimento aos prazos estabelecidos conforme interesse do Município;

5.1.3 Nível e qualidade adequados aos itens contratados;

5.1.4 Será responsável por toda a Legislação pertinente e aplicável de cada item;

5.1.5 Deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;

5.1.6 A empresa deverá fornecer os serviços conforme necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde;

5.1.7 Devem estar incluídas no preço todas as despesas com frete/transporte, mão de obra, tributos e/ou contribuições e quaisquer outros encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta licitação;

5.1.8 Considerando o ramo de atividade da empresa, deverá apresentar e manter atualizado e regular o Certificado de Alvará Sanitário emitido pelo órgão competente, que comprove que a empresa fornecedora foi vistoriada pelo Serviço de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, no prazo estabelecido oficialmente, o documento deve demonstrar que a empresa está apta para o funcionamento regular;

5.1.8 Deverá fornecer produtos que atendam à ANVISA — Agência Nacional de Vigilância Sanitária, a Vigilância Sanitária nos âmbitos estadual e municipal e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Além disso, deverá atender as especificações mínimas descritas;

5.2 Exigências Sobre os Alimentos:

5.2.1 Deverá fornecer obrigatoriamente três refeições principais (café da manhã, almoço e jantar), ou seja, pensão completa;



5.2.2 Disponibilizar refeições nos horários: 05h30 as 08h30min – café da manhã, 11h00 as 14h00 – almoço, 17h00 as 19h00 – jantar, das 14h às 16h caso os pacientes retornem das consultas deverá servir refeição individual;

5.2.3 As refeições (café, almoço e jantar) deverão ser servidas em refeitório da própria casa de apoio (pousada) ou em local definido por esta, desde que possuam condições satisfatórias de saúde e higiene e que não acarretem problemas para os hóspedes, devendo ser servidas sempre nos mesmos horários;

5.2.4 O refeitório deverá servir café da manhã, almoço e jantar em sistema de Buffet livre;

5.2.5 Além do refeitório, a casa de apoio deverá disponibilizar cozinha comunitária com geladeira, fogão, microondas e outros utensílios necessários ao preparo e aquecimento de alimentos;

5.2.6 O Café da manhã deverá possuir no mínimo os seguintes alimentos: pão com margarina/manteiga, bolacha, café, leite e chá;

5.2.7 O Almoço deverá possuir no mínimo os seguintes alimentos: arroz, feijão, saladas, legumes, carnes e frutas ou sucos de fruta e sobremesa;

5.2.8 O Jantar deverá possuir no mínimo os seguintes alimentos: arroz, feijão, saladas, legumes, carnes e frutas ou suco de frutas e sobremesa e/ou sopa;

5.2.9 O cardápio deverá ser variado, de boa qualidade, preparado no dia da ingestão, elaborado e assinado por nutricionista inscrita no Conselho Regional de Nutrição (CRN), comprovado mediante cópia de carteira profissional (CRN);

5.2.10 Todos os colaboradores que fazem o preparo da alimentação deverão estar vestidos adequadamente: avental, touca ou redinha para os cabelos, calçados fechados e manter os padrões de higiene pessoal (unhas limpas e aparadas, lavar sempre as mãos e antebraços com água e sabão - antes e após manipulação de alimentos, não fumar durante manipulação de alimentos, evitar tocar nariz, boca, ouvidos, olhos ou cabelo durante as atividades);

5.2.11 Fica obrigada a Licitante a servir café da manhã, almoço e jantar, com cardápios



variados;

5.2.12 Disponibilizar utensílios em bom estado e quantidade suficiente, aos usuários, durante as refeições: garfos, facas, colheres, pratos, copos, xícaras e outros;

5.2.13 Produtos industrializados podem ser servidos desde que dentro do prazo de validade. Os legumes, verduras, saladas e frutas deverão estarem frescos e devidamente higienizados e aptos para o consumo.

5.3 Controle de Qualidade dos Serviços:

5.3.1 Cada paciente irá receber na chegada do serviço um relatório constando os serviços a que tem direito e sendo informado que se tiver algum em desacordo, deverá imediatamente informar ao fiscal para as devidas providências;

5.3.2 O fiscal fará visitas periódicas a fim de verificar regularmente as condições dos alojamentos, bem como verificar se mantém o atendimento das condições sanitárias, devendo tomar providências.

5.4 Serviço de Apoio ao Embarque e Desembarque:

5.4.1 Os usuários deverão ser acompanhados pelos colaboradores da casa de apoio, no portão de entrada, durante o desembarque e embarque;

5.4.2 A casa de apoio deverá contatar o setor TFD da necessidade de “passagens de encaixes” quando houver reagendamento de consultas, prolongamentos ou antecipações de altas hospitalares;

5.4.3 Os colaboradores responsáveis pelo apoio no embarque e desembarque deverão estar uniformizados, identificados com crachás, atender a todos os usuários com respeito, empatia, ética e responsabilidade;

5.4.4 O serviço de apoio de embarque e desembarque deverá estar disponível obrigatoriamente no horário das 04h00 as 06h00, das 17h00 as 19h00 e os demais horários sobre aviso, cabendo a Secretaria Municipal de Saúde informar conforme demanda (recepção de usuários transportados por ambulâncias);



5.4.5 O colaborador do serviço de apoio ao desembarque e embarque poderá redistribuir os usuários nos assentos do transporte, quando verificado a necessidade de mudança de poltrona por dificuldade de locomoção, necessidade de rede elétrica, usuários em pós-operatório mediato e outras condições especiais.

5.5 Serviço de Transporte:

5.5.1 No custo da diária, estão inclusos os serviços de transporte dos usuários da casa de apoio as instituições de saúde e vice-versa, das 06h00 as 20h00;

5.5.2 Ainda incluso, o transporte da casa de apoio a rodoviária e/ou aeroporto e vice-versa (quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde) das 06h00 as 22h00;

5.5.3 Possuir frota própria ou locada com veículos de lotação com capacidade mínima de 12 lugares e veículos de passeio para apoio, com registro emitido pela Urbanização de Curitiba S.A. (URBS);

5.5.4 Ofertar motoristas certificados para atuarem no transporte coletivo;

5.5.5 Os motoristas deverão estar uniformizados, identificados com crachás, atender a todos os usuários com respeito, empatia, ética e responsabilidade;

5.5.6 Contar com pelo menos um veículo com acessibilidade total: elevador para a promoção de acessibilidade dos usuários portadores de deficiências ou com mobilidade reduzida;

5.5.7 Apresentar seguros dos veículos da frota, comprovado mediante apólice, para passageiros;

5.5.8 Cumprir horário de atendimento dos usuários nas instituições de saúde com pontualidade;

5.5.9 Em casos especiais, como pacientes em situação de risco e/ou debilitados, o atendimento deverá ser diferenciado, apropriado as limitações dos usuários e adaptado para portadores de necessidades especiais (inclusive acamados);

5.5.10 Todas as despesas inerentes a realização dos serviços, tais como: combustível, manutenção, seguros, taxas, impostos e outros custos, serão inteiramente de responsabilidade



da empresa contratada.

5.6 Serviço de Recepção:

5.6.1 O serviço de recepção deverá funcionar 24 horas, a fim de atender as dúvidas e necessidades dos usuários, bem como ocorrências na casa de apoio;

5.2.2 Os recepcionistas deverão estar uniformizados, identificados com crachás, atender a todos os usuários com respeito, empatia, ética e responsabilidade;

5.6.3 A recepção deverá obrigatoriamente, colher assinaturas dos usuários na entrada e saída do estabelecimento na Autorização de Permanência, somente dos dias que fizer uso dos serviços contratados;

5.6.4 Caso o usuário não apresente a Autorização de Permanência, a casa de apoio deverá entrar em contato com o setor TFD para obter a autorização verbal ou por escrito (e-mail, whatsapp), e em seguida a emissão da diária - Autorização de Permanência;

5.6.5 Disponibilizar aos usuários na chegada no local, material explicativo quanto aos direitos e deveres, horários de funcionamento, normas e rotinas da casa de apoio;

5.6.6 Disponibilizar caixa e formulários para preenchimento de sugestões, reclamações e elogios, na recepção, bem como número de telefone da ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde;

5.6.7 Bebedouro com água tratada e copos descartáveis;

5.6.8 Disponibilizar sistema wi-fi para os usuários.

5.7 Serviço de Hospedagem:

5.7.1 No custo da diária, estão inclusos os serviços de hospedagem e hospitalidade que deverá atender aos usuários com qualidade;

5.7.2 O serviço deverá ocorrer 24 horas por dia, ininterruptamente, não suspendendo aos sábados, domingos e feriados;



5.7.3 O serviço de hospedagem deve contemplar pernoite e descanso, preferencialmente em quartos separados por sexo, no máximo quatro camas, compatíveis com o quantitativo de usuários, em perfeita ordem e decência;

5.7.4 Em caso de pacientes acamados, com dependências no cuidado, menores de idade e/ou maiores de 60 anos com acompanhantes do sexo oposto, deverão ser acomodados em quartos mistos;

5.7.5 Ofertar colchões ortopédicos ou semi-ortopédicos, em boas condições em uso e higiene, com cobertura em courvin ou napa, que facilita a limpeza dos mesmos;

5.7.6 Atentar a ventilação e iluminação adequada dos quartos, conforme normas vigentes de edificações e vigilância sanitária;

5.7.7 Ofertar roupas de cama e travesseiros e edredom limpos e embalados, para uso de pacientes e acompanhantes, em bom estado de higiene e conservação, devendo ser esterilizados para evitar proliferação de doenças;

5.7.8 Pronta disponibilidade de leitos para os usuários encaminhados pelo setor TFD, no ato do check-in na casa de apoio, conforme apresentação da Autorização de Permanência, disponibilizado a casa de apoio para consulta e conferência das diárias;

5.7.9 Serviço diário de troca de roupas de cama ou conforme necessidade;

5.7.10 Dispor de cortinas, travesseiros e lençóis em bom estado de conservação e higiene;

5.7.11 Conceder área de descanso e lazer, com televisor, sofá e outros equipamentos para uso dos usuários, principalmente os de permanência continuada;

5.7.12 Dispor de área com pontos de energia para uso de pacientes e acompanhantes (carregamento de bateria de celulares e equipamentos eletrônicos);

5.7.13 Contar com banheiro adaptado para portadores de necessidades especiais e disponibilizar de cadeira de banho para uso dos pacientes que necessitarem;

5.7.14 Nos banheiros deverão ser disponibilizados produtos básicos de higiene: sabonete



líquido, papel toalha, papel higiênico e álcool em gel, além de chuveiro com água quente;

5.7.15 A casa deverá possuir lavanderia equipada com máquina de lavar roupa e centrifuga para uso dos usuários;

5.7.16 No caso de pacientes que necessitam de aparelhos médicos–hospitalares elétricos, não poderá ser cobrada taxa adicional dos pacientes ou da contratante pelo uso de energia elétrica para o seu funcionamento;

5.7.17 Serviço diário rigoroso de limpeza dos quartos, banheiros e outras áreas de uso dos pacientes e acompanhantes.

5.8 Serviço de Isolamento:

5.8.1 Dispor de no mínimo três (03) quartos individuais para pacientes transplantados e/ou portadores de outras patologias em que há solicitação médica de isolamento;

5.8.2 Leitos de isolamento com instalações sanitárias e cozinhas exclusivas para o paciente e um acompanhante;

5.8.3 No isolamento os alimentos deverão ser disponibilizados devidamente higienizados e embalados – conforme normas da vigilância sanitária e orientações médicas;

5.8.4 Garantir local arejado e higienizado, a fim de evitar infecções – limpeza diária;

5.8.5 Assegurar sabonete líquido, papel toalha, papel higiênico e álcool em gel, dentro do isolamento.

5.9 Observações:

5.9.1 Todos os serviços contratados deverão ser executados com estrutura física adequada, recursos humanos habilitados (atendimento aos pacientes e acompanhantes);

5.9.2 Desempenhar as atividades com qualidade, eficiência, eficácia, pro atividade, respeito, empatia, dedicação e sigilo as informações pessoais;

5.9.3 A empresa deverá possuir:



5.9.3.1 Alvará de Autorização Sanitária atualizado e expedido pela Vigilância Sanitária;

5.9.3.2 Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros atualizado comprovando a segurança do local;

5.9.3.3 Manter a dedetização do local regular e periódica a cada 06 meses, com emissão de comprovantes a Secretaria Municipal de Saúde.

5.9.3.4 Apresentar recursos mínimos de Acessibilidade;

5.9.3.5 Banheiro com chuveiro com vão de passagem livre e barra de apoio no Box por sexo;

5.9.3.6 Mínimo um quarto de isolamento com acessibilidade;

5.9.3.7 Mínimo três quartos coletivos com acessibilidade;

5.9.3.8 Mínimo um quarto com maca;

5.9.3.9 Mínimo uma ambulância para transporte de acamados;

5.9.3.10 Mínimo dois veículos para transporte de cadeirantes;

5.9.3.11 Apresentar Manual de normas e rotinas e, também, Procedimentos Operacionais padrões da casa de apoio;

5.9.3.12 Apresentar experiência mínima de 01 (um) ano de atividade no ramo de hospedagem de usuários em tratamento de saúde.

5.10 Sustentabilidade:

5.10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

5.10.2 A CONTRATADA deverá cumprir com o disposto no Decreto 9.178/2017, que altera o Decreto° 7.746/2012, que estabelece critério, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública



federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

5.10.3 Os possíveis impactos ambientais são monitorados e mitigados por meio do cumprimento de normas ambientais vigentes, garantindo a conformidade com práticas sustentáveis. A empresa contratada deve adotar medidas para minimizar seu impacto ambiental, como a gestão adequada de resíduos, a redução do consumo de recursos naturais e a conformidade com regulamentações específicas;

5.10.4 Considerando a análise dos impactos ambientais e a legislação aplicável, a inclusão da logística reversa como obrigação da arrematante não é necessária para este processo específico. A prática de logística reversa é mais pertinente em contratos que envolvem a produção ou comercialização de produtos com alto potencial de geração de resíduos, como eletrônicos e embalagens. No contexto deste edital, não há evidências que justifiquem a necessidade de imposição desta obrigação.

5.11 Subcontratação:

5.11.1 Considerando o disposto no Art. 122 da Lei nº 14.133 de 2021, aplicável aos contratos firmados entre o CONTRATANTE e a Contratada, fica expressamente vedada a subcontratação de qualquer parte do serviço/fornecimento objeto deste contrato;

5.11.2 Esta vedação de subcontratação será devidamente comunicada e incorporada ao edital de licitação e ao contrato firmado entre as partes, visando garantir a integridade, a transparência e a imparcialidade na execução do presente contrato.

5.12 Garantia da Contratação:

5.12.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

5.12.1.1 Trata-se de contratação de serviços em que somente serão pagos o(s) fornecedor(es) que entregar(em) efetivamente e em conformidade com o solicitado;

5.12.1.2 A quantidade especificada no TR trata-se de estimativa devido a demanda ser



variável e por isso não há garantia da contratação nem quantidade mínima a ser contratada.

5.13 Critério de Escolha pelo Usuário:

5.12.1 Considerando a natureza do credenciamento e a possibilidade de múltiplos prestadores habilitados, fica estabelecido que a escolha da casa de apoio será realizada pelo próprio paciente ou acompanhante, no momento da autorização de permanência. A Secretaria Municipal de Saúde assegurará a liberdade de escolha entre os fornecedores credenciados, respeitando a disponibilidade de vagas e as condições previamente pactuadas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Fazer a gestão da execução dos serviços em conformidade com a programação e orientação estabelecidas pela Contratante, primando pela eficiência e cordialidade, qualificando e orientando os funcionários para que se comportem com postura profissional e apresentem padrões de eficiência compatíveis com a prestação dos serviços especificados neste Termo.

6.2 Cumprir as normas, regulamentos e posturas, pertinentes à atividade objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão.

6.3 Na execução do objeto do presente Termo de Referência, a Contratada disponibilizará os meios necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe forem confiados neste instrumento, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada das suas responsabilidades provenientes do contrato.

6.4 Acatar a fiscalização por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, dirimindo todas as ocorrências.

6.5 A execução dos serviços, objeto desta licitação, deverá ser realizada, por solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde apresentada pelo paciente à contratada.

6.6 Constatada a demanda, o fiscal e equipe designada deverá formalizar a Autorização de Hospedagem e entregará ao paciente.



6.7 A contratada será comunicada previamente via telefone quando houver demandas informando as quantidades de pacientes e dias de estadias.

6.8 A contratada somente deverá aceitar pacientes que apresentem a Autorização de Hospedagem, salvo aqueles que forem comunicados via e-mail/whatsapp pelo fiscal.

6.9 A licitante vencedora deverá atender todas as exigências estabelecidas neste Edital, bem como assumirá inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços ofertados devendo fornecer os serviços de acordo com as especificações do Edital.

6.10 Depois de concluído o serviço o fiscal possui o prazo de 7 (sete) dias úteis, para avaliar a execução realizando a conferência, e atestar se estes estão de acordo com todas as especificações do futuro edital, e se não houver reclamações, o recebimento será considerado definitivo.

6.11 Caso se constate que os serviços prestados não sejam compatíveis com as especificações contidas na ordem de serviço, ou as especificações do edital, o fiscal notificará a empresa imediatamente.

6.12 A empresa vencedora deverá arcar com todas as despesas relativas à hospedagem de cada paciente, conforme descreve o orçamento.

6.13 Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada, tais como: motorista, combustível, manutenção do veículo, encargos trabalhistas, impostos, multas, pedágios e outros.

6.14 Prestar os serviços, atendendo satisfatoriamente e qualitativamente aos pacientes, assumindo inteiramente as responsabilidades sobre os serviços realizados.

6.15 Responder, perante os órgãos competentes por todas as obrigações e encargos assumidos e gerados, em razão dos serviços, objeto deste termo.

6.16 Anexar junto à nota fiscal de faturamento, junto ao relatório do paciente atendido, contando nome, endereço, documento de identificação.

6.17 Quaisquer erros detectados pela equipe da Secretaria Municipal de Saúde deverão ser



imediatamente corrigidos pela empresa contratada.

6.18 O relatório entregue pela empresa contratada será de total responsabilidade desta, no caso de qualquer espécie de erro.

6.19 Assumir seus atos com comprometimento às metas e prazos estabelecidos.

6.20 Agir com honestidade e transparência através do comprometimento com a verdade e os princípios éticos. Atuar com atenção, respeito e compreensão às necessidades do ser humano, gerando afeto, segurança e satisfação a todos os envolvidos.

6.21 A contratada disponibilizará veículo reserva com as mesmas condições e características contidas neste instrumento, de modo a garantir a continuidade do serviço.

6.22 A prestação de serviços será executada de acordo com o itinerário que será fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que a prestadora dos serviços não poderá deixar de atender em hipótese alguma nos dias e locais especificados por esta, inclusive sábados, domingos e feriados.

6.23 A casa de apoio (pousada) deverá possuir todas as condições mínimas de saúde e higiene necessárias para seu funcionamento em relação à sua estrutura física, bem como com relação aos serviços disponibilizados aos hóspedes, como, por exemplo, os referentes à alimentação e pernoite (talheres, roupas de cama, utensílios domésticos, móveis, etc.).

6.24 A hospedagem deverá ser realizada em cômodos coletivos, separados por alas (masculino e feminino), com instalações físicas e sanitárias que atendam às normas vigentes e/ou quartos individuais.

6.25 Os banheiros deverão possuir chuveiros.

6.26 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.27 Rotinas de Fiscalização:



6.27.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais têm as competências definidas na legislação municipal (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.27.2 Para gestão e fiscalização técnica e administrativa do Contrato, serão nomeados os seguintes servidores, conforme consta da declaração:

6.28 Fiscalização Técnica:

6.28.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.28.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.28.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.28.4 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicada as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.28.5 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

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

6.28.7 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da



Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.28.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.28.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.28.11 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.28.12 A Secretaria Municipal da Saúde pode efetuar vistoria nas instalações da contratada a qualquer tempo, devendo efetuar relatório fotográfico e discorrer sobre eventuais problemas no local.

6.28.13 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.29 Fiscalização Administrativa:

6.29.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios



pertinentes, caso necessário.

6.29.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.29.3 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado:

6.29.3.1 Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.29.3.1.1 Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

6.29.3.1.2 Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado.

6.29.3.1.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.29.3.1.4 Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.29.3.1.5 Entrega quando solicitado pelo Contratante, dos seguintes documentos:

6.30 Gestão do Contrato:

6.30.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.30.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de



todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassar em a sua competência.

6.30.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.30.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, base a do nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.30.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.30.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.30.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 Fiscalização:

7.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7 Fiscalização Técnica:

7.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

7.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

7.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as



medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7.8 Fiscalização Administrativa:

7.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9 Gestor do Contrato:

7.9.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



7.9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDICÃO E PAGAMENTO

8.1 Do Recebimento:

8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133).

8.1.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



8.1.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.5 O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

8.2.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.3 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

8.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



8.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.9.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.9.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.9.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.9.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



8.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.12 As notas fiscais deverão ser contempladas em nome da MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ, sob CNPJ: 75.483.230/0001-58.

8.13 Liquidação:

8.13.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal.

8.13.2 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

8.13.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.13.3.1 O prazo de validade;

8.13.3.2 A datada emissão;

8.13.3.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.13.3.4 O período respectivo de execução do contrato;

8.13.3.5 O valor a pagar; e



8.13.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.15 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.16 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.17 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.18 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.19 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



8.21 Prazo de Pagamento:

8.21.1 Entre liquidação e pagamento transcorrerá 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.

8.21.2 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

8.21.3 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de Seleção:

9.1.1 A seleção dos fornecedores será realizada por meio de credenciamento, conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a possibilidade de contratação direta mediante chamamento público. Essa modalidade permite que todos os interessados que atendam às condições estabelecidas pela Administração Pública sejam habilitados, sem limitação de número de prestadores, garantindo ampla participação e descentralização do serviço.

9.2. Critérios de Seleção:

9.2.1 Os fornecedores serão selecionados com base nos seguintes critérios:

9.2.1.1 Atendimento aos requisitos do edital de chamamento público: somente serão credenciadas as entidades que comprovarem o cumprimento integral das exigências jurídicas, fiscais, trabalhistas e técnicas estabelecidas.

9.2.1.2 Capacidade técnica e operacional: comprovação da existência de estrutura física adequada para acolhimento dos pacientes e acompanhantes, incluindo hospedagem, alimentação e suporte humano.



9.2.1.3 Regularidade documental: apresentação de certidões e documentos que comprovem a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação vigente.

9.2.1.4 Qualificação sanitária e de segurança: cumprimento das normas sanitárias e de segurança aplicáveis, assegurando condições adequadas de acolhimento e alimentação.

9.2.1.5 Compromisso com a execução contínua: manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência do credenciamento, garantindo a prestação regular e ininterrupta dos serviços.

9.4 A forma de seleção por credenciamento garante ampla participação de fornecedores, descentralização do atendimento, transparência e eficiência administrativa. Os critérios de seleção asseguram que apenas entidades aptas e qualificadas sejam habilitadas, fortalecendo a rede de atenção à saúde e garantindo acolhimento adequado aos pacientes do TFD.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 7º, inciso VI da IN 40/2020 e inciso VI do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

10.2 O preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana, uma vez que constituem medidas de tendência central e, desse modo, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado, sendo que a média tende a refletir melhor o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados.

10.3 O valor final mensal foi baseado nas pesquisas apresentado por FORNECEDORES, bem como consulta no compras.gov, como mostra tabela abaixo:



Item	Descrição	Unid.	QTdade	Valor Unitário	Valor Total
01	Hospedagem p/ Paciente e Acompanhante (Tratamento Comum), Casa de Apoio na Cidade de Curitiba e Região Metropolitana para Pacientes e Acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Incluindo Pernoite, Alimentação Sendo 03 Refeições por Dia (Café da Manhã, Almoço e Jantar) e Transporte até o Hospital. Hospedagem Por Pessoa	Diária	300	127,97	38.391,00
02	Hospedagem p/ Paciente e Acompanhante (Tratamento em Isolamento), Casa de Apoio na Cidade de Curitiba e Região Metropolitana para Pacientes e Acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Incluindo Pernoite, Alimentação Sendo 03 Refeições por Dia (Café da Manhã, Almoço e Jantar) e Transporte até o Hospital. Hospedagem Por Pessoa	Diária	30	171,50	5.145,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1 O pagamento decorrente deste pedido correrá à conta dos recursos das dotações orçamentarias indicados pelo Departamento solicitante da despesa, com parecer prévio de bloqueio das dotações indicadas, pelo departamento de Contabilidade que fara parte integrante do processo de contratação.

FONTE DE RECURSOS

Ficha: 251 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica -

12. CRITÉRIOS DE REAJUSTE

12.1 O CONTRATADO sofrerá reajuste quando houver o transcurso de doze meses a contar da data da apresentação da proposta, sendo ajustado o índice de reajuste será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para fins de reajuste.

12.2 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.

12.3 A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como



justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando está, portanto, por sua própria inércia.

12.4 Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) à ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7 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.

12.8 A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação de serviço, em função de alterações na legislação pertinente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os problemas que forem apontados pela fiscalização da Secretaria Municipal da Saúde.

13.2 Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela correta execução dos serviços contratados, bem como, a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato.

13.3 Na ocorrência de sinistro em que configure culpa da CONTRATANTE ou de seus representantes, o fato deverá ser apurado mediante processo administrativo e, se confirmada a responsabilidade, deverá ser ressarcido à CONTRATADA.

13.4 A contratada se obriga a manter os serviços de forma ininterrupta, na forma do artigo 137 da



Lei nº 14.133/2021, observando que somente poderá suspender os serviços justificadamente e mediante notificação por escrito com prazo mínimo de trinta dias de antecedência, sob pena de aplicação de penalidades cabíveis conforme legislação.

13.5 O cumprimento dos serviços será acompanhado pelo fiscal, além do acolhimento de opiniões dos usuários dos serviços e sendo verificada qualquer irregularidade no cumprimento serão tomadas as providências junto a Secretaria Municipal de Saúde a fim de que se apliquem as penalidades correspondentes.

13.6 A contratada deverá assumir responsabilidade integral por danos causados aos usuários, seja por acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando o contratante de todas as reclamações que possam surgir.

13.7 Possuir em seu quadro funcional, colaboradores treinados em primeiros socorros, para que possam atender intercorrências clínicas até a chegada de um socorro médico especializado.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, para que se efetue avaliação sob os aspectos qualitativos e quantitativos, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

14.2 Comunicar oficialmente à empresa prestadora dos serviços, quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados.

14.3 Rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços prestados em desacordo com as especificações descritas no Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pelo fornecedor.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O credenciamento não gera exclusividade de prestação de serviços, sendo facultada à Administração a habilitação de múltiplos fornecedores que atendam aos requisitos estabelecidos no edital de chamamento público.

15.2 Os prestadores credenciados deverão manter, durante toda a vigência do contrato, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.483.230/0001-58
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SITE: www.pmsac.pr.gov.br E-MAIL: gabinete@pmsac.pr.gov.br

condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de descredenciamento imediato.

15.3 O pagamento será realizado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, conforme demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde, não havendo garantia de quantitativos mínimos de utilização.

15.4 A fiscalização da execução contratual será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, que poderá aplicar penalidades previstas em lei e no edital em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

15.5 As casas de apoio credenciadas deverão assegurar condições adequadas de hospedagem, alimentação, higiene e organização das acomodações, garantindo acolhimento humanizado e integral aos pacientes e acompanhantes.

15.6 O credenciamento poderá ser revogado ou alterado por interesse público devidamente justificado, sem que caiba direito a indenização aos prestadores, exceto quanto aos serviços já executados e devidamente comprovados.

15.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando a legislação vigente e os princípios que regem a contratação pública.

Santo Antônio do Caiuá, 29 de setembro de 2026.

Marco Antonio de Oliveira
Diretor Departamento Municipal de Saúde
Decreto Nº 574/2025





Apêndice ANEXO I – ETP ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a forma mais eficiente, vantajosa e legal, apresentando-se organizado neste documento um conjunto de elementos e informações caracterizadores, para realizar a Contratação de Casa de Apoio com Prestação de Serviço em Hospedagem, Alimentação e Transporte para Pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), na cidade de Curitiba e Região Metropolitana no Paraná.

Este documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A prestação de serviços de Casa de Apoio a pacientes em tratamento de saúde em Curitiba e Região Metropolitana é essencial para garantir acolhimento adequado a pessoas que necessitam de suporte durante períodos de tratamento médico fora de suas cidades de origem. Muitos pacientes enfrentam dificuldades logísticas e financeiras para se deslocar diariamente até os centros de saúde, tornando imprescindível a existência de um local seguro e confortável onde possam permanecer durante o tratamento.

O serviço de Tratamento Fora do Domicílio – TFD atende pacientes agendados de forma eletiva através do Sistema Único de Saúde – SUS após esgotadas todas as tentativas de tratamento no Município de origem. Tendo em vista os pacientes que necessitam de atendimento médico e tratamentos que são realizados no Município de Curitiba e região metropolitana, se faz necessário a contratação de serviços de hospedagem na referida cidade, o qual tenha alimentação e transporte aos hospitais e clínicas inclusos na diária.

A contratação de uma empresa especializada para fornecer esse serviço assegura a disponibilidade de uma infraestrutura adequada, composta por quartos, banheiros, refeitório, sala de convivência e demais instalações que garantam conforto e acessibilidade. Além disso, a empresa deve garantir o fornecimento de alimentação balanceada, respeitando as necessidades nutricionais dos pacientes, e disponibilizar transporte seguro para deslocamento entre a casa de apoio e as



unidades de saúde, evitando atrasos e dificuldades no acesso aos tratamentos.

Outro fator essencial é a presença de uma equipe especializada para prestar atendimento humanizado, composta por assistentes sociais, cuidadores e equipe administrativa, que possam oferecer suporte emocional e logístico aos pacientes e seus acompanhantes. A empresa contratada deve ainda estar em conformidade com todas as normas sanitárias e de segurança exigidas pelos órgãos reguladores, garantindo que os serviços sejam prestados dentro dos padrões estabelecidos.

Dessa forma, a contratação de uma empresa para operar a casa de apoio otimiza a gestão do serviço e proporciona um atendimento de qualidade, contribuindo diretamente para a continuidade do tratamento médico e para a melhoria da qualidade de vida dos pacientes que necessitam desse suporte durante seu período de recuperação.

II. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está alinhada ao Plano Municipal de Saúde, ao Plano Plurianual (PPA) e à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município, bem como às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), visando garantir o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, conforme preconizado pela Constituição Federal em seu artigo 196 e pela Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990).

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratualização se pauta na necessidade efetiva de que os assistidos tenham transporte, bem como ainda alimentação, para tanto os seguintes requisitos são necessários:

- a) A empresa deverá conter, veículo próprio, ou ainda terceirizado, em conformidade com as normas do DETRAN-PR, bem como ainda, nos casos necessários, adaptado para cada uso, com as necessidades inerentes de cada indivíduo;
- b) O contratado deverá deter pessoal qualificado para o transporte dos pacientes, inclusive aqueles com limitações ou com mobilidade reduzida;
- c) O contratado deverá conter uma cozinha, apresentada em condições de uso, devidamente autorizada para funcionamento pelas autoridades competentes, com condições sanitárias para funcionamento;



- d) O contratado deverá deter equipe para realizar os cardápios de alimentação conforme a necessidade de cada caso;
- e) Deverá prezar pelo sigilo de dados, conforme Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- f) Os serviços deverão ser prestados na capital, Curitiba, exclusivamente se tratando do transporte;
- g) A contratação deverá ser sediada na cidade de Curitiba, e o licitante deverá ter conhecimento prévio de toda a situação e da problematização para que possa trazer a resolutividade da necessidade enfrentada pela administração pública.
- h) A contratada deverá declarar possuir pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- i) Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar os dispositivos constantes no Termo de Referência, bem como no estudo técnico preliminar;
- j) A contratada deverá observar que sua proposta deverá conter:
- 1 – Incidência de valor relativo à alimentação com 3 refeições diárias para cada paciente hospedado;
 - 2 – Incidência de valor correspondente ao transporte referente ao tratamento específico de cada caso;
 - 3 – incidência de valor relativo ao pernoite/hospedagem, higienização, acomodações do quarto, sua rouparia, lavanderia e demais despesas relacionadas ao pernoite;
 - 4 – Incidência de valor relativo, em cada caso, sobre valores de seguros eventuais e demais transigências necessárias para a prestação de serviços;
 - 5 – A incidência de custos indiretos, relacionados a prestação do serviço caracterizado neste estudo técnico.
 - 6 – Deter toda a essência dos serviços aqui descritos e substabelecidos, para que consiga dar resolutividade as necessidades da administração pública e aos usuários da rede de saúde pública.

Demais condições constantes no termo de referência.

IV. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa dos serviços de coleta foram levantados de acordo com o histórico de consumo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de



modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020), acrescidas de 20% para o aumento de demanda, insucesso de processos licitatório subsequentes. A grade é revisada anualmente, conforme os seguintes critérios: consumo médio mensal dos últimos 12 meses, perfil de atendimento e protocolos assistenciais; objetivando promover um plano de suprimentos, tendo como propósito precípuo o de garantir a necessária segurança, eficácia e qualidade dos produtos. A estimativa bem como a relação dos itens a serem licitados e quantitativos a serem adquiridos estarão descritos conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quantidade
01	Hospedagem p/ Paciente e Acompanhante (Tratamento Comum), Casa de Apoio na Cidade de Curitiba e Região Metropolitana para Pacientes e Acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Incluindo Pernoite, Alimentação Sendo 03 Refeições por Dia (Café da Manhã, Almoço e Jantar) e Transporte até o Hospital. Hospedagem Por Pessoa	Diária	300
02	Hospedagem p/ Paciente e Acompanhante (Tratamento em Isolamento), Casa de Apoio na Cidade de Curitiba e Região Metropolitana para Pacientes e Acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Incluindo Pernoite, Alimentação Sendo 03 Refeições por Dia (Café da Manhã, Almoço e Jantar) e Transporte até o Hospital. Hospedagem Por Pessoa	Diária	30

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 18, que trata dos estudos técnicos preliminares, e o art. 6º, inciso XX, que exige o Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III da IN 40/2020).

Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a



existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Secretaria de Saúde.

Solução 1 – Pregão Eletrônico: O pregão eletrônico é uma modalidade licitatória que assegura competitividade e transparência, mas sua aplicação neste caso apresenta limitações. A contratação de casas de apoio para pacientes do TFD exige flexibilidade de atendimento, descentralização geográfica e possibilidade de múltiplos prestadores atuarem simultaneamente. O pregão, por selecionar apenas um vencedor, pode concentrar a prestação em um único fornecedor, gerando riscos de sobrecarga e reduzindo a capilaridade do serviço.

Solução 2 – Dispensa de Licitação: A dispensa não se mostra adequada, pois os valores envolvidos ultrapassam os limites legais previstos no Art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, por se tratar de serviço contínuo e de alta demanda, a dispensa configuraria fracionamento indevido do objeto, comprometendo a legalidade e a economicidade.

Solução 3 – Credenciamento: O credenciamento, previsto no Art. 79 da Lei nº 14.133/2021, é a modalidade mais adequada para a contratação de casas de apoio destinadas a pacientes do TFD. Ele permite que todos os interessados que atendam aos requisitos da Administração sejam habilitados, sem limitação de número de prestadores. Essa característica garante:

- Descentralização do atendimento: múltiplas casas de apoio podem ser credenciadas em diferentes pontos de Curitiba e região metropolitana, reduzindo deslocamentos e ampliando a acessibilidade.
- Flexibilidade e continuidade: o serviço pode ser prestado por diversos fornecedores, evitando sobrecarga em um único prestador e assegurando maior cobertura assistencial.
- Isonomia e transparência: todos os interessados que cumprirem os requisitos participam em igualdade de condições, sem restrição competitiva.
- Eficiência orçamentária: os pagamentos são realizados apenas pelos serviços efetivamente prestados, garantindo controle financeiro e economicidade.
- Fortalecimento da rede de atenção à saúde: amplia a abrangência do SUS, atendendo aos princípios da universalidade, equidade e integralidade.

Vantagens do Credenciamento:

- Atendimento descentralizado e regionalizado.



- Maior acessibilidade e logística facilitada para pacientes e acompanhantes.
- Possibilidade de ampliar a cobertura sem necessidade de novo processo licitatório.
- Pagamento proporcional ao uso, evitando custos fixos desnecessários.
- Garantia de acolhimento humanizado e integral, em conformidade com os princípios do SUS.

Conclusão:

Considerando a natureza contínua e descentralizada do serviço, o credenciamento se apresenta como a solução mais eficaz e vantajosa para a Administração Pública. Ele assegura flexibilidade, economicidade, transparência e maior cobertura assistencial, sendo plenamente justificável do ponto de vista técnico, administrativo e social.

O levantamento dos preços, foi realizado com base em consulta aos fornecedores cadastrados ou aptos ao fornecimento, com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis que possam atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. Esse levantamento incluiu a análise de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, bem como a consulta com potenciais fornecedores, conforme demonstramos abaixo:

VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 7º, inciso VI da IN 40/2020 e inciso VI do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

O preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana, uma vez que constituem medidas de tendência central e, desse modo, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado, sendo que a média tende a refletir melhor o conjunto dos dados, pois seu valor computa todos os preços coletados.

O valor final mensal foi baseado nas pesquisas apresentado por FORNECEDORES, bem como consulta no compras.gov, como mostra tabela abaixo:



Item	Descrição	Unid.	QTdade	Valor Unitário	Valor Total
01	Hospedagem p/ Paciente e Acompanhante (Tratamento Comum), Casa de Apoio na Cidade de Curitiba e Região Metropolitana para Pacientes e Acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Incluindo Pernoite, Alimentação Sendo 03 Refeições por Dia (Café da Manhã, Almoço e Jantar) e Transporte até o Hospital. Hospedagem Por Pessoa	Diária	300	127,97	38.391,00
02	Hospedagem p/ Paciente e Acompanhante (Tratamento em Isolamento), Casa de Apoio na Cidade de Curitiba e Região Metropolitana para Pacientes e Acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Incluindo Pernoite, Alimentação Sendo 03 Refeições por Dia (Café da Manhã, Almoço e Jantar) e Transporte até o Hospital. Hospedagem Por Pessoa	Diária	30	171,50	5.145,00

VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação será realizada por meio de Credenciamento, em conformidade com o art. 79 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua e descentralizada, cuja demanda pode ser atendida simultaneamente por diversos prestadores. Essa modalidade é especialmente adequada para a prestação de serviços de hospedagem assistencial destinada a pacientes do TFD e seus acompanhantes, pois permite habilitar todas as entidades que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração, ampliando a cobertura territorial e garantindo maior acessibilidade.

As entidades credenciadas deverão cumprir integralmente as obrigações constantes no edital de chamamento público, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto. Cada prestador será responsável por assegurar a qualidade e a conformidade dos serviços ofertados, devendo:

- Disponibilizar estrutura física adequada para acolhimento dos pacientes e acompanhantes;
- Garantir alimentação, suporte humano e materiais necessários ao pleno atendimento;
- Manter equipe capacitada para assegurar acolhimento humanizado e integral;
- Cumprir as normas sanitárias e regulatórias aplicáveis.

Durante toda a execução contratual, os credenciados deverão manter as condições de



habilitação e qualificação exigidas no chamamento público, assegurando a regularidade jurídica, fiscal e técnica.

Cada entidade credenciada deverá executar os serviços objeto do contrato em seu espaço físico, respeitando os quantitativos demandados e garantindo estrutura, pessoal, alimentação, materiais e equipamentos necessários ao pleno acolhimento dos pacientes encaminhados.

Fundamentação:

- Descentralização e capilaridade: o credenciamento permite que diversas casas de apoio sejam habilitadas em diferentes pontos de Curitiba e região metropolitana, reduzindo deslocamentos e ampliando a acessibilidade dos usuários.
- Flexibilidade e continuidade: múltiplos prestadores credenciados asseguram que a demanda seja atendida de forma contínua, mesmo diante de variações no número de pacientes ou indisponibilidade de um fornecedor.
- Eficiência orçamentária: os pagamentos são realizados apenas pelos serviços efetivamente prestados, evitando custos fixos desnecessários e garantindo maior controle financeiro.
- Isonomia e transparência: todos os interessados que cumprirem os requisitos estabelecidos podem ser credenciados, sem restrição competitiva, assegurando igualdade de condições e ampla participação.
- Fortalecimento da rede de atenção à saúde: a contratação descentralizada amplia a abrangência do SUS, atendendo aos princípios da universalidade, equidade e integralidade, e assegurando acolhimento humanizado aos pacientes em tratamento fora do domicílio.

Conclusão

Diante da análise das possíveis soluções, o credenciamento se apresenta como a modalidade mais eficaz e vantajosa para a Administração Pública na contratação de casas de apoio para pacientes do TFD. Ele garante flexibilidade, descentralização, economicidade e maior cobertura assistencial, sendo plenamente justificável do ponto de vista técnico, administrativo e social.

VIII. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de hospedagem assistencial destinada a pacientes do Tratamento Fora de Domicílio (TFD) e seus acompanhantes será realizada por meio de credenciamento,



conforme previsto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

O serviço em questão possui características contínuas e descentralizadas, exigindo cobertura territorial ampla e flexibilidade de atendimento. Pacientes encaminhados a Curitiba e região metropolitana necessitam de acolhimento em diferentes pontos da cidade, o que inviabiliza a concentração da prestação em um único fornecedor.

O parcelamento da contratação não se mostra adequado, pois:

- O objeto não pode ser fracionado em lotes estanques sem comprometer a integralidade da assistência;
- A prestação exige estrutura física própria de cada entidade credenciada, com capacidade de atendimento integral (hospedagem, alimentação e suporte humano);
- A divisão em partes artificiais poderia configurar fracionamento indevido, em desacordo com os princípios da legalidade e da economicidade.

O credenciamento, por sua natureza, já permite a participação simultânea de múltiplos prestadores, garantindo:

- Descentralização do atendimento: diversas casas de apoio podem ser habilitadas em diferentes regiões, ampliando a acessibilidade e reduzindo deslocamentos;
- Flexibilidade e continuidade: assegura que a demanda seja atendida mesmo diante de variações no número de pacientes ou indisponibilidade de um prestador;
- Eficiência orçamentária: os pagamentos são realizados apenas pelos serviços efetivamente prestados, evitando custos fixos desnecessários;
- Isonomia e transparência: todos os interessados que cumprirem os requisitos podem ser credenciados, sem restrição competitiva.

Dessa forma, o credenciamento elimina a necessidade de parcelamento formal, pois a própria modalidade garante a participação de múltiplos fornecedores e a descentralização da prestação. A Administração Pública assegura, assim, maior cobertura assistencial, economicidade e conformidade com os princípios da universalidade, equidade e integralidade do SUS.

Não se justifica o parcelamento da contratação, uma vez que o credenciamento já contempla a



habilitação de diversos prestadores, atendendo plenamente às necessidades do serviço. A opção pela não fragmentação do objeto garante eficiência administrativa, segurança jurídica e melhor atendimento aos pacientes do TFD.

IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de Casa(s) de Apoio tem como objetivo principal assegurar acolhimento humanizado, seguro e adequado aos pacientes do TFD e seus acompanhantes, proporcionando condições dignas de permanência durante o tratamento médico fora do domicílio, garantindo continuidade do cuidado e eficiência assistencial.

A seguir, descrevem-se os resultados esperados com a implementação desta estratégia:

- Redução de barreiras de acesso ao tratamento;
- Garantir apoio logístico, acolhimento e pernoite aos pacientes que necessitam realizar tratamento em Curitiba e Região Metropolitana;
- Minimizar dificuldades decorrentes do deslocamento e permanência fora do domicílio;
- Assegurar melhores condições para adesão ao tratamento, reduzindo abandono terapêutico;
- Qualificação da permanência do paciente durante o tratamento;
- Oferecer hospedagem segura, alimentação equilibrada e suporte básico durante a estadia;
- Proporcionar um ambiente acolhedor e estruturado, com respeito às necessidades individuais;
- Favorecer o bem-estar físico, psicológico e social dos usuários;
- Otimização dos recursos públicos;
- Reduzir custos indiretos com deslocamento diário ao município de origem, favorecendo o uso racional do orçamento;
- Maximizar o rendimento do tratamento, evitando retrabalho e procedimentos adicionais por abandono ou ausência;
- Aperfeiçoar o monitoramento dos serviços por meio de indicadores de atendimento;
- Fortalecimento da regulação e da gestão do cuidado;
- Integrar as Casas de Apoio ao sistema municipal de regulação e informação em saúde;
- Garantir rastreabilidade dos pacientes e dos serviços realizados;
- Aumentar a segurança das informações assistenciais, garantindo a continuidade do cuidado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.483.230/0001-58
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SITE: www.pmsac.pr.gov.br E-MAIL: gabinete@pmsac.pr.gov.br

em Santo Antônio do Caiuá;

Melhoria de desfechos clínicos e sociais;

Favorecer maior adesão ao tratamento médico, contribuindo para recuperação mais rápida;

Reduzir agravamentos de doenças decorrentes de atrasos, insegurança ou incapacidade de permanência para o tratamento;

Apoiar a resolutividade da Atenção Especializada, contribuindo para maior qualidade de vida.

X. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Estruturação da Gestão e Fiscalização do Contrato;

Planejamento Técnico e Regulatório;

Levantar quantitativos estimados de pacientes TFD encaminhados para Curitiba e Região Metropolitana;

Identificar sazonalidade e variação da demanda;

Mapear necessidades específicas dos pacientes (pessoa com deficiência, mobilidade reduzida, acompanhantes, alimentação especial etc.);

Verificar disponibilidade orçamentária para custeio da contratação;

Elaboração do Termo de Referência / Edital de Credenciamento;

Definir critérios para comunicação da chegada/saída dos pacientes e prestação de informações à regulação;

Estabelecer canal de referência para encaminhamento de demandas e intercorrências;

Padronizar protocolos assistenciais não clínicos para acomodação, acolhimento e segurança dos usuários;

Comunicação e Transparência;

Divulgar o edital em Diário Oficial, PNCP e demais meios oficiais;

Informar aos usuários do TFD sobre o fluxo de utilização do serviço contratado;

Publicar informações sobre localização, forma de acesso, canais de comunicação e regras de atendimento;

Disponibilizar canais de ouvidoria para recebimento de manifestações dos usuários;

Execução, Fiscalização e Avaliação;

Formalizar o contrato e iniciar a execução conforme cronograma pactuado;



Implantar sistema de controle da utilização dos serviços (check-in/out, alimentação e transporte);

Registrar a frequência, custos e conformidade do serviço entregue;

Monitorar indicadores de qualidade, tais como:

- Satisfação do paciente;
- Conforto e segurança;
- Cumprimento de horários;
- Adequação da alimentação

Realizar avaliações periódicas da execução contratual;

Corrigir desvios, aplicar penalidades quando necessárias e revisar fluxos regularmente;

Manter transparência junto ao Conselho Municipal de Saúde e demais órgãos de controle.

XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação de serviços de hospedagem assistencial destinada a pacientes do Tratamento Fora de Domicílio (TFD) e seus acompanhantes, por meio de credenciamento, apresenta interdependência com outras contratações e serviços da rede de atenção à saúde, considerando a natureza integrada do atendimento.

Serviços diretamente correlatos:

- Transporte sanitário: o deslocamento dos pacientes até Curitiba e região metropolitana depende da articulação com serviços de transporte previamente contratados pelo Município, sendo essencial para garantir o acesso às casas de apoio credenciadas.
- Serviços de saúde especializados: o acolhimento em casas de apoio está vinculado ao agendamento e realização de consultas, exames e procedimentos em hospitais e clínicas credenciadas ou conveniadas, o que exige alinhamento entre os fluxos assistenciais.
- Fornecimento de alimentação e insumos: embora cada casa de apoio credenciada seja responsável por prover alimentação e materiais básicos, há interdependência com fornecedores locais e serviços de logística para assegurar regularidade e qualidade.

Serviços administrativos e de suporte:

- Gestão de contratos e monitoramento: a contratação por credenciamento requer



acompanhamento contínuo da execução, com sistemas de controle e fiscalização para garantir conformidade com os requisitos estabelecidos.

- Serviços de auditoria e regulação: a Secretaria de Saúde deve manter mecanismos de auditoria e regulação para verificar a qualidade do acolhimento, a adequação das instalações e o cumprimento das normas sanitárias.
- Integração com sistemas de informação em saúde: o credenciamento demanda articulação com sistemas de regulação e controle de vagas, permitindo que os pacientes sejam direcionados às casas de apoio disponíveis de forma transparente e eficiente.

Interdependência funcional

A contratação das casas de apoio não se sustenta isoladamente, pois depende da articulação com transporte, serviços médicos especializados e gestão administrativa. O credenciamento, ao permitir múltiplos prestadores, amplia a necessidade de coordenação entre diferentes contratos e serviços, garantindo que o paciente receba assistência integral e contínua durante o período de tratamento fora do domicílio.

As contratações correlatas e interdependentes são indispensáveis para assegurar a efetividade da política de TFD. O credenciamento de casas de apoio deve ser compreendido como parte de uma rede integrada de serviços, cuja eficiência depende da articulação entre transporte, assistência médica, alimentação, gestão administrativa e regulação. Dessa forma, a contratação por credenciamento fortalece a rede de atenção à saúde e garante maior resolutividade no atendimento aos pacientes.

XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de Casa de Apoio para pacientes encaminhados via TFD pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS), resíduos comuns, uso de água e energia, e manejo de efluentes.

Ainda que não execute procedimentos clínicos complexos, a presença de pacientes em tratamento pode resultar na geração de materiais contaminados (curativos, descartáveis, medicamentos vencidos/sobras). Assim, a contratada deverá possuir Plano de Gerenciamento de



Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), em conformidade com a RDC ANVISA nº 222/2018 e Resolução CONAMA nº 358/2005, assegurando segregação, acondicionamento, transporte e destinação final por empresa licenciada.

A geração de resíduos comuns deve seguir legislações municipais e diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010.

A infraestrutura e a organização dos ambientes (lavanderia, limpeza e armazenamento) devem observar, no que couber, a RDC ANVISA nº 50/2002, visando garantir condições sanitárias e ambientais adequadas.

O funcionamento da Casa de Apoio poderá estar sujeito a alvará e/ou licenciamento ambiental conforme normas locais, em consonância com a Política Nacional do Meio Ambiente – Lei nº 6.938/1981.

Os deslocamentos de pacientes podem gerar emissões veiculares, devendo a contratada adotar logística eficiente para minimizar impactos indiretos.

Em caso de descumprimento das obrigações ambientais, aplicam-se sanções previstas na Lei nº 9.605/1998 (Crimes Ambientais), cabendo à contratada reparar eventuais danos.

Dessa forma, recomenda-se exigir em contrato:

- PGRSS conforme RDC 222/2018 e CONAMA 358/2005;
- Comprovação de regularidade/licenciamento ambiental, quando aplicável;
- Procedimentos para manejo de medicamentos e resíduos infectantes;
- Gestão de efluentes e boas práticas de consumo de água/energia;
- Capacitação e EPIs para trabalhadores envolvidos no manejo de resíduos.

Com tais medidas preventivas, o impacto ambiental associado ao objeto é considerado controlável e de baixo risco.

XIII. ANÁLISE DE RISCOS

No que se refere ao processo licitatório, destacam-se os riscos de ausência de interessados e de apresentação de propostas acima da estimativa orçamentária. Tais eventos podem comprometer a viabilidade do certame, sendo mitigados por adequada pesquisa de mercado e elaboração de edital sem restrições indevidas.



Quanto à execução contratual, os principais riscos observados envolvem não conformidade da empresa com requisitos sanitários, inadequação das instalações de hospedagem, fornecimento insuficiente de alimentação, falhas logísticas no transporte de pacientes às unidades de saúde, equipe operacional insuficiente, e descontinuidade dos serviços. Essas ocorrências podem trazer danos à saúde, prejuízos financeiros e interrupção dos atendimentos. Para mitigação, recomenda-se fiscalização contínua, exigência de comprovação técnica, definição clara das obrigações contratuais e estabelecimento de planos de contingência.

O atraso nos pagamentos e eventual judicialização decorrente de falhas no atendimento também foram identificados, sendo essencial planejamento orçamentário e acompanhamento jurídico adequado.

Por fim, destacam-se os riscos administrativos, tais como dificuldade de fiscalização, irregularidades documentais e possibilidade de fraudes. Adoção de controles internos, checklists de habilitação e transparência nas etapas do processo são as principais medidas preventivas.

Conclui-se que a gestão ativa dos riscos mapeados, aliada a medidas de mitigação e planos de contingência estruturados, contribui para a garantia de continuidade e qualidade dos serviços prestados aos pacientes em tratamento fora de domicílio.

XIV. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises técnicas, operacionais, socioassistenciais, ambientais e financeiras apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de Casa de Apoio na cidade de Curitiba e Região Metropolitana para acolhimento de pacientes encaminhados pelo Município de Santo Antônio do Caiuá via Tratamento Fora de Domicílio (TFD) é plenamente viável e necessária, considerando a continuidade dos tratamentos especializados, o conforto e a segurança dos usuários do SUS.

A contratação justifica-se pela inexistência de estrutura pública equivalente na localidade de destino, bem como pela necessidade de garantir hospedagem humanizada, alimentação adequada e apoio logístico aos pacientes e acompanhantes durante o período de tratamento, conforme as diretrizes do Programa TFD.

Salienta-se que há disponibilidade de recursos financeiros no Fundo Municipal de Saúde, suficientes para o empenho da despesa decorrente, garantindo a regularidade orçamentária e a continuidade dos atendimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.483.230/0001-58
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SITE: www.pmsac.pr.gov.br E-MAIL: gabinete@pmsac.pr.gov.br

A dotação orçamentária correspondente será informada pelo Fundo Municipal de Saúde ao setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, para fins de instrução do processo licitatório.

Santo Antônio do Caiuá, 29 de setembro de 2026.

Marco Antonio de Oliveira

Diretor do Departamento Municipal de Saúde
Decreto Nº 574/2025



AVENIDA SÃO JOÃO Nº 415 – CENTRO – CEP: 87.730-000 – SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ-PR
FONE: (44) 3443-1221



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

Ao agente de contratação e equipe de apoio,
Município Santo Antonio do Caiuá, Estado do Paraná,

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, requerer seu credenciamento junto ao processo de **Chamamento Público nº 08/2025**, a fim de apresentar proposta/projeto de prestação de serviços na modalidade de credenciamento, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e edital em epígrafe.

DECLARAMOS, sob as penas da lei, que:

- a) concordo com todos os termos, exigências e condições previstas no edital;
- b) são verdadeiras todas as informações prestadas para fins deste credenciamento.

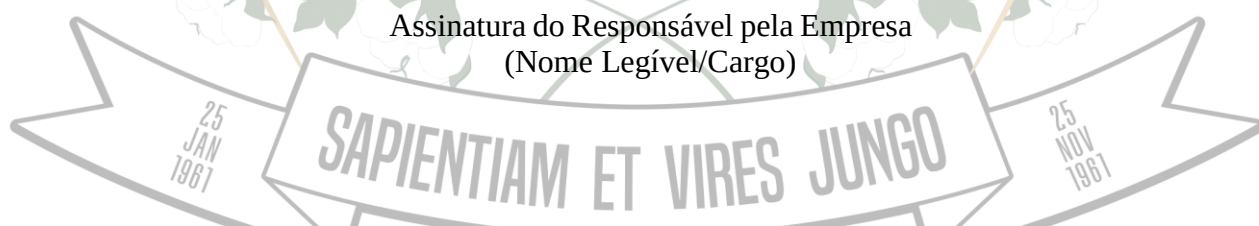
DECLARAMOS, ainda, sob as penas da lei, que:

- Tem conhecimento de todos os documentos que compõem o Termo de Referência e o Edital de Chamamento Público nº xx/2025 – e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto deste credenciamento;
- Não se encontra inidôneo para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração.
- As informações prestadas neste pedido de credenciamento são verdadeiras, e que concorda com os termos do edital e seus anexos, principalmente com o Termo de Referência e às especificações dos serviços e obrigações da parte contratada;
- Não há qualquer fato superveniente impeditivo da sua participação neste processo de Credenciamento.

..... de 2025.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.483.230/0001-58
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SITE: www.pmsac.pr.gov.br E-MAIL: gabinete@pmsac.pr.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

ANEXO III – MODELO PROPOSTA

(papel timbrado da licitante)

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Município:

Lote de Credenciamento:

Data:

Objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HOSPEDAGEM HUMANIZADA DO TIPO “CASA DE APOIO”, COM FUNCIONAMENTO 24 HORAS POR DIA E SEDE NA CIDADE DE CURITIBA/PR, INCLUINDO ALIMENTAÇÃO COMPLETA E TRANSPORTE INTERNO, DESTINADOS AO ACOLHIMENTO DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ/PR QUE ESTEJAM EM TRATAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR NA CAPITAL DO ESTADO E REGIÃO METROPOLITANA, DEVIDAMENTE ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ/PR.

ITE M	OBJETO	QUANTID .	UNID.	VALO R UNITÁR IO	VAL OR TOT AL

Valor Total:

..... de 2025.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E
DISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

À agente de contratação e equipe de apoio,
Município de Santo Antonio do Caiuá, Estado do Paraná,

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, informa que nossa capacidade de atendimento para o município de Santo Antonio do Caiuá é de ____leitos/diárias por dia.

Declaramos, ainda, dispor dos seguintes veículos disponíveis para atendimento da demanda:

Tipo de veículo	Capacidade de passageiros	Forma de aquisição (próprio, alugado, outros)	Placa e ano	Qtd	Veículo adaptado do PCD (sim ou não)	Veículo adaptado pacientes acamados (sim ou não)	Estado de manutenção

Declaramos, por fim, que os veículos acima relacionados encontram-se em perfeito estado de conservação, devidamente regularizados perante o DETRAN e autorizados a circular, estando aptos para serem utilizados na execução dos serviços, caso haja a contratação.

A empresa se responsabiliza integralmente pela manutenção das condições de uso e tráfego dos referidos veículos, respondendo por quaisquer danos, avarias ou acidentes que possam ocorrer durante a prestação dos serviços, sem qualquer responsabilidade para a Administração Pública.

Informamos, ainda, que os comprovantes de seguro vigente para transporte de pacientes acompanham a presente declaração, em anexo.

..... de 2025.

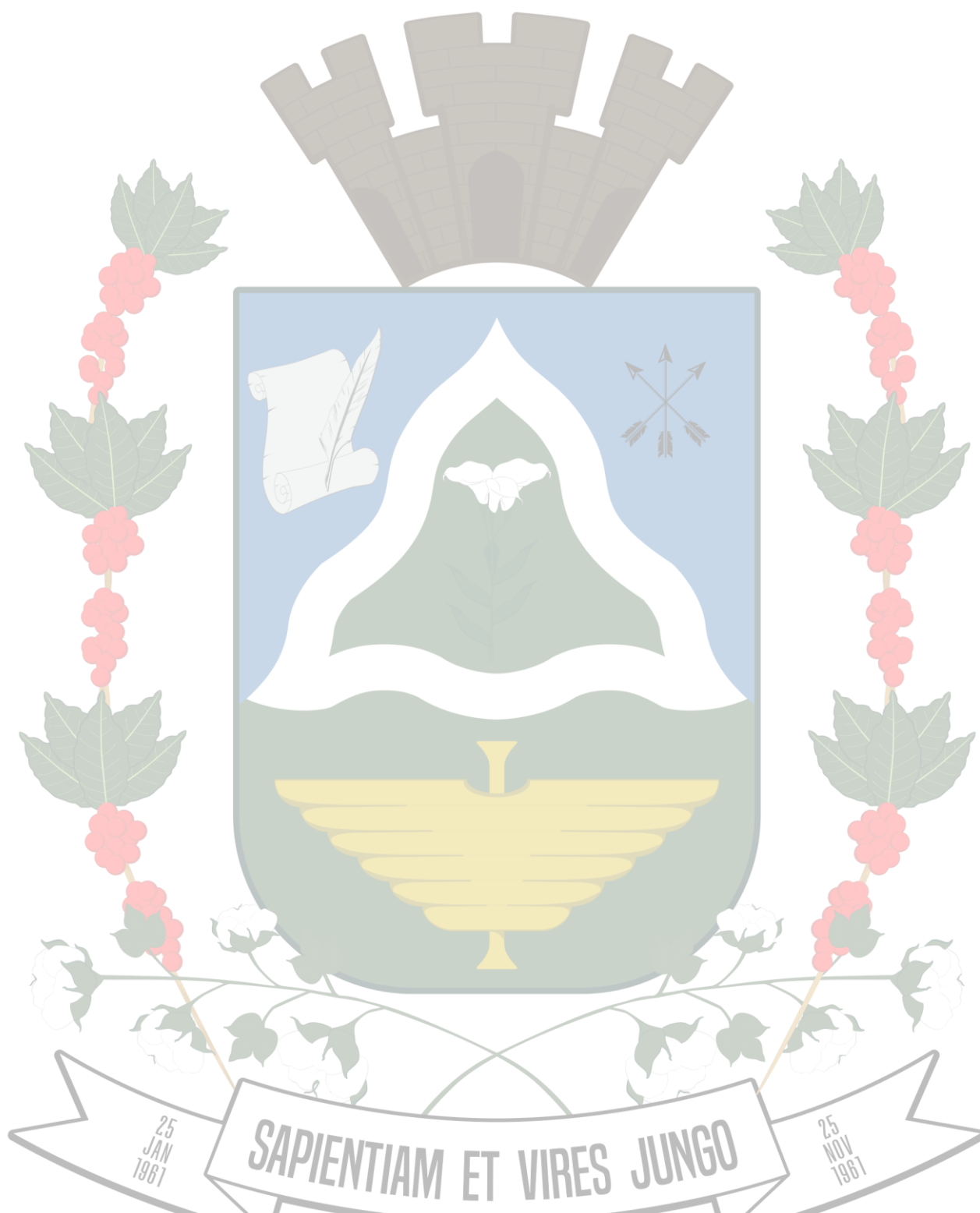
Local e Data





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.483.230/0001-58
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SITE: www.pmsac.pr.gov.br E-MAIL: gabinete@pmsac.pr.gov.br

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



AVENIDA SÃO JOÃO Nº 415 – CENTRO – CEP: 87.730-000 – SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ-PR
FONE: (44) 3443-1221



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(uso obrigatório por todas as licitantes)

(papel timbrado da licitante)

À agente de contratação e equipe de apoio,

Município de Santo Antonio do Caiuá, Estado do Paraná,

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos estarmos cientes e concordarmos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, respondendo pela veracidade das informações prestadas na forma da lei, conforme [art. 63, inciso I e §1º da Lei nº 14.133/21](#).
- 2) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#).
- 3) Declaramos não possuir empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#).
- 4) Declaramos cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 6) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do §1º, do artigo 9º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 7) Declaramos para os devidos fins de direito, que nos comprometemos a atender a todos os termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e suas atualizações, realizando o tratamento dos dados pessoais, tanto em meio físico como digital, seja de pessoas



físicas ou jurídicas de direito público ou privado.

8) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por esta Prefeitura, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do termo de credenciamento.**

9) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o termo de credenciamento** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

10) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo desta Câmara, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

11) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **termo credenciamento**, referente ao **Chamamento Público Nº 08/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no **termo credenciamento.**

..... de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

25
JAN
1967

SAPIENTIAM ET VIRES JUNGO

25
NOV
1967



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.483.230/0001-58
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SITE: www.pmsac.pr.gov.br E-MAIL: gabinete@pmsac.pr.gov.br

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2026**

ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HOSPEDAGEM HUMANIZADA DO TIPO “CASA DE APOIO”, COM FUNCIONAMENTO 24 HORAS POR DIA E SEDE NA CIDADE DE CURITIBA/PR, INCLUINDO ALIMENTAÇÃO COMPLETA E TRANSPORTE INTERNO, DESTINADOS AO ACOLHIMENTO DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ/PR QUE ESTEJAM EM TRATAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR NA CAPITAL DO ESTADO E REGIÃO METROPOLITANA, DEVIDAMENTE ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ/PR.

Pelo presente Termo de Credenciamento, o Município de xxxxxxxx, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxx], com sede na xxxxxxxx, doravante denominado CREDENCIANTE, e a empresa xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxx, doravante denominada CREDENCIADA, celebram o presente Termo de Credenciamento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE HOSPEDAGEM HUMANIZADA DO TIPO “CASA DE APOIO”, COM FUNCIONAMENTO 24 HORAS POR DIA E SEDE NA CIDADE DE CURITIBA/PR, INCLUINDO ALIMENTAÇÃO COMPLETA E TRANSPORTE INTERNO, DESTINADOS AO ACOLHIMENTO DE USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ/PR QUE ESTEJAM EM TRATAMENTO MÉDICO-HOSPITALAR NA CAPITAL DO ESTADO E REGIÃO METROPOLITANA, DEVIDAMENTE ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ/PR**, de acordo com os lotes e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº XXX/2026, e seus anexos e eventuais aditivos.

1.1.1. Os serviços a serem prestados compreendem:



Item	Descrição	Unid.	QTdade	Valor Unitário	Valor Total
01	Hospedagem p/ Paciente e Acompanhante (Tratamento Comum), Casa de Apoio na Cidade de Curitiba e Região Metropolitana para Pacientes e Acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Incluindo Pernoite, Alimentação Sendo 03 Refeições por Dia (Café da Manhã, Almoço e Jantar) e Transporte até o Hospital. Hospedagem Por Pessoa	Diária	xx	127,97	xx
02	Hospedagem p/ Paciente e Acompanhante (Tratamento em Isolamento), Casa de Apoio na Cidade de Curitiba e Região Metropolitana para Pacientes e Acompanhantes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), Incluindo Pernoite, Alimentação Sendo 03 Refeições por Dia (Café da Manhã, Almoço e Jantar) e Transporte até o Hospital. Hospedagem Por Pessoa	Diária	xx	171,50	xx

O valor total deste termo é de **R\$ xxxxxxxx ()**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE

VIGÊNCIA

2.1. O presente Termo de Credenciamento terá **vigência de [Duração do Prazo]**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, caso haja interesse das partes e mediante justificativa administrativa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A credenciada, interessada em prestar os serviços do tipo “Casa de Apoio”, deverá ter sede em Curitiba/PR, atendendo a demanda de forma parcelada e conforme solicitado pela Secretaria de Saúde do município.

3.2. O atendimento será prestado exclusivamente a usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, com registro formal de entrada e saída, controle de frequência e relatórios mensais de atendimentos realizados.

3.3. Deverão atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos mínimos, divididos por categorias funcionais:

3.4. ESTRUTURA FÍSICA MÍNIMA

3.4.1. As instalações físicas deverão estar em boas condições de conservação, segurança, organização, conforto, limpeza e higiene, atendendo aos padrões normativos da vigilância sanitária.

3.4.2. A contratada deverá, obrigatoriamente, dispor dos seguintes ambientes e condições:

- Quartos coletivos com acomodações individuais (camas com colchões semiortopédicos)



ou ortopédicos), armários ou espaços adequados para guarda de roupas e pertences pessoais;

- Banheiros masculinos e femininos separados, compatíveis com o quantitativo de acomodações, contendo chuveiros com água quente e fria, sanitários e lavatórios;
- Quartos e banheiros acessíveis, com adaptações físicas e equipamentos como cadeiras de rodas e cadeiras para banho, representando, no mínimo, 30% do total de unidades disponíveis;
- Sala de convivência com área de lazer e televisão;
- Refeitório próprio, adequado ao atendimento coletivo;
- Instalações sempre limpas, ventiladas e organizadas;
- Disponibilidade mínima de 20 (vinte) leitos na sede da contratada, para atendimento dos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santo Antonio do Caiuá/PR.

3.5. SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

3.5.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e ininterrupta, com atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados.

3.5.2. Deverá ser disponibilizado, para cada leito, enxoval completo, composto por lençol, fronha, cobertor e toalha de banho, todos higienizados adequadamente.

3.5.3. As acomodações deverão manter-se permanentemente limpas, ventiladas e organizadas.

3.5.4. As camas deverão ser equipadas com colchões semiortopédicos ou ortopédicos.

3.5.5. A troca de roupa de cama deverá ser realizada diariamente ou sempre que houver necessidade, observando-se critérios sanitários.

3.5.6. Pacientes transplantados ou que necessitem de isolamento imunológico ou clínico deverão ser acomodados de forma individualizada, com garantia de segurança sanitária e separação dos demais usuários, sendo o quarto com banheiro acoplado e cozinha apropriada para o preparo da alimentação.

3.6. TRANSPORTE

3.6.1. A contratada deverá fornecer transporte diário aos pacientes e acompanhantes, dentro da cidade de Curitiba/PR e Região Metropolitana, entre a Casa de Apoio e os locais de atendimento (hospitais e clínicas), conforme agenda autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.6.2. Quando o paciente se deslocar de seu município de origem até Curitiba/PR ou Região Metropolitana por meio de transporte intermunicipal, a contratada deverá providenciar o acolhimento e o transporte do paciente diretamente no Terminal Rodoviário de Curitiba, garantindo o deslocamento até a Casa de Apoio ou local de atendimento, conforme agenda autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.6.3. O transporte deverá obedecer ao critério de antecedência mínima de 01 (uma) hora antes do horário previsto para o atendimento do paciente.

3.6.4. A empresa deverá dispor, no mínimo, dos seguintes veículos:

- 01 (um) veículo com capacidade mínima de 10 (dez) lugares;
- 01 (um) veículo adaptado com acessibilidade para pessoas com deficiência ou portadoras de necessidades especiais;
- 01 (um) veículo adaptado para transporte de pacientes acamados;
- Comprovante de seguro válido para transporte de pacientes.

3.6.5. Pacientes em situação de risco ou debilidade deverão receber atendimento diferenciado no transporte, assegurando conforto e segurança.



3.6.6. Pacientes transplantados ou que necessitem de isolamento imunológico ou clínico deverão ser transportados de forma individualizada, com garantia de segurança sanitária e separação dos demais usuários.

3.7. ALIMENTAÇÃO

3.7.1. A contratada deverá fornecer alimentação completa (pensão completa), composta, no mínimo, por três refeições diárias: café da manhã, almoço e jantar.

3.7.2. Todas as refeições deverão ser elaboradas sob responsabilidade técnica de nutricionista, com cardápios variados, balanceados e adaptáveis às condições clínicas dos usuários.

3.7.3. As refeições deverão ser servidas preferencialmente no sistema self-service, vedada a utilização de pratos montados ("prato feito").

3.8. Compreendem, ainda, as **obrigações de execução da Credenciada:**

3.8.1. Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

3.8.2. Apresentar e atualizar certidões ou qualquer outro documento sempre que solicitado.

3.8.3. O Credenciado para os serviços fica proibido de ceder ou transferir para terceiros a execução.

3.8.4. O Credenciado deverá comunicar qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, e comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias qualquer impedimento, paralisação ou impossibilidade no atendimento prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

4.1. Prestar os serviços pelo preço contratado, segundo as necessidades e requisições.

4.2. Prestar os serviços especificados, de acordo com as necessidades e o interesse da administração, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas.

4.3. Responsabilizar-se integralmente pela prestação dos serviços indicados, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável.

4.4. Atender, de imediato, as solicitações relativas à prestação de serviços que não atenda ao especificado.

4.5. Realizar a prestação de serviços no prazo e horário estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

4.6. Assumir inteira responsabilidade quanto ao serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

4.7. Comunicar imediatamente à Administração, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

4.8. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto/prestação do serviço, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

4.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços prestados.

4.10. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade à profissionais técnicos não indicados, sem o expresse



consentimento e autorização do credenciante.

4.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto aos profissionais indicados, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

4.12. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por culpa ou dolo dos profissionais indicados, a causar à credenciante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento/serviço, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade do município, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

a) dedução de créditos da licitante vencedora;

b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

4.13. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

São obrigações do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde:

5.1. Autorizar formalmente a execução dos serviços, mediante requisição assinada pela Secretaria.

5.2. Realizar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados, nos prazos e condições estipulados no edital e neste Termo.

5.3. Fornecer aos pacientes as guias de autorização, com os devidos registros e autorizações.

5.4. Fiscalizar permanentemente a execução dos serviços, podendo realizar inspeções, solicitar documentos e adotar providências em caso de descumprimento contratual.

5.5. Promover a substituição ou redistribuição dos atendimentos, quando necessário, observada a ordem de credenciamento e a conveniência administrativa.

5.6. Receber os serviços contratados, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidos no Edital, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

5.7. Fiscalizar, de forma permanente, a entrega dos objetos pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório.

5.8. Notificar a CREDENCIADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

5.9. Efetuar os pagamentos à credenciada na forma e prazo estipulados.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, após o aceite da **nota fiscal eletrônica e atesto de execução dos serviços** acompanhados obrigatoriamente de **Certidões Negativas de FGTS/UNIFICADA**, Certidão Negativa de Tributos Municipais (para empresas sediadas no Município de Santo Antonio do Caiuá) e pelo termo de Recebimento assinado por Servidor designado pela Administração deste Município.

6.1.1. O prazo mencionado refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido os mesmos serão devolvidos à contratada para nova apresentação.

6.1.2. É de Obrigatoriedade da empresa contratada ao emitir a(s) Notas(s) Fiscal(is), conforme Solicitação(ões) de despesa(s), Enviar para o e-mail da secretaria responsável



para o devida liquidação tesouraria@pmsac.pr.gov.br

6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da CREDENCIADA sujeitará à aplicação das sanções previstas no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável, incluindo:

- a) Advertência;
- b) Multa, conforme os percentuais definidos no edital;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CREDENCIANTE por prazo de até 2 anos;
- d) Rescisão unilateral do Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, a execução dos serviços pela CREDENCIADA será obrigatória a partir do recebimento do termo de credenciamento, ordem de serviço ou documento equivalente, que deverá ser encaminhado pelo CREDENCIANTE à CREDENCIADA, formalizando a solicitação de serviços. O não cumprimento da execução poderá acarretar as penalidades previstas neste Termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA NONA – DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCREDENCIAMENTO

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

9.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram, mantendo os termos de credenciamentos e contratações realizadas pelos períodos definidos da contratação.

9.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:

- 9.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de 15 (quinze) dias anterior a efetiva rescisão;
- 9.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
- 9.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- 9.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

9.5. O pedido de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes até a efetiva rescisão.

9.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 9.4.2 e 9.4.3, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

9.7. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

9.8. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da



administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade

contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

9.9. A rescisão do contrato ou o descredenciamento da credenciada poderá ocorrer a qualquer tempo, por conveniência da Administração ou por interesse da credenciada, mediante comunicação prévia por escrito, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo nos casos de rescisão por descumprimento das obrigações assumidas, hipótese em que poderá ocorrer de forma imediata, conforme previsto na legislação aplicável.

9.10. A rescisão ou o descredenciamento não implicará, em qualquer hipótese, ônus ou direito a indenização em favor da credenciada, sendo devidos apenas os pagamentos correspondentes aos serviços efetivamente prestados até a data de sua efetivação, devidamente atestados pelo setor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TRABALHISTA E RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA CREDENCIADA

10.1. O credenciamento de que trata o presente edital será restrito a pessoas jurídicas, devidamente constituídas e com regular funcionamento, não sendo admitido o credenciamento de pessoas físicas.

10.2. A participação no credenciamento e eventual contratação dele decorrente não gera vínculo empregatício ou de natureza trabalhista, previdenciária ou afim entre o Município e os profissionais, prepostos ou empregados vinculados à credenciada.

10.3. A credenciada será a única e exclusiva responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos profissionais que vierem a atuar na execução dos serviços, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária nesse sentido.

10.4. Em caso de condenação judicial do Município ao pagamento de qualquer valor decorrente de vínculo empregatício com trabalhadores vinculados à credenciada, o Município poderá promover o devido ressarcimento regressivo, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS

11.1. Os preços praticados poderão ser reajustados anualmente, a partir da data de apresentação da proposta, com base no índice IPCA ou outro que vier a substituí-lo.

11.2. As hipóteses de reajuste e revisão de preços obedecerão, no que couber, às disposições dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as exigências legais e os critérios de vantajosidade e interesse público.

11.3. Em qualquer caso, a alteração somente será autorizada se mantida a vantajosidade da contratação, mediante análise técnica e autorização expressa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR E FISCAL

12.1 Fica nomeado como gestor, fiscal técnico, e fiscal Administrativo o(a) senhor(a) xxxxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO CAIUÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 75.483.230/0001-58
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SITE: www.pmsac.pr.gov.br E-MAIL: gabinete@pmsac.pr.gov.br

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Paranavaí, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Termo de Credenciamento.

SANTO ANTONIO DO CAIUÁ, [Data de Assinatura].

CREDENCIANTE

Município de SANTO
ANTONIO DO CAIUÁ
CNPJ: [NÚMERO DO CNPJ]
[Nome do Representante
Legal] [Cargo]
[Assinatura]

CREDENCIADA

[NOME DO
PROFISSIONAL] CPF:
[NÚMERO]
[Nome do Representante
Legal] [Cargo]
[Assinatura]

Testemunhas:

- 1.
- 2.

