



**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 34/2026**  
**(Processo Administrativo nº 166/2026)**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, com sede na Rua Brigadeiro Rocha, nº 2.777, Centro, Guarapuava/PR, de acordo com a Requisição ao Compras nº 265/2026, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM TEMPORÁRIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE LOCAL DE PACIENTES E ACOMPANHANTES VINCULADOS AO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD, ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAPUAVA/PR PARA CURITIBA/PR E REGIÃO METROPOLITANA.**

O procedimento será realizado por meio da plataforma eletrônica BLL Compras – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente dos arts. 74, inciso IV, 78 e 79, do Decreto Federal nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, da Lei Federal nº 8.080/1990, da Lei Federal nº 8.142/1990, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando aplicável, bem como dos Decretos Municipais nº 7.545/2019, nº 9.463/2022, nº 9.781/2022 e nº 10.140/2023, além das demais normas pertinentes.

**O presente credenciamento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, isonomia, segurança jurídica, interesse público, desenvolvimento sustentável, motivação, padronização e julgamento objetivo, bem como as condições, exigências e critérios estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.**

O credenciamento permanecerá aberto de forma contínua, sendo que os interessados poderão encaminhar seus requerimentos de credenciamento e documentos de habilitação por meio da plataforma eletrônica BLL Compras – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

Para participação na primeira sessão de análise dos requerimentos de credenciamento, os interessados deverão protocolar eletronicamente a documentação exigida neste Edital a partir das **17h00min do dia 26/06/2026** até às **08h59min do dia 01/07/2026**.

A primeira sessão de análise dos requerimentos de credenciamento e dos documentos de habilitação será realizada no dia **01/07/2026, às 09h00min**.

Após a realização da primeira sessão, o credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, sendo que os novos requerimentos protocolados na plataforma eletrônica serão analisados **até o 6º (sexto) dia útil de cada mês**, observadas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

A realização de sessões periódicas para análise dos requerimentos possui caráter meramente organizacional e não restringe o credenciamento permanente de interessados,





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

nos termos dos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.878/2024.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município de Guarapuava e na plataforma BLL Compras.

---

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO**

---

**1.1.** O presente Chamamento Público tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM TEMPORÁRIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE LOCAL DE PACIENTES E ACOMPANHANTES VINCULADOS AO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD, ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARAPUAVA/PR PARA CURITIBA/PR E REGIÃO METROPOLITANA**, conforme condições, especificações técnicas, quantitativos e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

**1.2.** O credenciamento possui natureza paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo a participação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**1.3.** O credenciamento tem por finalidade formar cadastro permanente de prestadores aptos à futura contratação pela Administração Pública, visando assegurar hospedagem, alimentação e transporte sanitário local aos pacientes e acompanhantes encaminhados para Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

**1.4.** A distribuição da demanda ocorrerá conforme os critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, observando-se a disponibilidade de vagas, a capacidade operacional da credenciada, as necessidades assistenciais dos usuários e os critérios de regulação da Secretaria Municipal de Saúde, bem como os sistema de rodízio adotado pela Administração.

**1.5.** O credenciamento constitui condição necessária para futura contratação, não gerando direito subjetivo à contratação, quantitativos mínimos de encaminhamento, faturamento mínimo ou exclusividade.

**1.6.** O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 694.854,00 (seiscentos e noventa e quatro mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais)**, possuindo caráter meramente estimativo para fins de planejamento administrativo e orçamentário, não gerando às credenciadas qualquer garantia de demanda ou volume mínimo de utilização dos serviços.

**1.7.** A remuneração dos serviços ocorrerá exclusivamente pelas diárias efetivamente utilizadas e devidamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os valores fixados pela Administração neste Edital e no Termo de Referência, os quais deverão ser integralmente aceitos pelas interessadas para fins de credenciamento. **Para fins de medição e pagamento, será considerada 1 (uma) diária para cada período de hospedagem de até 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, contadas a partir do horário**





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**efetivo de entrada (check-in), observadas as disposições constantes do Termo de Referência.**

**1.8.** Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, podendo variar para mais ou para menos conforme a demanda efetiva da Administração, não constituindo obrigação de contratação integral.

**1.9.** Tabela de Serviços e Valores da Remuneração

Item	Unid	Qtd. Estimada	Descrição	V. Unit. Diária	V. Total
1	DIÁRIA	4.500	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM COLETIVA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE SANITÁRIO PARA PACIENTES E ACOMPANHANTES ENCAMINHADOS PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO, COMPREENDENDO ACOMODAÇÕES COLETIVAS SEPARADAS POR GÊNERO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 127,98	R\$ 575.910,00
2	DIÁRIA	700	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE SANITÁRIO EM QUARTO INDIVIDUAL DE ISOLAMENTO PARA PACIENTES SUBMETIDOS A TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA (TMO) OU OUTRAS SITUAÇÕES CLÍNICAS QUE DEMANDEM ISOLAMENTO, CONFORME ORIENTAÇÕES E INFORMAÇÕES DOS HOSPITAIS.	R\$ 169,92	R\$ 118.944,00

**1.10. Valor Global Estimado: R\$694.854,00 (seiscentos e noventa e quatro mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais).**

**1.11.** Os valores fixados pela Administração contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo hospedagem, alimentação, transporte local, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, materiais de consumo, despesas administrativas e demais custos operacionais necessários ao cumprimento integral do objeto, sendo vedada qualquer cobrança complementar à Administração Pública ou aos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**1.12.** Os serviços serão executados de forma contínua e sob demanda, mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

previstas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento.

**1.13.** A sessão pública será realizada via rede mundial de computadores (internet) através do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL) no endereço eletrônico < <https://bllcompras.com/> >, a ser dirigido por Agente de Contratação nas dependências do Departamento de Licitações e Contratos, localizado no 1º andar do Paço Municipal, à Rua Brigadeiro Rocha, 2.777, em Guarapuava, Estado do Paraná.

**1.13.1.** O registro das participantes e de suas propostas de preço, junto ao sistema que se refere o item 1.6 e poderão ocorrer até às **08h59min do dia 01/07/2026**.

**1.13.2.** A sessão pública na internet será aberta pelo Agente de Contratação com a utilização de sua chave de acesso e senha, a partir do encerramento do prazo estabelecido no item 1.13.1

**1.13.3.** Qualquer pessoa não participante da licitação poderá acompanhar a sessão pública através do endereço eletrônico que se refere o item 1.13, clicando em Acesso Público ou através do seguinte endereço < <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess> >.

**1.14.** Para todas as referências de Tempo será observado o horário de Brasília – DF.

**1.15.** Os Agentes de Contratação e a equipe de apoio são os designados pela **Portaria nº 1429/2026**.

**1.15.1. Agentes de Contratação:**

- 1.15.1.1.** Francieli Conrado, matrícula nº 158593;
- 1.15.1.2.** Rosimere de Paris Dias, matrícula nº 138754;
- 1.15.1.3.** Karini Eloisa Dutra, matrícula nº 195688;
- 1.15.1.4.** Edison Caldas de Oliveira, matrícula nº 195681;
- 1.15.1.5.** Valéria Sierdovski Gavanski Silva, matrícula nº 168394;
- 1.15.1.6.** Giovane Feliz, matrícula nº 187976.

**1.15.2. Equipe de Apoio:**

- 1.15.2.1.** Andriela de Fátima Borges, matrícula nº 136573;
- 1.15.2.2.** Luiz Carlos dos Santos, matrícula nº 160466;
- 1.15.2.3.** Annelise Aparecida Chimanske Oliveira, matrícula nº 163139;
- 1.15.2.4.** Mariana Hartmann Coniesmi, matrícula nº 195800;
- 1.15.2.5.** João Antônio de Barba, matrícula nº 195912;
- 1.15.2.6.** Nilséia de Lara Fiker, matrícula nº 172090;
- 1.15.2.7.** Sueli Zampiere, matrícula nº 1721032;
- 1.15.2.8.** Adeline Ramos, matrícula nº 96016;
- 1.15.2.9.** Daiane Cristina dos Anjos Lemes, matrícula nº 149055;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 1.15.2.10. Ana Flávia Caldas do Pilar, matrícula nº 195210;
- 1.15.2.11. Jennifer Pereira Góes, matrícula nº 173800;
- 1.15.2.12. Jermani Batista Caldas, matrícula nº 188956;
- 1.15.2.13. Eliezer dos Santos, matrícula nº 195901;
- 1.15.2.14. Eduilson Schuarz de Almeida, matrícula nº 195187;
- 1.15.2.15. João Alcione Gaspar da Silva, matrícula nº 196251
- 1.15.2.16. Juliana de Fátima Mores, matrícula 17377891.

---

## 2. O PRAZO E LOCAL DO CREDENCIAMENTO

---

- 2.1.** Para participação na primeira sessão de análise dos requerimentos de credenciamento, os interessados deverão encaminhar eletronicamente toda a documentação exigida neste Edital por meio da plataforma BLL Compras – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), a partir das **17h00min do dia 26/06/2026 até às 08h59min do dia 01/07/2026.**
- 2.2.** A primeira sessão de análise dos requerimentos de credenciamento e dos documentos de habilitação será realizada **no dia 01/07/2026, às 09h00min**, por intermédio da plataforma BLL Compras.
- 2.3.** Os requerimentos de credenciamento protocolados eletronicamente após o horário estabelecido no subitem 2.1 não participarão da primeira sessão de análise, permanecendo válidos para apreciação nas sessões subsequentes, observadas as disposições deste Edital.
- 2.4.** Ultrapassado o prazo previsto para a primeira sessão de análise, os interessados poderão requerer o credenciamento a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, desde que atendam integralmente às condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e no Termo de Referência.
- 2.5.** Após a realização da primeira sessão, a análise dos novos requerimentos de credenciamento e dos respectivos documentos de habilitação será realizada **até o 6º (sexto) dia útil de cada mês**, com posterior divulgação do resultado aos interessados por meio da plataforma eletrônica e dos demais meios oficiais de publicação.
- 2.6.** O presente Chamamento Público permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 2.7.** **O Edital de Credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, ou até o exaurimento do quantitativo estimado previsto para a contratação, prevalecendo o que ocorrer primeiro.**
- 2.8.** A eventual contratação decorrente do credenciamento ficará condicionada à efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade orçamentária e financeira, à capacidade operacional da credenciada, à disponibilidade de vagas e aos critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

---

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

---

**3.1.** Poderão participar do presente credenciamento as **peças jurídicas especializadas na prestação de serviços de hospedagem temporária, alimentação e transporte local de pacientes e acompanhantes vinculados ao Tratamento Fora do Domicílio – TFD**, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**3.2.** A participação no credenciamento pressupõe o pleno atendimento às exigências técnicas, operacionais, estruturais, sanitárias e legais estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**3.3.** O credenciamento possui natureza paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo o credenciamento simultâneo de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos pela Administração.

**3.4.** Da observância da isonomia, publicidade e do cadastro contínuo.

**3.4.1.** O credenciamento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia, transparência e eficiência, permanecendo aberto durante toda a sua vigência, admitindo-se novos pedidos de credenciamento a qualquer tempo.

**3.4.2.** As análises dos requerimentos de credenciamento serão realizadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, com divulgação dos resultados aos interessados por meio dos canais oficiais da Administração.

#### **3.5. Condições de participação**

**3.5.1.** Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas que comprovem:

**3.5.1.1.** disponibilidade de estrutura física adequada para hospedagem temporária de pacientes e acompanhantes;

**3.5.1.2.** disponibilidade de serviço de alimentação conforme as especificações constantes do Termo de Referência;

**3.5.1.3.** disponibilidade de transporte local para atendimento dos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência;

**3.5.1.4.** localização no Município de Curitiba/PR ou Região Metropolitana, conforme definido no Termo de Referência;

**3.5.1.5.** atendimento às exigências sanitárias, de acessibilidade, segurança e funcionamento previstas na legislação vigente.

**3.6. É condição obrigatória para participação que o interessado:**

**3.6.1.** esteja regular perante os órgãos fiscais, trabalhistas, previdenciários e demais exigências legais aplicáveis;

**3.6.2.** não possua sanções vigentes que impliquem impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 3.6.3.** comprove a qualificação técnica e operacional exigida neste Edital e no Termo de Referência;
- 3.6.4.** disponha de estrutura física, hospedagem, alimentação e transporte compatíveis com as exigências mínimas estabelecidas pela Administração;
- 3.6.5.** aceite integralmente os valores fixados pela Administração para remuneração dos serviços e todas as condições de execução previstas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento;
- 3.6.6.** mantenha atualizadas, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária e operacional exigidas neste Edital.
- 3.7.** A manifestação de interesse em participar do credenciamento implica aceitação integral e irrevogável das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 3.8.** Cada interessado é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, respondendo administrativa, civil e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 3.9. É vedada a participação de:**
- 3.9.1.** pessoa jurídica suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública, impedida de licitar ou declarada inidônea, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.9.2.** interessado que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou familiar com agente público que atue na condução do procedimento, gestão ou fiscalização da futura contratação, nos termos do art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.9.3.** pessoa jurídica constituída com a finalidade de fraudar a aplicação de sanções administrativas;
- 3.9.4.** pessoa jurídica que promova direcionamento indevido de usuários, reserva de demanda, favorecimento entre credenciados ou qualquer prática que comprometa a impessoalidade e a regular distribuição dos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.10.** A Administração poderá realizar diligências, solicitar documentos complementares e promover consultas aos sistemas oficiais de controle e fiscalização para verificação das condições de habilitação e da veracidade das informações apresentadas pelos interessados, mediante consulta aos bancos de dados oficiais disponíveis.
- 3.10.1.** CEIS e CNEP (Portal da Transparência – Governo Federal);
- 3.10.2.** Tribunal de Contas da União (Consulta de Pessoas Jurídicas Impedidas) – <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;
- 3.10.3.** Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Cadastro de Impedidos) – <https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidos.aspx>.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

---

**4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO**

---

- 4.1.** Os interessados em participar do presente credenciamento deverão encaminhar, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BLL Compras – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, toda a documentação de habilitação exigida neste Edital e no Termo de Referência, observados os prazos estabelecidos neste instrumento convocatório.
- 4.2.** A documentação deverá contemplar todos os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira, qualificação técnica, regularidade sanitária e capacidade operacional exigidas para a execução do objeto.
- 4.3.** Os documentos deverão ser inseridos na plataforma eletrônica em formato digital, preferencialmente em arquivo PDF, legíveis, completos e em condições que permitam sua adequada análise pela Administração.
- 4.4.** Os documentos exigidos para fins de credenciamento poderão ser apresentados em cópia digitalizada, documento eletrônico original ou documento emitido eletronicamente pelos órgãos competentes, dispensada a autenticação cartorial, nos termos da legislação vigente.
- 4.5.** Caberá exclusivamente ao interessado a responsabilidade pelo correto encaminhamento da documentação, pela qualidade dos arquivos inseridos na plataforma eletrônica, bem como pela veracidade, autenticidade, integridade e atualização das informações apresentadas.
- 4.6.** A apresentação da documentação implica declaração tácita do interessado de que todas as informações prestadas são verdadeiras, completas e atualizadas, sujeitando-se às responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, fraude ou omissão.
- 4.7.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos apresentados, solicitar esclarecimentos, promover consultas aos sistemas oficiais de controle e fiscalização, bem como exigir a apresentação dos documentos originais ou de documentos complementares, quando necessário à adequada instrução do procedimento, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.8.** Os documentos que possuem prazo de validade deverão estar válidos na data de apresentação do requerimento de credenciamento, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação aplicável.
- 4.9.** A eventual ausência de informações ou documentos passíveis de complementação poderá ser objeto de diligência ou saneamento, desde que não implique inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente para comprovação de condição preexistente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.10.** A Administração não se responsabiliza por falhas de transmissão de dados, indisponibilidade temporária de internet, problemas de acesso à plataforma eletrônica ou quaisquer outros fatores de responsabilidade exclusiva do interessado que impeçam o envio tempestivo da documentação exigida.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**4.11. Requerimento de Inscrição, Da Responsabilidade pelas Informações e da Análise da Documentação.**

**4.11.1. Requerimento da Inscrição**

**4.11.2.** Os interessados deverão apresentar Requerimento de Inscrição para Credenciamento, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da pessoa jurídica ou por procurador regularmente constituído, acompanhado de toda a documentação exigida para habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira, sanitária e capacidade operacional.

**4.11.2.1.** O Requerimento de Inscrição e os documentos exigidos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BLL Compras – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, observados os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

**4.11.2.2.** A apresentação do requerimento implica concordância integral e irrevogável do interessado com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento e na legislação aplicável.

**4.11.2.3.** O requerimento apresentado desacompanhado da documentação exigida poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento, observadas as hipóteses de saneamento e diligência previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.11.2.4.** Os pedidos de credenciamento protocolados após a primeira sessão de análise serão recebidos e processados durante toda a vigência deste Chamamento Público, observando-se o caráter contínuo e permanente do credenciamento.

**4.12. Responsabilidade pelas Informações**

**4.12.1.** Todas as informações prestadas e os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe verificar previamente o atendimento de todos os requisitos exigidos neste Edital e no Termo de Referência.

**4.12.2.** O interessado responderá pela veracidade, autenticidade, integridade e atualização das informações e documentos apresentados, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, omissão ou apresentação de documento ou informação inverídica.

**4.12.3.** A apresentação do requerimento de credenciamento implica aceitação plena, irrevogável e incondicional de todas as regras, condições e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**4.12.4.** Compete ao credenciado manter atualizadas, durante toda a vigência do credenciamento e das eventuais contratações dele decorrentes, as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, sanitária e capacidade operacional exigidas neste Edital e no Termo de Referência.

**4.13. Análise da Documentação**





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**4.13.1.** A documentação apresentada será analisada pelo Agente de Contratação, com apoio da Equipe de Apoio e da Secretaria Municipal de Saúde, quando necessário, inclusive para realização de diligências e vistorias destinadas à verificação da capacidade operacional e das condições de hospedagem, alimentação e transporte exigidas no Termo de Referência.

**4.13.2.** Verificada a existência de falha formal, informação incompleta, divergência sanável ou necessidade de esclarecimento complementar, poderá ser promovida diligência para saneamento ou complementação das informações, concedendo-se ao interessado prazo de até 02 (dois) dias úteis para atendimento, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.13.3.** O saneamento não poderá implicar a inclusão posterior de documento destinado à comprovação de condição inexistente na data de apresentação do requerimento de credenciamento, admitindo-se apenas a complementação, atualização ou esclarecimento de informações já existentes.

**4.13.4.** Não sendo atendida a diligência no prazo concedido, ou permanecendo o descumprimento das exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável, o pedido de credenciamento será indeferido.

**4.13.5.** O indeferimento do pedido de credenciamento não impede a apresentação de novo requerimento durante a vigência deste Chamamento Público, desde que sanadas as pendências anteriormente identificadas.

#### **4.14. Natureza do Credenciamento**

**4.14.1.** O credenciamento não gera direito à contratação imediata, constituindo apenas condição para integrar o cadastro de pessoas jurídicas aptas à futura prestação dos serviços objeto deste Edital, os quais serão demandados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a disponibilidade de vagas, os encaminhamentos realizados no âmbito do Tratamento Fora do Domicílio – TFD e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração.

**4.14.2.** O credenciamento possui natureza de procedimento auxiliar, de caráter paralelo e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo o credenciamento simultâneo de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, não implicando obrigação de contratação por parte da Administração Pública.

**4.14.3.** As contratações decorrentes do credenciamento serão formalizadas por meio do respectivo Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**4.14.4.** A remuneração dos serviços observará exclusivamente os valores fixados pela Administração no Edital e no Termo de Referência, os quais deverão ser integralmente aceitos pelas interessadas para fins de credenciamento.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**4.14.5.** O credenciamento não assegura ao interessado qualquer garantia de demanda, quantitativo mínimo de diárias, faturamento mínimo, exclusividade, preferência automática, reserva de mercado ou prioridade na distribuição dos encaminhamentos.

**4.14.6.** A utilização dos serviços ficará condicionada à efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade de vagas da credenciada, aos encaminhamentos realizados pelo setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio – TFD, à capacidade operacional da credenciada e aos critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

**4.14.7.** O credenciamento constitui requisito para eventual contratação, não se confundindo com a efetiva utilização dos serviços, a qual dependerá exclusivamente da necessidade da Administração e da observância dos critérios de distribuição da demanda previstos neste Edital.

**4.14.8.** A Administração Pública poderá credenciar número ilimitado de interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital, em observância à natureza paralela e não excludente do credenciamento prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.15. Condições Econômicas e Operacionais**

**4.15.1.** Os valores da remuneração dos serviços são aqueles fixados pela Administração e constantes deste Edital e do Termo de Referência, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo hospedagem, alimentação, transporte local, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, materiais de consumo, despesas administrativas, manutenção, seguros e demais custos operacionais necessários à adequada prestação dos serviços.

**4.15.2.** Os valores estabelecidos constituem remuneração integral pelos serviços prestados, sendo vedada qualquer cobrança complementar ao Município de Guarapuava, aos pacientes ou aos acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**4.15.3.** É vedada qualquer negociação posterior dos valores fixados pela Administração, devendo a interessada declarar ciência e concordância integral com os preços e condições estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência para fins de credenciamento.

**4.15.4.** Eventual atualização dos valores dependerá de ato formal da Administração Pública, observadas as disposições do Termo de Referência ou instrumento equivalente e da legislação aplicável.

**4.15.5.** Os pagamentos serão realizados exclusivamente pelas diárias efetivamente autorizadas, utilizadas, registradas, comprovadas e atestadas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento e na legislação aplicável.

**4.15.6.** A apresentação do requerimento de credenciamento implica aceitação integral das condições econômicas estabelecidas neste Edital, não cabendo ao credenciado pleitear remuneração diversa daquela fixada pela Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**4.15.7.** O credenciamento não assegura quantitativo mínimo de diárias, faturamento mínimo ou volume mínimo de utilização dos serviços, permanecendo a efetiva execução condicionada à necessidade da Administração e aos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**4.16. Compromisso de Execução dos Serviços**

**4.16.1.** A apresentação do requerimento de credenciamento implica o compromisso da interessada em prestar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, condições operacionais, requisitos sanitários e demais exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, assumindo integral responsabilidade pela regularidade, continuidade e adequada execução dos serviços.

**4.16.2.** A credenciada deverá garantir a disponibilização de estrutura adequada para hospedagem temporária, alimentação e transporte local dos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, observando integralmente as condições mínimas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**4.16.3.** A credenciada deverá disponibilizar os serviços no prazo máximo previsto no Termo de Referência, contado da solicitação formal ou encaminhamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde

**4.16.4.** A credenciada compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das eventuais contratações dele decorrentes, as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, sanitária e operacional, bem como a estrutura física, os veículos, os equipamentos e os recursos humanos necessários à adequada execução dos serviços.

**4.16.5.** Os serviços deverão ser prestados exclusivamente aos pacientes e acompanhantes formalmente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do setor responsável pelo Tratamento Fora do Domicílio – TFD, observadas as condições de utilização, hospedagem e transporte estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**4.16.6.** A credenciada deverá assegurar condições adequadas de higiene, conservação, segurança, acessibilidade, acolhimento e funcionamento contínuo dos serviços, observando a legislação sanitária e as demais normas aplicáveis à atividade desenvolvida.

**4.16.7.** A credenciada deverá manter controle atualizado dos usuários hospedados, contendo, no mínimo, identificação do paciente e acompanhante, datas e horários de entrada e saída, período de permanência e demais informações necessárias à fiscalização e à comprovação das diárias efetivamente utilizadas.

**4.16.8.** O descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento ou na legislação aplicável poderá ensejar a suspensão de encaminhamentos, a suspensão do credenciamento, o descredenciamento, a rescisão da contratação e a aplicação das demais medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicáveis.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**4.17. Das Sanções e da Responsabilização**

**4.17.1.** O descumprimento das disposições deste Edital, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento, da legislação aplicável ou das obrigações assumidas pela credenciada poderá ensejar, observada a gravidade da infração e assegurados o contraditório e a ampla defesa, a adoção das medidas administrativas cabíveis.

**4.17.2.** Constituem, dentre outras, hipóteses passíveis de responsabilização:

**4.17.2.1.** apresentação de documentos ou informações falsas;

**4.17.2.2.** perda das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária ou operacional exigidas para o credenciamento;

**4.17.2.3.** execução inadequada ou irregular dos serviços;

**4.17.2.4.** descumprimento das condições mínimas de hospedagem, alimentação, transporte, higiene, segurança, acessibilidade e funcionamento previstas neste Edital e no Termo de Referência;

**4.17.2.5.** recusa injustificada de atendimento aos pacientes e acompanhantes regularmente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde;

**4.17.2.6.** cobrança indevida de valores aos pacientes, acompanhantes ou à Administração Pública;

**4.17.2.7.** descumprimento das determinações da fiscalização ou da Secretaria Municipal de Saúde;

**4.17.2.8.** prática de atos que comprometam a regular distribuição da demanda, o sistema de rodízio, a impessoalidade ou a isonomia entre os credenciados;

**4.17.2.9.** demais infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.17.3.** Conforme a natureza e a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas:

**4.17.3.1.** indeferimento do pedido de credenciamento;

**4.17.3.2.** suspensão temporária de novos encaminhamentos;

**4.17.3.3.** suspensão do credenciamento;

**4.17.3.4.** descredenciamento;

**4.17.3.5.** rescisão das contratações eventualmente formalizadas;

**4.17.3.6.** aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 11.501/2024, sem prejuízo das demais normas aplicáveis.

**4.17.3.7.** ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração Pública ou a terceiros;

**4.17.3.8.** adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**4.17.4.** A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e os recursos cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal vigente.

**4.17.5.** A aplicação de sanção à credenciada não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública, aos usuários dos serviços ou a terceiros.

---

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO**

---

**5.1.** Os documentos relacionados neste Edital destinam-se à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e capacidade operacional da interessada, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Termo de Referência e das demais normas aplicáveis.

**5.1.1.** Os documentos deverão ser apresentados por meio da plataforma eletrônica BLL Compras, observadas as disposições deste Edital.

**5.1.2.** Os documentos sujeitos a prazo de validade deverão estar válidos na data de apresentação do requerimento de credenciamento.

**5.1.3.** Os documentos que não possuem prazo de validade expresso serão considerados válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão, salvo disposição legal específica em sentido diverso ou quando sua natureza indicar validade indeterminada.

**5.1.4.** A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar atualização, reapresentação ou complementação documental para comprovação da manutenção das condições de habilitação e capacidade operacional da credenciada.

**5.1.5.** A Administração poderá promover diligências para esclarecimento, complementação, atualização ou confirmação das informações constantes da documentação apresentada, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **5.2. Habilitação Jurídica**

**5.2.1.** Para fins de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**5.2.1.1.** Requerimento de Credenciamento, conforme modelo constante do **Anexo I** deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal;

**5.2.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação vigente;

**5.2.1.3.** Documento oficial de identificação com foto e CPF do representante legal da pessoa jurídica;

**5.2.1.4.** Comprovante de inscrição e situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**5.2.1.5.** Procuração ou instrumento de mandato, quando o requerimento ou demais documentos forem assinados por representante legalmente constituído;

**5.2.1.6.** Declarações exigidas neste Edital, devidamente assinadas pelo representante legal.

**5.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**5.3.1.** A interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

**5.3.1.1.** Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativa ao domicílio ou sede da pessoa jurídica;

**5.3.1.2.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativa ao domicílio ou sede da pessoa jurídica;

**5.3.1.3.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**5.3.1.4.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);

**5.3.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.

**5.3.2.** Os documentos referidos neste item deverão estar válidos na data da apresentação do requerimento de credenciamento.

**5.3.3.** A Administração poderá promover consultas eletrônicas aos sistemas oficiais emissores das certidões, bem como realizar diligências destinadas à confirmação da autenticidade, validade e regularidade das informações apresentadas, nos termos da legislação aplicável.

**5.3.4.** A manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista constitui condição indispensável para a permanência no credenciamento e para a celebração e execução das contratações dele decorrentes.

**5.4. Habilitação Técnica e Operacional**

**5.4.1.** Para fins de comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional necessárias à execução do objeto, a interessada deverá apresentar:

**5.4.1.1.** **Alvará de Funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do município onde se localiza o estabelecimento;**

**5.4.1.2.** **Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente, expedido pela autoridade sanitária competente, compatível com a atividade desenvolvida;**

**5.4.1.3.** **Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB ou documento equivalente vigente, quando exigido pela legislação local;**





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**5.4.1.4. Comprovante de endereço do estabelecimento localizado no Município de Curitiba/PR ou em Município integrante de sua Região Metropolitana, conforme exigências constantes do Termo de Referência;**

**5.4.1.5. Relação dos veículos destinados à execução dos serviços de transporte, acompanhada de cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV ou documento equivalente, admitida a comprovação mediante contrato de locação, comodato, terceirização ou outro instrumento juridicamente válido, devendo os veículos atender às condições de segurança, conservação e regularidade exigidas pela legislação de trânsito aplicável;**

**5.4.2.** A Administração poderá realizar diligências, inspeções técnicas, visitas in loco ou solicitar documentação complementar para verificar a efetiva disponibilidade da estrutura física, dos veículos, dos serviços de alimentação e das demais condições operacionais declaradas pela interessada.

**5.4.3.** A comprovação da capacidade operacional deverá demonstrar que a interessada possui condições de executar os serviços de forma contínua, segura e adequada, observadas as exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**5.4.4.** A ausência de qualquer documento exigido neste item poderá ensejar a inabilitação da interessada, ressalvadas as hipóteses de saneamento e diligência admitidas pelo art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.4.5.** A manutenção das condições de qualificação técnica e capacidade operacional constitui requisito indispensável para permanência no credenciamento e para a continuidade das contratações dele decorrentes.

## **5.5. Declarações Obrigatórias**

**5.5.1.** Deverão integrar a documentação de habilitação as seguintes declarações, devidamente assinadas pelo representante legal da pessoa jurídica:

**5.5.1.1. Declaração Unificada para Habilitação,** conforme modelo constante do **ANEXO II** deste Edital, contemplando a veracidade das informações prestadas, a inexistência de fatos impeditivos à participação no credenciamento e à futura contratação com a Administração Pública, bem como o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável;

**5.5.1.2. Declaração Unificada de Ciência, Concordância e Capacidade de Execução,** conforme modelo constante do **ANEXO III** deste Edital, atestando a plena ciência e concordância com todas as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, inclusive quanto aos valores fixados pela Administração para remuneração dos serviços, aos critérios de distribuição da demanda, ao sistema de rodízio, às condições de execução, fiscalização, pagamento e demais obrigações decorrentes do credenciamento, contendo ainda os dados bancários da interessada para fins de pagamento, além de atestar que a pessoa jurídica dispõe de estrutura física adequada, condições sanitárias regulares, capacidade operacional, serviço de alimentação, transporte local e demais recursos





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

necessários à execução dos serviços objeto deste credenciamento, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência

**5.5.2.** A apresentação das declarações exigidas neste item constitui requisito obrigatório para habilitação, respondendo a pessoa jurídica e seu representante legal pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de declaração falsa ou informação inverídica.

**5.5.3.** As declarações deverão ser apresentadas juntamente com os demais documentos de habilitação, observados os modelos disponibilizados nos anexos deste Edital.

**5.6. Observações Gerais sobre a Documentação**

**5.6.1.** A ausência, irregularidade ou desconformidade de documento exigido neste Edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável poderá ensejar a inabilitação da interessada, ressalvadas as hipóteses de saneamento, complementação documental ou realização de diligências admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apresentação de novo requerimento de credenciamento durante a vigência deste Chamamento Público, desde que sanadas as pendências anteriormente identificadas.

**5.6.1.1.** O Agente de Contratação, com apoio da Equipe de Apoio e, quando necessário, da Secretaria Municipal de Saúde, poderá promover diligências destinadas ao esclarecimento, complementação, atualização ou confirmação das informações e documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento destinado à comprovação de condição inexistente na data da apresentação do requerimento de credenciamento.

**5.6.1.2.** A documentação poderá ser apresentada em formato digital, por meio da plataforma eletrônica BLL Compras, mediante cópia digitalizada, documento nato digital ou documento eletrônico emitido pelos órgãos competentes, cabendo à Administração promover a verificação de autenticidade, validade, integridade e atualização das informações por meio de consultas aos sistemas oficiais, diligências ou solicitação dos documentos originais, quando necessário.

**5.6.1.3.** A interessada e seu representante legal são integralmente responsáveis pela veracidade, autenticidade e atualização das informações, documentos e declarações apresentados, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 299 do Código Penal.

**5.6.1.4.** A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais de informação, bancos de dados públicos e cadastros governamentais para confirmação das informações apresentadas, independentemente de autorização adicional da interessada.

**5.6.1.5.** Sempre que julgar necessário para a adequada verificação da capacidade operacional declarada, a Administração poderá realizar vistoria técnica, inspeção in loco ou solicitar documentação complementar destinada à comprovação das condições de hospedagem, alimentação, transporte, acessibilidade, higiene, segurança e demais requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**5.6.1.6.** A constatação de informações falsas, inexatas ou incompatíveis com a realidade poderá ensejar o indeferimento do pedido de credenciamento, o descredenciamento da interessada, a rescisão das contratações eventualmente formalizadas e a adoção das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

**5.7. Qualificação Econômico-Financeira**

**5.7.1.** Considerando a natureza do presente credenciamento, de caráter paralelo e não excludente, a inexistência de competição entre os interessados, a ausência de garantia de demanda mínima e a remuneração vinculada exclusivamente aos serviços efetivamente executados, a Administração exigirá, para fins de qualificação econômico-financeira, apenas a documentação necessária à verificação da regularidade empresarial da interessada, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.7.2.** Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada:

**5.7.2.1.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão emissor;

**5.7.2.2.** Na hipótese de recuperação judicial, apresentação de decisão judicial ou documento equivalente que demonstre a autorização para o regular exercício das atividades empresariais e a aptidão da empresa para contratar com a Administração Pública, quando aplicável.

**5.7.3.** Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices econômico-financeiros, patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo para fins de habilitação neste credenciamento, considerando:

**5.7.3.1.** a inexistência de competição entre os interessados;

**5.7.3.2.** a possibilidade de credenciamento simultâneo de todos os interessados que atendam às exigências do Edital;

**5.7.3.3.** a remuneração vinculada exclusivamente às diárias efetivamente utilizadas e atestadas;

**5.7.3.4.** a inexistência de garantia de demanda mínima por parte da Administração;

**5.7.3.5.** a natureza contínua e aberta do credenciamento, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.7.4.** A Administração poderá realizar diligências para verificação da situação econômico-financeira da interessada sempre que identificar indícios que possam comprometer a execução adequada do objeto ou a manutenção das condições exigidas para o credenciamento.

**5.8. Procedimentos e Disposições Complementares**

**5.8.1.** Os documentos exigidos para fins de credenciamento poderão ser apresentados em cópia simples digitalizada ou documento eletrônico, dispensada a autenticação cartorial,





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

cabendo à Administração verificar sua autenticidade, validade, integridade e atualização por meio de consultas aos sistemas oficiais competentes, diligências administrativas ou solicitação dos documentos originais, quando necessário.

**5.8.2.** A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação dos documentos originais, bem como promover diligências destinadas à verificação da veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.8.3.** Irregularidades formais, omissões sanáveis ou inconsistências passíveis de esclarecimento poderão ser objeto de diligência, concedendo-se à interessada prazo de até 02 (dois) dias úteis para manifestação ou regularização, desde que não haja alteração da substância do pedido de credenciamento nem comprovação de condição inexistente na **data** de sua apresentação.

**5.8.4.** Durante a vigência do credenciamento será admitida a atualização ou substituição de documentos, especialmente nos casos de vencimento de certidões, atualização cadastral da pessoa jurídica, alteração societária, renovação de licenças e alvarás, atualização de documentos relativos à estrutura física, aos veículos utilizados na execução dos serviços e à capacidade operacional declarada.

**5.8.5.** Qualquer alteração relevante nas condições de habilitação, na estrutura física, na capacidade de hospedagem, na disponibilidade de vagas, nos serviços de alimentação, nos veículos destinados ao transporte dos usuários ou em qualquer outro requisito exigido neste Edital deverá ser comunicada formalmente à Administração, ficando sujeita à reavaliação das condições de credenciamento.

**5.8.6.** A Administração poderá realizar nova análise documental, diligências complementares, inspeções técnicas ou vistorias in loco sempre que entender necessário para verificar a manutenção das condições que fundamentaram o credenciamento, inclusive para verificação da manutenção das condições que fundamentaram o sistema de rodízio e a capacidade operacional declarada.

**5.8.7.** A manutenção das condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, sanitária, operacional e estrutural constitui obrigação permanente da credenciada durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes.

**5.8.8.** O descumprimento das condições previstas neste Edital poderá ensejar a suspensão dos encaminhamentos, a suspensão do credenciamento ou o descredenciamento da pessoa jurídica, observados o contraditório e a ampla defesa.

**5.8.9.** A Administração poderá realizar inspeções técnicas e vistorias in loco a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, com a finalidade de verificar a manutenção das condições de habilitação, capacidade operacional, estrutura física, higiene, segurança, acessibilidade, alimentação, transporte e demais requisitos exigidos neste Edital e no Termo de Referência.

---

## **6. SESSÃO PÚBLICA DE ANÁLISE DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO**

---

**6.1.** A análise dos pedidos de credenciamento será realizada de forma objetiva, formal e





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

vinculada às exigências deste Edital, sob a condução do Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio e, quando necessário, da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**6.1.1.** As sessões de análise dos pedidos de credenciamento serão realizadas por meio da plataforma eletrônica BLL Compras, observados os princípios da publicidade, transparência, impessoalidade e vinculação ao instrumento convocatório.

**6.2. Da Condução do Procedimento**

**6.2.1.** Compete ao Agente de Contratação, com apoio da Equipe de Apoio:

**6.2.1.1.** verificar a regularidade formal da documentação apresentada;

**6.2.1.2.** analisar o atendimento das condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica e operacional exigidas neste Edital;

**6.2.1.3.** verificar a compatibilidade da estrutura física, dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte disponibilizados pela interessada com as exigências estabelecidas no Termo de Referência;

**6.2.1.4.** promover diligências destinadas ao esclarecimento, complementação, atualização ou confirmação de informações e documentos, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**6.2.1.5.** solicitar apoio técnico da Secretaria Municipal de Saúde para avaliação das condições operacionais necessárias à execução do objeto;

**6.2.1.6.** emitir decisão motivada quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento.

**6.3. Da Análise Técnica Complementar**

**6.3.1.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar análise técnica complementar da documentação apresentada, bem como solicitar esclarecimentos, documentos adicionais ou informações necessárias à adequada avaliação da capacidade operacional da interessada.

**6.3.2.** Como condição para homologação do credenciamento, a Secretaria Municipal de Saúde realizará vistoria técnica prévia nas instalações da interessada **antes da homologação do credenciamento**, destinada à verificação das condições de hospedagem, alimentação, transporte local, acessibilidade, higiene, segurança, capacidade operacional e demais requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência.

**6.3.3.** A vistoria técnica terá por finalidade confirmar a compatibilidade entre as informações declaradas pela interessada e as condições efetivamente disponíveis para execução do objeto.

**6.3.4.** O resultado da vistoria será formalizado por meio de parecer técnico, que poderá concluir:

**6.3.4.1.** pela aptidão da interessada para o credenciamento;

**6.3.4.2.** pela aptidão condicionada à implementação das adequações indicadas pela





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Secretaria Municipal de Saúde, quando tecnicamente viáveis;

**6.3.4.3.** pela inaptidão da interessada, quando constatada a ausência das condições mínimas exigidas neste Edital e no Termo de Referência.

**6.3.5.** Constatadas irregularidades sanáveis, poderá ser concedido prazo para adequação das condições verificadas, a critério da Administração.

**6.4. Do Procedimento de Análise**

**6.4.1.** A análise dos pedidos de credenciamento compreenderá exclusivamente:

**6.4.1.1.** a conferência da documentação exigida neste Edital quanto à sua apresentação, validade, autenticidade e regularidade formal;

**6.4.1.2.** a verificação do atendimento das condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, técnica e operacional;

**6.4.1.3.** a verificação da conformidade da estrutura física, da capacidade de hospedagem, dos serviços de alimentação e do transporte local em relação às exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência;

**6.4.1.4.** a realização de diligências, vistorias e demais procedimentos destinados à confirmação das informações prestadas pela interessada.

**6.4.2.** Não haverá disputa, classificação, pontuação, ranqueamento ou julgamento comparativo entre os interessados, uma vez que o credenciamento possui natureza paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.4.3.** O deferimento do credenciamento dependerá exclusivamente do atendimento integral das exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**6.4.4.** O atendimento integral dos requisitos exigidos constituirá condição suficiente para o deferimento do credenciamento, observado, quando realizada, o resultado da vistoria técnica e do parecer emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

**6.5. Da ata e da publicidade dos atos**

**6.5.1.** Concluída a análise dos pedidos de credenciamento, o Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio e, quando necessário, da Secretaria Municipal de Saúde, elaborará Ata de Análise dos Pedidos de Credenciamento, contendo, no mínimo:

**6.5.1.1.** a relação das pessoas jurídicas consideradas habilitadas e aptas ao credenciamento;

**6.5.1.2.** a relação dos pedidos indeferidos, com a respectiva motivação de fato e de direito;

**6.5.1.3.** a indicação das diligências realizadas, dos respectivos resultados e das pendências sanáveis eventualmente identificadas, quando houver;

**6.5.1.4.** o registro das manifestações, ocorrências, vistorias técnicas e demais atos relevantes praticados durante a análise dos pedidos de credenciamento.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**6.5.2.** Quando constatadas pendências passíveis de saneamento, poderá ser concedido prazo para regularização, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo tal circunstância constar expressamente da ata.

**6.5.3.** A ata e o resultado da análise dos pedidos de credenciamento serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município de Guarapuava, na plataforma eletrônica BLL Compras e nos demais meios oficiais de publicação adotados pela Administração, assegurando-se a publicidade, a transparência e o acesso às informações pelos interessados e pela sociedade.

**6.5.4.** Os atos praticados no âmbito deste credenciamento observarão os princípios da publicidade, transparência, motivação, eficiência e controle social, assegurado aos interessados o acesso aos documentos e decisões que integrem o procedimento administrativo, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

## **6.6. Da Natureza Contínua do Credenciamento**

**6.6.1.** O credenciamento permanecerá aberto durante toda a vigência deste Edital, admitindo-se a apresentação de novos pedidos de credenciamento a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**6.6.2.** Os pedidos de credenciamento apresentados após a primeira sessão de análise serão apreciados periodicamente, até o 6º (sexto) dia útil de cada mês, observada a programação administrativa do Departamento de Licitações e Contratos.

**6.6.3.** A apresentação de pedido de credenciamento em momento posterior à primeira sessão de análise não implicará qualquer restrição de participação, preferência, prioridade ou tratamento diferenciado, observadas as regras de distribuição da demanda e do sistema de rodízio estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**6.6.4.** O deferimento de novos pedidos de credenciamento produzirá efeitos a partir da publicação do respectivo resultado e da formalização do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento, observadas as demais condições previstas neste Edital.

**6.6.5.** O ingresso de novos credenciados durante a vigência deste Chamamento Público não prejudicará a participação dos credenciados anteriormente habilitados, devendo a distribuição da demanda observar os critérios objetivos estabelecidos neste Edital, especialmente aqueles relacionados ao sistema de rodízio, à disponibilidade de vagas, à capacidade operacional da credenciada e às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

## **6.7. Do acompanhamento da sessão**

**6.7.1.** As sessões de análise dos pedidos de credenciamento serão realizadas por meio da plataforma eletrônica BLL Compras e poderão ser acompanhadas pelos interessados e demais cidadãos, observadas as condições técnicas e operacionais da plataforma.

**6.7.2.** O acompanhamento da sessão terá caráter estritamente observacional, com a finalidade de garantir a publicidade e a transparência dos atos praticados, sendo vedada





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

qualquer forma de interferência nos trabalhos ou tentativa de influenciar as decisões administrativas durante a realização da sessão.

**6.7.3.** A condução dos trabalhos caberá exclusivamente ao Agente de Contratação, com apoio da Equipe de Apoio e, quando necessário, da Secretaria Municipal de Saúde, competindo-lhes adotar as medidas necessárias à regularidade do procedimento e ao registro dos atos praticados.

**6.8. Do Resultado do Credenciamento**

**6.8.1.** Após a conclusão da análise e a publicação do respectivo resultado, as pessoas jurídicas consideradas habilitadas passarão a integrar o Cadastro Municipal de Casas de Apoio Credenciadas para atendimento dos pacientes e acompanhantes vinculados ao Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

**6.8.2.** A inclusão no cadastro de credenciados produzirá efeitos a partir da publicação do resultado e da formalização do respectivo Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento, permanecendo condicionada à manutenção das condições de habilitação exigidas pela Administração.

**6.8.3.** O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem obriga a Administração Pública a utilizar quantitativos mínimos de diárias ou serviços, ficando a execução condicionada à efetiva necessidade administrativa e aos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**6.8.4.** O credenciamento não assegura exclusividade, preferência, reserva de demanda, faturamento mínimo ou garantia de utilização mínima dos serviços, permanecendo a execução vinculada às necessidades da Administração.

**6.8.5.** A permanência da credenciada no cadastro dependerá da manutenção das condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, sanitária, operacional e estrutural, bem como do cumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento e na legislação aplicável.

**6.8.6.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, inspeções técnicas e vistorias destinadas à verificação da manutenção das condições que fundamentaram o credenciamento.

---

**7. DOS RECURSOS**

---

**7.1.** O presente credenciamento possui caráter permanente, contínuo, paralelo e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, permitindo o ingresso de novos interessados durante toda a sua vigência, bem como a apresentação de novos pedidos de credenciamento pelos interessados que tiverem seus requerimentos indeferidos.

**7.1.1.** Considerando a inexistência de competição, classificação, pontuação ou julgamento comparativo entre os interessados, não haverá recurso relacionado à classificação, à ordem de credenciamento ou ao deferimento de credenciamento regularmente concedido a





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

terceiros que atendam às exigências deste Edital, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de manifestação ou recurso administrativo quando houver alegação de ilegalidade, irregularidade ou descumprimento das disposições editalícias.

**7.1.2.** Será assegurado o direito de recurso administrativo ao interessado que tiver seu pedido de credenciamento indeferido, suspenso, descredenciado ou cancelado, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.1.3.** A interposição de recurso não impedirá a continuidade do credenciamento nem o ingresso de novos interessados durante a vigência deste Edital.

## **7.2. Do Prazo e da Forma de Interposição**

**7.2.1.** O interessado poderá interpor recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado ou da ciência formal da decisão que indeferir, suspender, cancelar ou descredenciar o interessado, observadas, no que couber, as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.2.2.** O recurso deverá ser apresentado por meio da plataforma eletrônica utilizada para o credenciamento ou, excepcionalmente, pelos meios oficiais admitidos pela Administração, devendo conter a identificação do recorrente, a exposição dos fatos, os fundamentos do pedido e os documentos que entender pertinentes à demonstração de suas alegações.

**7.2.3.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo estabelecido, por pessoa sem legitimidade ou desacompanhados dos elementos mínimos necessários à compreensão da controvérsia.

**7.2.4.** O protocolo do recurso não terá efeito suspensivo automático, permanecendo válidos os atos praticados e os efeitos da decisão recorrida até ulterior deliberação da autoridade competente, salvo quando houver decisão administrativa expressa em sentido diverso.

## **7.3. Dos Requisitos do Recurso Administrativo**

**7.3.1.** O recurso administrativo deverá conter, no mínimo:

**7.3.1.1.** identificação completa da pessoa jurídica interessada, incluindo razão social, CNPJ e dados de contato atualizados;

**7.3.1.2.** indicação do número do protocolo do pedido de credenciamento ou do ato administrativo objeto da insurgência;

**7.3.1.3.** exposição clara, objetiva e fundamentada dos fatos e das razões recursais, com a indicação específica dos pontos da decisão que se pretende ver revistos;

**7.3.1.4.** formulação expressa do pedido e da providência pretendida pelo recorrente;

**7.3.1.5.** assinatura do representante legal ou de procurador devidamente constituído.

**7.3.1.6.** Poderão ser juntados documentos complementares destinados ao esclarecimento ou à comprovação de fatos já alegados, vedada a apresentação de





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

documentos destinados à comprovação de condição inexistente à época da apresentação do pedido de credenciamento ou de documentação essencial cuja ausência tenha motivado o indeferimento, ressalvadas as hipóteses de diligência admitidas pela Administração, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.3.1.7.** O recurso apresentado sem a identificação do recorrente, sem fundamentação mínima, sem legitimidade para recorrer ou fora do prazo estabelecido neste Edital não será conhecido, mediante decisão motivada da autoridade competente.

#### **7.4. Análise do Recurso Administrativo**

**7.4.1.** O recurso administrativo será analisado pelo Agente de Contratação, com o auxílio da Equipe de Apoio, que poderá reconsiderar a decisão recorrida ou manter seu entendimento, mediante manifestação devidamente fundamentada.

**7.4.2.** Não havendo reconsideração, o recurso será encaminhado à Autoridade Competente para apreciação e decisão final na esfera administrativa.

**7.4.3.** A decisão deverá ser motivada e observar os princípios do contraditório, da ampla defesa, da legalidade, da impessoalidade, da razoabilidade, da proporcionalidade e do interesse público.

**7.4.4.** A Autoridade Competente poderá determinar a realização de diligências, solicitar manifestação técnica complementar da Secretaria Municipal de Saúde ou requisitar esclarecimentos adicionais quando entender necessário à adequada instrução do processo.

**7.4.5.** A decisão final será comunicada ao interessado pelos meios oficiais utilizados pela Administração e produzirá efeitos a partir de sua ciência ou publicação, conforme o caso.

**7.4.6.** A decisão proferida pela Autoridade Competente encerra a instância administrativa no âmbito do procedimento de credenciamento, sem prejuízo do direito do interessado de apresentar novo pedido de credenciamento durante a vigência deste Edital, desde que sanadas as pendências anteriormente apontadas.

#### **7.5. Dos Efeitos do Recurso Administrativo**

**7.5.1.** O recurso administrativo não terá efeito suspensivo, permanecendo válidos e eficazes os atos regularmente praticados no âmbito do credenciamento, inclusive a manutenção das pessoas jurídicas já credenciadas e habilitadas, salvo decisão administrativa expressa em sentido diverso.

**7.5.2.** O interessado poderá, independentemente do julgamento do recurso administrativo, sanar as pendências apontadas e apresentar novo pedido de credenciamento durante a vigência deste Edital, observados os procedimentos e prazos administrativos estabelecidos para análise dos requerimentos.

**7.5.3.** O eventual provimento do recurso administrativo implicará a revisão, retificação, anulação ou invalidação dos atos afetados pela decisão recorrida, preservando-se os atos válidos e passíveis de aproveitamento, em observância aos princípios da segurança jurídica, da eficiência administrativa, da economicidade, da continuidade do serviço público e da conservação dos atos administrativos.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**7.5.4.** A interposição ou o julgamento do recurso não impedirá o recebimento e a análise de novos pedidos de credenciamento apresentados por outros interessados durante a vigência deste Chamamento Público.

**7.5.5.** O provimento do recurso não gera direito à contratação imediata, permanecendo a eventual contratação condicionada às disposições deste Edital, do Termo de Referência, à necessidade da Administração Pública, aos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e à manutenção das condições de habilitação da credenciada.

## **7.6. Da Publicidade e da Comunicação dos Atos**

**7.6.1.** As decisões, resultados, comunicações e demais atos oficiais praticados no âmbito deste credenciamento serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município de Guarapuava, na plataforma eletrônica BLL Compras e nos demais meios oficiais adotados pela Administração.

**7.6.2.** Após a conclusão da análise dos pedidos de credenciamento e dos recursos administrativos eventualmente interpostos, o resultado será formalmente divulgado pelos meios oficiais de publicação adotados pelo Município.

**7.6.3.** Para fins de organização administrativa, publicidade e transparência, os novos pedidos de credenciamento, bem como aqueles reapresentados após saneamento de pendências, serão, preferencialmente, analisados até o 6º (sexto) dia útil de cada mês, em sessão destinada à análise dos requerimentos de credenciamento e da documentação apresentada pelos interessados.

**7.6.4.** A sistemática de análise periódica dos pedidos de credenciamento constitui medida de organização administrativa adotada com fundamento nos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, transparência e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, não restringindo o caráter permanente, contínuo, paralelo e não excludente do credenciamento, nem impedindo a apresentação de novos pedidos durante toda a vigência deste Edital.

**7.6.5.** A divulgação dos atos pelos meios oficiais de publicação adotados pela Administração será considerada suficiente para fins de ciência dos interessados, ressalvadas as hipóteses em que a legislação exigir forma específica de comunicação.

---

## **8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

---

### **8.1. Das Infrações Administrativas**

**8.1.1.** Comete infração administrativa a pessoa jurídica credenciada que, por ação ou omissão, dolosa ou culposa:

**8.1.1.1.** deixar de disponibilizar hospedagem, alimentação ou transporte local previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, sem justificativa aceita pela Administração;

**8.1.1.2.** descumprir total ou parcialmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente decorrente do credenciamento ou nas determinações regularmente expedidas pela Administração;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 8.1.1.3.** prestar os serviços em desacordo com as especificações técnicas, condições operacionais, normas sanitárias, requisitos de segurança, acessibilidade, higiene ou demais exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência;
- 8.1.1.4.** apresentar documentação, declaração ou informação falsa para fins de credenciamento, manutenção do cadastro ou contratação;
- 8.1.1.5.** deixar de manter as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária, estrutural ou operacional exigidas durante a vigência do credenciamento;
- 8.1.1.6.** descumprir as condições mínimas de hospedagem, alimentação, transporte local, limpeza, conservação ou segurança exigidas para execução do objeto;
- 8.1.1.7.** recusar injustificadamente o acolhimento de pacientes ou acompanhantes regularmente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições operacionais previamente declaradas pela credenciada;
- 8.1.1.8.** informar disponibilidade de vagas incompatível com sua capacidade efetiva de atendimento ou omitir informações relevantes relacionadas à execução dos serviços;
- 8.1.1.9.** cobrar, exigir ou receber dos pacientes, acompanhantes ou de terceiros qualquer valor relacionado aos serviços objeto deste credenciamento;
- 8.1.1.10.** praticar atos destinados a fraudar, burlar ou comprometer os critérios de distribuição da demanda e o sistema de rodízio estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;
- 8.1.1.11.** agir de modo inidôneo ou praticar ato destinado a frustrar os objetivos do credenciamento, inclusive mediante fraude, conluio, simulação, omissão de informações relevantes ou qualquer conduta incompatível com a boa-fé administrativa;
- 8.1.1.12.** causar prejuízo à Administração Pública ou aos usuários dos serviços em razão de execução inadequada, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações assumidas;
- 8.1.1.13.** praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.
- 8.1.2.** As infrações previstas neste Edital sujeitarão a credenciada às sanções administrativas cabíveis, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 11.501/2024 e demais normas aplicáveis.

## **8.2. Das Sanções Cabíveis**

- 8.2.1.** Nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 11.501/2024, poderão ser aplicadas à credenciada, observados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes sanções:
- 8.2.1.1.** advertência;
- 8.2.1.2.** multa;
- 8.2.1.3.** impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**8.2.1.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**8.2.2.** Sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável, poderão ser adotadas as seguintes medidas administrativas relacionadas ao credenciamento:

**8.2.2.1.** suspensão temporária de novos encaminhamentos;

**8.2.2.2.** suspensão do credenciamento;

**8.2.2.3.** cancelamento do credenciamento;

**8.2.2.4.** descredenciamento da pessoa jurídica.

**8.2.3.** As sanções e medidas administrativas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes, a vantagem auferida, a reincidência, os antecedentes da credenciada e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

### **8.3. Do Processo de Apuração**

**8.3.1.** A apuração das infrações administrativas e a eventual aplicação de sanções observará o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 11.501/2024.

**8.3.2.** Instaurado o processo administrativo sancionador, a credenciada será formalmente notificada para apresentação de defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

**8.3.3.** Das decisões que aplicarem sanções administrativas caberão os recursos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 11.501/2024.

**8.3.4.** A aplicação de sanção administrativa não afasta a possibilidade de adoção das demais medidas administrativas previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**8.3.5.** A aplicação de sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros.

### **8.4. Da Reabilitação**

**8.4.1.** A pessoa jurídica sancionada poderá requerer reabilitação, observados os requisitos previstos nos arts. 161 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 11.501/2024.

**8.4.2.** Para fins de reabilitação, a interessada deverá:

**8.4.2.1.** comprovar o ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração Pública, quando houver;

**8.4.2.2.** demonstrar o cumprimento integral das condições impostas na decisão sancionatória;

**8.4.2.3.** comprovar a adoção das medidas necessárias à prevenção da reincidência das irregularidades que deram causa à aplicação da sanção;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**8.4.2.4.** atender aos demais requisitos previstos na legislação aplicável.

**8.4.3.** O pedido de reabilitação será dirigido à autoridade competente, que poderá determinar diligências, solicitar documentos complementares ou requisitar manifestações técnicas para subsidiar sua decisão.

**8.4.4.** A decisão sobre o pedido de reabilitação será devidamente motivada, observando os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 11.501/2024.

**8.4.5.** O deferimento da reabilitação produzirá efeitos a partir da publicação ou da ciência da decisão administrativa, não gerando efeitos retroativos.

---

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

---

**9.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.878/2024 ou por eventual vício de legalidade, durante toda a vigência deste credenciamento.

**9.2.** Considerando a natureza permanente, contínua, paralela e não excludente do presente credenciamento, os pedidos de esclarecimento e as impugnações poderão ser apresentados a qualquer tempo, sem que isso implique, por si só, a suspensão do procedimento, dos credenciamentos já deferidos, dos Termos de Credenciamento celebrados ou dos encaminhamentos regularmente realizados, cabendo à Administração analisar a pertinência da revisão, retificação ou manutenção deste Edital, preservando-se, sempre que possível, a validade dos atos regularmente praticados.

**9.3.** Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser apresentados, preferencialmente, por meio da plataforma eletrônica BLL Compras ou pelos demais meios oficiais disponibilizados pela Administração, inclusive por intermédio do endereço eletrônico institucional **licitacao@guarapuava.pr.gov.br**.

**9.4.** A Administração responderá aos pedidos de esclarecimento e decidirá as impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de seu recebimento.

**9.5.** As respostas aos pedidos de esclarecimento, as decisões relativas às impugnações e eventuais retificações deste Edital serão divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma eletrônica BLL Compras, no Portal da Transparência do Município de Guarapuava e nos demais meios oficiais de publicidade adotados pela Administração.

**9.6.** Os pedidos de esclarecimento e as impugnações não suspendem automaticamente o andamento do credenciamento, permanecendo o procedimento aberto para novas inscrições, reapresentações de pedidos de credenciamento, atualização de documentos e celebração de novos Termos de Credenciamento durante toda a vigência deste Edital.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**9.7.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação constitui medida excepcional e dependerá de decisão fundamentada da autoridade competente, quando demonstrado risco concreto à legalidade do procedimento ou à continuidade da prestação dos serviços públicos.

**9.8.** Caso a impugnação seja acolhida, total ou parcialmente, a Administração promoverá a retificação deste Edital e dará publicidade à alteração pelos mesmos meios utilizados para sua divulgação, adotando, quando necessário, as providências administrativas cabíveis para preservar a legalidade, a isonomia, a segurança jurídica e a transparência do procedimento.

**9.9.** A análise dos pedidos de esclarecimento e das impugnações caberá ao Agente de Contratação, com apoio da Equipe de Apoio e, quando necessário, da Secretaria Municipal de Saúde, da Procuradoria-Geral do Município ou dos demais setores técnicos competentes, observadas as atribuições definidas na legislação e nos atos de delegação vigentes.

**9.10.** As respostas aos pedidos de esclarecimento e as decisões relativas às impugnações passam a integrar este Edital para todos os fins de direito, vinculando a Administração e todos os interessados.

---

## **10. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

---

**10.1.** A relação das pessoas jurídicas credenciadas e aptas à contratação será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município de Guarapuava, na plataforma eletrônica BLL Compras e nos demais meios oficiais de publicidade adotados pela Administração.

**10.2.** A lista de credenciados permanecerá disponível de forma permanente e atualizada durante toda a vigência deste Chamamento Público.

**10.3.** A relação será atualizada sempre que houver deferimento, suspensão, cancelamento, descredenciamento ou qualquer alteração relevante na situação cadastral da credenciada, observadas as disposições deste Edital e do Termo de Referência.

**10.4.** A divulgação da relação de credenciados observará os princípios da publicidade, transparência, eficiência, impessoalidade e controle social, permanecendo o Edital aberto ao ingresso de novos interessados durante toda a sua vigência.

**10.5.** O Departamento de Licitações e Contratos, com apoio da Secretaria Municipal de Saúde, manterá cadastro público e atualizado das pessoas jurídicas credenciadas, contendo, no mínimo:

**10.5.1.** razão social da pessoa jurídica credenciada;

**10.5.2.** número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**10.5.3.** identificação da modalidade de hospedagem para a qual foi credenciada (hospedagem coletiva ou hospedagem em quarto individual de isolamento), quando aplicável;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**10.5.4.** data do deferimento do credenciamento;

**10.5.5.** situação cadastral atual (ativa, suspensa, cancelada ou descredenciada).

**10.6.** Para fins de organização administrativa, publicidade e transparência, os resultados das novas inscrições, reapresentações de pedidos, atualizações cadastrais e demais análises periódicas serão divulgados, preferencialmente, até o 6º (sexto) dia útil de cada mês, mediante publicação nos meios oficiais adotados pela Administração.

**10.7.** A Administração poderá realizar sessões públicas destinadas à divulgação dos resultados das análises periódicas, inclusive por meio eletrônico, sem caráter competitivo e sem qualquer forma de classificação entre os credenciados.

**10.8.** A inclusão da pessoa jurídica na relação de credenciados não gera direito subjetivo à contratação, à garantia de demanda mínima, à reserva de mercado, à exclusividade, ao faturamento mínimo ou à utilização mínima dos serviços.

**10.9.** As futuras contratações e os encaminhamentos de pacientes e acompanhantes permanecerão condicionados às disposições deste Edital, do Termo de Referência, à necessidade da Administração Pública, aos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade de vagas da credenciada, ao sistema de rodízio adotado pela Administração e à disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

**10.10.** A permanência da credenciada na relação de credenciados dependerá da manutenção das condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, sanitária, estrutural, operacional, sanitária e de capacidade de hospedagem exigidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

---

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

---

**11.1.** Após a divulgação da lista de credenciados, a Secretaria Municipal de Saúde poderá convocar a pessoa jurídica credenciada para formalização do respectivo Termo de Credenciamento ou documento equivalente, conforme a necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira, a demanda existente e os critérios de distribuição da demanda previstos neste Edital e no Termo de Referência.

**11.2.** A Administração poderá convocar a pessoa jurídica credenciada a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento, sem que disso decorra direito subjetivo à contratação.

**11.3.** Recebida a convocação formal, a credenciada deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, promover a assinatura do Termo de Credenciamento ou o aceite do documento equivalente correspondente, podendo a formalização ocorrer por meio físico ou eletrônico, observado o disposto no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

**11.4.** O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada, apresentada dentro do prazo inicialmente concedido e aceita pela Administração.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**11.5.** Antes da formalização da contratação ou da emissão do respectivo documento equivalente, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, sanitária, operacional e estrutural da credenciada, bem como consultar os cadastros oficiais de impedimentos e sanções.

**11.6.** O presente credenciamento permanecerá vigente pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação do Edital, admitindo-se o ingresso contínuo de novos interessados durante toda a sua vigência, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.7.** A vigência de cada contratação observará o prazo estabelecido no respectivo Termo de Credenciamento ou documento equivalente e as disposições constantes do Termo de Referência.

**11.8.** Os serviços serão executados sob demanda, mediante encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a disponibilidade de vagas, a capacidade operacional declarada e efetivamente comprovada da credenciada e os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

**11.9.** Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza do objeto, a remuneração por diárias efetivamente utilizadas e os mecanismos de controle, fiscalização e acompanhamento previstos neste Edital e no Termo de Referência.

**11.10.** O Termo de Credenciamento e documentos equivalentes poderão ser alterados nas hipóteses legalmente admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 124 a 136, observadas as formalidades legais e a preservação do interesse público.

**11.11.** O credenciamento não obriga a Administração Pública a efetivar contratações ou utilizar quantitativos mínimos de diárias, permanecendo a execução dos serviços condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e à manutenção das condições de habilitação da credenciada.

**11.12.** A distribuição dos encaminhamentos observará os critérios objetivos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, especialmente a disponibilidade de vagas, a capacidade operacional da credenciada, o sistema de rodízio adotado pela Administração, as necessidades específicas dos pacientes encaminhados e as condições efetivas de execução dos serviços.

**11.13.** A formalização do Termo de Credenciamento ou documento equivalente não gera à credenciada garantia de quantitativos mínimos de diárias, faturamento mínimo, exclusividade, reserva de demanda ou preferência na distribuição dos encaminhamentos, permanecendo a utilização dos serviços condicionada às necessidades da Administração e aos critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste Edital.

**11.14.** A manutenção da contratação dependerá da preservação das condições de habilitação, regularidade sanitária, capacidade operacional, disponibilidade de vagas e cumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

---

**12. DA DISTRIBUIÇÃO DE DEMANDA E DO SISTEMA DE RODÍZIO**

---

- 12.1.** A distribuição dos encaminhamentos será realizada exclusivamente pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os princípios da impessoalidade, isonomia, eficiência, transparência e interesse público.
- 12.2.** Havendo mais de uma Casa de Apoio credenciada e apta à execução do objeto, os encaminhamentos observarão sistema de rodízio entre as credenciadas, garantindo-se tratamento isonômico entre os participantes.
- 12.3.** A ordem inicial do rodízio será definida pela ordem cronológica de deferimento do credenciamento.
- 12.4.** Cada encaminhamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde corresponderá à utilização da próxima credenciada disponível na ordem de rodízio.
- 12.5.** Após a utilização, a credenciada retornará ao final da fila de rodízio.
- 12.6.** Caso a credenciada informe indisponibilidade de vagas ou impossibilidade de atendimento no período solicitado, o encaminhamento será direcionado à próxima credenciada da fila, sem prejuízo de seu retorno à ordem regular do rodízio.
- 12.7.** Novas credenciadas ingressarão ao final da fila existente na data da homologação do respectivo credenciamento.
- 12.8.** Excepcionalmente, mediante justificativa técnica da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente registrada nos autos administrativos, poderão ser observadas condições específicas relacionadas às necessidades do paciente, acessibilidade, localização, estrutura disponível ou outras circunstâncias devidamente motivadas.
- 12.9.** A distribuição da demanda não gera direito à obtenção de quantitativos mínimos de diárias, faturamento mínimo, exclusividade ou reserva de mercado.
- 12.10.** A Secretaria Municipal de Saúde manterá registro dos encaminhamentos realizados para fins de controle, fiscalização, auditoria e transparência.

---

**13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

- 13.1.1.** Os serviços serão executados mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Saúde.
- 13.1.2.** A credenciada deverá disponibilizar hospedagem, alimentação e transporte local aos pacientes e acompanhantes encaminhados pelo Município, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 13.1.3.** Os serviços deverão ser prestados nas instalações previamente informadas e aprovadas no processo de credenciamento.
- 13.1.4.** A execução ocorrerá sob demanda, não havendo garantia de quantitativos mínimos de diárias ou faturamento.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**13.1.5.** A credenciada deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração em sua capacidade operacional, disponibilidade de vagas, estrutura física ou condições de execução dos serviços.

**13.1.6.** O descumprimento injustificado dos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções previstas neste Edital.

---

**14. DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

**14.1.1.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de gestor e fiscal formalmente designados, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.1.2.** A fiscalização tem por finalidade verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela credenciada, abrangendo, entre outros aspectos:

**14.1.2.1.** a conformidade dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local com as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência;

**14.1.2.2.** a manutenção da capacidade de hospedagem declarada pela credenciada;

**14.1.2.3.** a disponibilidade de vagas informada à Secretaria Municipal de Saúde;

**14.1.2.4.** as condições de conservação, segurança, higiene, limpeza e organização das instalações;

**14.1.2.5.** as condições de acessibilidade aos pacientes e acompanhantes, quando exigidas pela legislação aplicável;

**14.1.2.6.** a qualidade e adequação das refeições fornecidas aos usuários encaminhados pelo Município;

**14.1.2.7.** a regularidade dos veículos utilizados para transporte local dos pacientes e acompanhantes, quando previsto no objeto;

**14.1.2.8.** a compatibilidade entre os encaminhamentos realizados, as diárias executadas e os valores faturados;

**14.1.2.9.** a manutenção das condições de habilitação, regularidade sanitária, capacidade operacional e estrutura física declaradas pela credenciada;

**14.1.2.10.** a observância, pela credenciada, das regras relacionadas à distribuição da demanda e ao sistema de rodízio estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

**14.1.3.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo:

**14.1.3.1.** realizar visitas técnicas, auditorias, inspeções e vistorias nas instalações da credenciada;

**14.1.3.2.** solicitar documentos, relatórios, registros internos e demais elementos necessários à comprovação da execução dos serviços;

**14.1.3.3.** verificar a efetiva utilização das vagas disponibilizadas e a capacidade operacional declarada;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**14.1.3.4.** requisitar esclarecimentos e informações complementares necessários ao adequado acompanhamento da execução contratual;

**14.1.3.5.** promover entrevistas, pesquisas de satisfação ou outras formas de avaliação da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

**14.1.4.** A constatação de inconsistências, irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar diligências, glosas, suspensão de encaminhamentos, suspensão do credenciamento, descredenciamento ou aplicação das demais medidas administrativas e sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

**14.1.5.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela execução dos serviços, pela segurança dos usuários, pela qualidade da hospedagem, alimentação e transporte disponibilizados, bem como pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais assumidas.

**14.1.6.** As ocorrências verificadas durante a fiscalização deverão ser registradas em documento próprio e comunicadas à credenciada para adoção das providências necessárias, observados os prazos e procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

---

## **15. DO REAJUSTE DOS VALORES**

---

**15.1.** Os valores unitários dos serviços objeto deste credenciamento serão aqueles estabelecidos no Termo de Referência e reproduzidos neste Edital, constituindo a remuneração máxima a ser paga pela Administração pelos serviços efetivamente executados e atestados.

**15.2.** Os valores estabelecidos contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo hospedagem, alimentação, transporte local, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, despesas administrativas, insumos, materiais, manutenção, equipamentos e demais custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas pela credenciada.

**15.3.** É vedada qualquer forma de cobrança complementar ao Município de Guarapuava, aos pacientes, acompanhantes ou a terceiros, relativamente aos serviços abrangidos por este credenciamento.

**15.4.** Os valores fixados neste Edital poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para a elaboração deste credenciamento, observada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

**15.5.** Na hipótese de extinção do índice previsto no item anterior, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice que reflita adequadamente a variação dos custos do objeto contratado, mediante justificativa da Administração.

**15.6.** A atualização dos valores decorrente da aplicação do reajuste poderá ser formalizada por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**15.7.** O reajuste produzirá efeitos exclusivamente para os serviços executados após a sua formalização, observadas as disposições legais aplicáveis.

**15.8.** A eventual prorrogação das contratações decorrentes deste credenciamento observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo assegurado o direito ao reajuste na forma prevista neste Edital.

**15.9.** A adesão ao presente credenciamento implica ciência e concordância integral da credenciada com os valores fixados pela Administração e com os critérios de reajuste estabelecidos neste Edital.

**15.10.** O reajuste será aplicado de forma uniforme a todas as credenciadas que possuírem contratação vigente, vedada a adoção de critérios diferenciados entre prestadores que executem o mesmo objeto nas mesmas condições.

---

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

---

**16.1.** É vedada a subcontratação total do objeto deste credenciamento, permanecendo sob exclusiva responsabilidade da credenciada a execução dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local destinados aos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**16.2.** Não será admitida a cessão, transferência ou delegação integral da execução do objeto a terceiros não credenciados, especialmente quando caracterizada a substituição da credenciada por outra pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto deste Edital.

**16.3.** A credenciada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, regularidade, segurança e adequada execução dos serviços contratados, ainda que utilize terceiros para execução de atividades acessórias ou complementares.

**16.4.** Não se caracteriza subcontratação do objeto a contratação de terceiros para execução de atividades acessórias, complementares ou de apoio à operação da Casa de Apoio, tais como:

**16.4.1.** serviços de lavanderia;

**16.4.2.** serviços de limpeza e higienização;

**16.4.3.** manutenção predial, elétrica, hidráulica ou de equipamentos;

**16.4.4.** dedetização e controle de pragas;

**16.4.5.** fornecimento de gêneros alimentícios, preparo de refeições ou serviços de alimentação destinados aos usuários da Casa de Apoio;

**16.4.6.** serviços de transporte utilizados no apoio à execução contratual, permanecendo vedada a transferência integral da obrigação de transporte local prevista no objeto contratado;

**16.4.7.** outras atividades acessórias que não impliquem transferência da execução principal do objeto contratado.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**16.5.** A contratação de terceiros para atividades acessórias não exime a credenciada da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração, permanecendo responsável pela qualidade dos serviços prestados e pelo atendimento das exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

**16.6.** A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar informações, documentos ou esclarecimentos relacionados às empresas eventualmente CREDENCIADAS para execução de atividades acessórias vinculadas ao objeto.

**16.7.** A constatação de cessão, transferência ou subcontratação total do objeto contratado, bem como qualquer tentativa de burla às regras estabelecidas neste Edital, caracterizará infração administrativa e poderá ensejar a suspensão do credenciamento, o descredenciamento da pessoa jurídica e a aplicação das demais sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 11.501/2024 e na legislação aplicável.

**16.8.** A credenciada deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração relevante que possa impactar a execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à estrutura física, capacidade de hospedagem, alimentação, transporte local ou demais condições operacionais declaradas no processo de credenciamento.

---

**17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CREDENCIAMENTO**

---

**17.1.** A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços decorrentes deste credenciamento serão realizados em conformidade com os arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições da regulamentação municipal e demais normas aplicáveis.

**17.2.** Embora o credenciamento não gere, por si só, obrigação imediata de contratação, toda contratação dele decorrente estará sujeita à gestão e fiscalização administrativa, com a finalidade de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou documento equivalente e na legislação aplicável.

**17.3.** Compete ao gestor do Termo de Credenciamento acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, operacionais e gerenciais, promovendo a interlocução entre a Secretaria Municipal de Saúde, a credenciada e a fiscalização, bem como adotando as providências necessárias à regular execução dos serviços.

**17.4.** Compete ao fiscal do Termo de Credenciamento acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar ocorrências, verificar a conformidade da execução contratual, atestar os serviços efetivamente executados e comunicar ao gestor eventuais irregularidades verificadas durante a execução do Termo de Credenciamento.

**17.5.** A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos, a verificação das condições de hospedagem, alimentação, transporte local, capacidade operacional, disponibilidade de vagas, acessibilidade, higiene, segurança, bem como o cumprimento das demais obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento ou documento equivalente.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**17.6.** Para fins de acompanhamento e controle da execução contratual, ficam nomeados como Gestora e Gestora Suplente do Termo de Credenciamento, a quem caberá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, os Srs(as).:

**17.6.1. MICHELE VEIBER DE ALMEIDA PEDROSO**, matrícula nº **136417**, designada pela Portaria nº **02/2026**, e-mail: **draca@guarapuava.pr.gov.br**, telefone: **(42) 3142-1562**, SUPLENTE o Sr(a). **DAYANE FELIZARDO DE SOUZA**, matrícula nº **164550-1**, designada pela Portaria nº **02/2026**, e-mail: **draca@guarapuava.pr.gov.br**, telefone: **(42) 3142-1562**.

**17.7.** Ficam nomeados como Fiscal e Fiscal Suplente do Termo de Credenciamento, a quem caberá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, os Srs(as).:

**17.7.1. ANDREA GRUTKA DE ANDRADE DE LIMA**, matrícula nº **122823**, designada pela Portaria nº **02/2026**, e-mail: **draca@guarapuava.pr.gov.br**, telefone: **(42) 3142-1562**, e SUPLENTE o Sr. **MÁRCIO NASCIMENTO DA CRUZ**, matrícula nº **149624-2**, designado pela Portaria nº **02/2026**, e-mail: **draca@guarapuava.pr.gov.br**, telefone: **(42) 3142-1562**.

**17.7.2.** A Administração poderá substituir os agentes designados durante a vigência contratual mediante ato formal da autoridade competente, sem necessidade de alteração contratual, observada a devida publicidade do ato.

**17.8.** Compete ao(à) gestor(a) do Termo de Credenciamento:

**17.8.1.** acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos, operacionais e gerenciais;

**17.8.2.** coordenar o fluxo dos encaminhamentos de pacientes e acompanhantes realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como os registros administrativos relacionados à execução dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local;

**17.8.3.** acompanhar a aplicação dos critérios de distribuição da demanda e do sistema de rodízio estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;

**17.8.4.** monitorar a manutenção das condições de habilitação, regularidade documental, capacidade operacional e disponibilidade de vagas informadas pela credenciada;

**17.8.5.** promover a interlocução entre a Secretaria Municipal de Saúde, a credenciada e a fiscalização, adotando as providências necessárias à regular execução contratual;

**17.8.6.** acompanhar a execução financeira das contratações, incluindo o controle dos saldos contratuais, empenhos emitidos e valores executados;

**17.8.7.** adotar providências para correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a execução dos serviços;

**17.8.8.** propor a aplicação de medidas administrativas, quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório e a ampla defesa;

**17.8.9.** exercer as demais atribuições previstas nos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**17.9. Compete ao Fiscal do Termo de Credenciamento**

**17.9.1.** acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as disposições deste Edital, do Termo de Referência e do Termo de Credenciamento ou documento equivalente;

**17.9.2.** verificar a compatibilidade entre os encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, as diárias efetivamente executadas e os documentos apresentados para fins de faturamento;

**17.9.3.** conferir os relatórios de hospedagem, as relações de pacientes e acompanhantes atendidos, os períodos de permanência, os quantitativos de diárias executadas e demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços;

**17.9.4.** controlar a execução dos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e sua correspondente utilização pela credenciada;

**17.9.5.** verificar a manutenção das condições de hospedagem, alimentação, transporte local, acessibilidade, higiene, limpeza, segurança e capacidade operacional declaradas pela credenciada;

**17.9.6.** acompanhar a observância, pela credenciada, das regras relacionadas à distribuição da demanda e ao sistema de rodízio estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;

**17.9.7.** registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual e comunicar ao Gestor eventuais irregularidades, inconsistências ou descumprimentos contratuais;

**17.9.8.** realizar o atesto dos serviços efetivamente executados e considerados regulares, constituindo requisito para a liquidação da despesa e o respectivo pagamento;

**17.9.9.** exercer as demais atribuições previstas nos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

**17.10.** O servidor designado para a fiscalização deverá tomar conhecimento dos documentos que compõem o processo administrativo e manter controles que possibilitem o adequado acompanhamento da execução contratual, dos encaminhamentos realizados, das diárias executadas, dos valores faturados e dos saldos contratuais.

**17.10.1.** O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços, sendo-lhe facultado:

**17.10.1.1.** realizar visitas técnicas, inspeções, auditorias, diligências e vistorias nas instalações da credenciada, inclusive previamente à formalização da contratação, quando necessário à verificação das condições efetivas de hospedagem, alimentação, transporte local e capacidade operacional declaradas pela interessada.

**17.10.1.2.** verificar as condições de hospedagem, alimentação, transporte local, acessibilidade, higiene, limpeza, segurança e conservação das instalações;

**17.10.1.3.** verificar a disponibilidade de vagas informada pela credenciada e sua compatibilidade com a capacidade operacional declarada;

**17.10.1.4.** solicitar documentos, relatórios, esclarecimentos e informações





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

relacionados à execução dos serviços;

**17.10.1.5.** notificar a credenciada para correção de falhas, inconsistências ou irregularidades constatadas;

**17.10.1.6.** instaurar procedimento administrativo para apuração de eventuais irregularidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**17.10.2.** A atuação do Gestor e do Fiscal do Termo de Credenciamento não exclui nem reduz a responsabilidade da credenciada pela execução dos serviços, tampouco afasta a atuação dos órgãos de controle interno, auditoria, controle externo e demais órgãos competentes da Administração Pública.

---

**18. DO RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA, APURAÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO**

---

**18.1.** A apuração dos serviços executados no âmbito do presente credenciamento será realizada com base nas diárias efetivamente utilizadas pelos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente comprovadas, conferidas e atestadas, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento ou documento equivalente e da legislação aplicável.

**18.2.** Para fins de apuração, medição e pagamento, será considerada 1 (uma) diária para cada período de hospedagem de até 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, contadas a partir do horário efetivo de entrada (check-in) do paciente e/ou acompanhante na Casa de Apoio. Caso a permanência ultrapasse 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, poderá ser considerada nova diária, desde que devidamente comprovada a continuidade da hospedagem, sendo vedada a cobrança de mais de uma diária quando a permanência não exceder o referido período, ainda que compreenda dois dias distintos no calendário.

**18.3. Da Apuração dos Serviços**

**18.3.1.** A apuração dos serviços ocorrerá mensalmente, considerando os serviços efetivamente executados por cada credenciada, com base:

**18.3.1.1.** nos encaminhamentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

**18.3.1.2.** na relação dos pacientes e acompanhantes hospedados;

**18.3.1.3.** nos períodos efetivos de permanência;

**18.3.1.4.** nos relatórios de hospedagem apresentados pela credenciada;

**18.3.1.5.** nos registros relativos à alimentação e ao transporte local, quando aplicáveis;

**18.3.1.6.** na documentação comprobatória exigida pela Secretaria Municipal de Saúde;

**18.3.1.7.** na conferência e validação realizadas pela fiscalização contratual.

**18.3.2.** Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços que, cumulativamente:

**18.3.2.1.** decorram de encaminhamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 18.3.2.2.** tenham sido efetivamente executados;
- 18.3.2.3.** estejam devidamente comprovados mediante documentação idônea;
- 18.3.2.4.** tenham sido conferidos, validados e atestados pela fiscalização do Termo de Credenciamento.

**18.4. Do Recebimento e Conferência**

**18.4.1.** Para fins de recebimento provisório, o Fiscal do Termo de Credenciamento realizará a verificação dos serviços prestados pela credenciada mediante análise dos relatórios de hospedagem, da relação de pacientes e acompanhantes atendidos, dos períodos de permanência, dos quantitativos de diárias executadas e dos demais documentos exigidos para comprovação da execução dos serviços.

**18.4.2.** O recebimento provisório compreenderá a conferência da conformidade dos serviços executados com os encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, os quantitativos de diárias informados e as demais exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento ou documento equivalente.

**18.4.3.** Concluída a análise, o Fiscal do Termo de Credenciamento poderá emitir relatório contendo as ocorrências verificadas durante o período de execução, indicando, quando cabível, necessidade de correção, complementação documental, glosa ou adoção de medidas administrativas pertinentes.

**18.4.4.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regularidade, qualidade e conformidade dos serviços efetivamente executados, mediante ateste definitivo do Fiscal do Termo de Credenciamento ou servidor formalmente designado.

**18.4.5.** A conferência dos serviços abrangerá, entre outros aspectos:

**18.4.5.1.** a compatibilidade entre os encaminhamentos realizados e os serviços efetivamente executados;

**18.4.5.2.** a regularidade dos relatórios e documentos comprobatórios apresentados;

**18.4.5.3.** a observância das condições de hospedagem, alimentação, transporte local, acessibilidade, higiene, segurança e capacidade operacional exigidas;

**18.4.5.4.** a correspondência entre as diárias efetivamente utilizadas e os valores apresentados para faturamento;

**18.4.5.5.** o cumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento ou documento equivalente.

**18.4.6.** Constatadas inconsistências, divergências ou irregularidades na documentação ou na execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Saúde poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos, determinar correções, promover glosas totais ou parciais ou suspender a aprovação do faturamento correspondente até a regularização das pendências identificadas.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

---

**19. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

**19.1.** As contratações decorrentes do presente credenciamento ocorrerão de forma gradual e contínua, conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, os encaminhamentos realizados pelo Município, a disponibilidade de vagas e a capacidade operacional das credenciadas.

**19.2.** O credenciamento e a eventual contratação não geram direito subjetivo à utilização de quantitativos mínimos de diárias, faturamento mínimo, exclusividade ou reserva de demanda, permanecendo os encaminhamentos condicionados às necessidades da Administração Pública e aos critérios de distribuição da demanda e sistema de rodízio estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

**19.3.** Para execução dos serviços, a credenciada deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes:

**19.3.1.** as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigidas neste Edital;

**19.3.2.** alvará de funcionamento e demais licenças exigidas para o exercício regular da atividade;

**19.3.3.** estrutura física adequada à hospedagem dos pacientes e acompanhantes encaminhados pelo Município;

**19.3.4.** condições adequadas de higiene, limpeza, segurança, conservação e acessibilidade das instalações;

**19.3.5.** disponibilidade de vagas compatível com a capacidade operacional informada no processo de credenciamento;

**19.3.6.** condições adequadas para fornecimento de alimentação aos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde;

**19.3.7.** disponibilidade de transporte local, quando exigido pelo Termo de Referência;

**19.3.8.** manutenção da capacidade operacional declarada e aprovada pela Administração.

**19.4.** A execução dos serviços dependerá de encaminhamento formal realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante os procedimentos administrativos definidos neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Credenciamento ou documento equivalente.

**19.5.** A credenciada deverá executar os serviços observando a legislação sanitária aplicável, as normas de segurança, acessibilidade, hospedagem e demais exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos órgãos competentes de fiscalização.

**19.6.** Todos os serviços executados deverão ser devidamente registrados e comprovados mediante documentação idônea, incluindo a identificação dos pacientes e acompanhantes hospedados, os períodos de permanência, os quantitativos de diárias utilizadas, **os encaminhamentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde** e demais informações exigidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**19.7.** A credenciada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

prestados, pela veracidade das informações apresentadas, pela manutenção das condições de habilitação e por eventuais danos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços.

**19.8.** O descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Credenciamento ou documento equivalente sujeitará a credenciada às medidas administrativas e sanções cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

**19.9.** A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, inspeções e vistorias para verificar a manutenção das condições que fundamentaram o credenciamento e a contratação, inclusive quanto à estrutura física, capacidade operacional, disponibilidade de vagas e regularidade sanitária da credenciada.

---

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DAS CREDENCIADAS**

---

**20.1.** Compete às pessoas jurídicas credenciadas:

**20.1.1.** cumprir integralmente as disposições deste Edital, do Termo de Referência, do Termo de Credenciamento ou documento equivalente e da legislação aplicável;

**20.1.2.** receber os pacientes e acompanhantes regularmente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições operacionais declaradas e a disponibilidade de vagas informada à Administração;

**20.1.3.** disponibilizar hospedagem adequada, alimentação e transporte local, **conforme as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência**, observando os padrões mínimos de qualidade estabelecidos pela Administração;

**20.1.4.** manter estrutura física adequada e compatível com o objeto contratado, observando as condições de segurança, higiene, limpeza, conservação, acessibilidade e conforto exigidas pela legislação aplicável e pelo Termo de Referência;

**20.1.5.** manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, sanitária e operacional exigidas neste Edital;

**20.1.6.** manter válidos e atualizados os alvarás, licenças e autorizações exigidos para o regular funcionamento do estabelecimento;

**20.1.7.** comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração relevante em sua estrutura física, capacidade operacional, disponibilidade de vagas ou demais condições que possam impactar a execução dos serviços;

**20.1.8.** registrar adequadamente os serviços prestados e manter sob sua guarda a documentação comprobatória exigida pela Administração;

**20.1.9.** apresentar, nos prazos estabelecidos, relatórios de hospedagem, documentos comprobatórios, notas fiscais e demais documentos necessários à conferência, liquidação e pagamento dos serviços executados;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 20.1.10.** comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer impossibilidade de execução dos serviços, indisponibilidade de vagas, interrupção das atividades ou fato que possa comprometer a adequada execução contratual, informando, sempre que possível, a previsão de normalização da capacidade de atendimento;
- 20.1.11.** permitir e colaborar com as atividades de fiscalização, auditoria, inspeção e controle realizadas pela Administração Pública;
- 20.1.12.** assegurar aos pacientes e acompanhantes tratamento digno, humanizado, respeitoso e compatível com os princípios que regem os serviços públicos de saúde;
- 20.1.13.** manter sigilo sobre informações, documentos e dados pessoais dos pacientes e acompanhantes, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- 20.1.14.** responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, respondendo por falhas, omissões, irregularidades ou danos causados à Administração Pública, aos pacientes, acompanhantes ou a terceiros;
- 20.1.15.** abster-se de efetuar qualquer cobrança complementar, taxa, coparticipação, contribuição ou valor adicional dos pacientes, acompanhantes ou da Administração Pública relativamente aos serviços abrangidos por este credenciamento;
- 20.1.16.** não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

---

## **21. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

### **21.1. Forma e Condições de Pagamento**

**21.1.1.** O pagamento às credenciadas será realizado mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da própria credenciada, vedado o pagamento a terceiros, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

**21.1.2.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação da despesa e do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, após a conferência, validação e aprovação dos serviços efetivamente executados pela credenciada.

**21.1.3.** O valor devido corresponderá exclusivamente às diárias efetivamente utilizadas pelos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente comprovadas, conferidas, atestadas e liquidadas, observados os valores estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.

### **21.1.4. Documentos Necessários para Pagamento**

**21.1.4.1.** Para fins de liquidação e pagamento, a credenciada deverá apresentar:

**21.1.4.1.1.** relatório mensal contendo a relação dos pacientes e acompanhantes hospedados;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**21.1.4.1.2.** demonstrativo das diárias efetivamente utilizadas;

**21.1.4.1.3.** documentação comprobatória da execução dos serviços, incluindo relatórios de hospedagem, registros de permanência e demais documentos exigidos pela fiscalização;

**21.1.4.1.4.** Nota Fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente legalmente admitido;

**21.1.4.1.5.** demais documentos eventualmente exigidos pela legislação ou pela Administração para processamento da despesa.

**21.1.5.** A emissão da Nota Fiscal ficará condicionada à prévia validação dos serviços executados e ao respectivo atesto da fiscalização contratual.

**21.1.6.** A ausência, inconsistência, irregularidade ou insuficiência da documentação apresentada suspenderá a análise, a liquidação e o processamento do pagamento até a completa regularização da pendência.

**21.1.7. Da Liquidação da Despesa**

**21.1.8.** A liquidação da despesa ocorrerá após a verificação do direito adquirido pela credenciada, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, compreendendo:

**21.1.8.1.** a conferência dos serviços efetivamente executados;

**21.1.8.2.** a compatibilidade entre os encaminhamentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde, os usuários efetivamente hospedados e as diárias utilizadas;

**21.1.8.3.** a análise da documentação comprobatória apresentada;

**21.1.8.4.** o atesto do Fiscal do Termo de Credenciamento;

**21.1.8.5.** a validação da execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde.

**21.2. Das Retenções Legais**

**21.2.1.** Sobre os pagamentos realizados incidirão as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legalmente exigíveis, observadas a legislação federal, estadual e municipal aplicável, inclusive o Decreto Municipal nº 10.482/2023, a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações.

**21.2.2.** Independentemente do percentual de tributos informado pela credenciada, serão efetuadas as retenções previstas na legislação vigente

**21.3. Da Regularidade da Credenciada**

**21.3.1.** Previamente aos pagamentos, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público.

**21.3.2.** Constatada irregularidade, a credenciada será notificada para regularização ou apresentação de justificativa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**21.3.3.** Havendo efetiva prestação dos serviços e inexistindo impedimento legal ao pagamento, os valores devidos poderão ser pagos até decisão definitiva acerca da irregularidade constatada.

**21.4. Ordem Cronológica**

**21.4.1.** Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**21.4.2.** A Administração poderá promover glosas, suspender pagamentos ou solicitar esclarecimentos quando constatadas inconsistências documentais, divergências na execução dos serviços ou qualquer situação que impeça a regular liquidação da despesa.

**21.5. Da Dotação Orçamentária**

**21.5.1.** As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Saúde, consignadas no orçamento vigente e nas dotações que vierem a substituí-las nos exercícios subsequentes, observadas a disponibilidade financeira e as normas de execução orçamentária aplicáveis.

**21.5.2.** As despesas decorrentes das contratações oriundas deste credenciamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Fonte de Recursos	Despesa	Desdobramento	Natureza da Despesa	Descrição da Natureza
00000	955	08.002.0010.0301.0020.2117	33390398000000000000	Hospedagens
00303	956	08.002.0010.0301.0020.2117	33390398000000000000	Hospedagens
00493	960	08.002.0010.0301.0020.2117	33390398000000000000	Hospedagens
00494	961	08.002.0010.0301.0020.2117	33390398000000000000	Hospedagens

**21.5.3.** As dotações orçamentárias indicadas poderão ser alteradas, suplementadas ou substituídas, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, mediante autorização da Secretaria Municipal de Finanças, sem prejuízo da execução regular das contratações decorrentes deste credenciamento.

---

**22. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO**

---

**22.1.** O presente Edital de Credenciamento poderá ser anulado, total ou parcialmente, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente motivada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando houver repercussão sobre direitos dos interessados.

**22.1.1.** O presente Edital poderá ser revogado, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas, decorrentes de fato superveniente que torne inconveniente ou inoportuna a manutenção do credenciamento.

**22.1.2.** Na hipótese de anulação, serão preservados, quando juridicamente possíveis, os efeitos dos atos já produzidos, assegurado o pagamento pelos serviços efetivamente executados, regularmente atestados e liquidados.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**22.1.3.** A revogação do credenciamento não prejudicará os serviços regularmente executados até a data da decisão administrativa, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

## **22.2. Do Descredenciamento**

**22.2.1.** O descredenciamento constitui medida administrativa de exclusão da credenciada do cadastro de prestadores habilitados, podendo ocorrer nas seguintes hipóteses:

**22.2.1.1.** por solicitação formal da própria credenciada;

**22.2.1.2.** perda superveniente das condições de habilitação exigidas neste Edital;

**22.2.1.3.** descumprimento das obrigações assumidas perante a Administração;

**22.2.1.4.** recusa injustificada e reiterada no recebimento de pacientes ou acompanhantes regularmente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a disponibilidade de vagas previamente informada pela credenciada;

**22.2.1.5.** execução dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou na legislação aplicável;

**22.2.1.6.** não manutenção da estrutura física, das condições sanitárias, **de hospedagem, alimentação, transporte local**, da disponibilidade de vagas ou da capacidade operacional necessária à adequada execução dos serviços;

**22.2.1.7.** aplicação de penalidade que impeça a contratação com a Administração Pública;

**22.2.1.8.** apresentação de documentação falsa ou prestação de informações inverídicas;

**22.2.1.9.** prática de atos que comprometam a regular execução dos serviços ou o interesse público, devidamente apurados em processo administrativo.

**22.2.2.** O pedido voluntário de descredenciamento deverá ser formalizado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não desobrigando a credenciada do cumprimento das obrigações decorrentes dos encaminhamentos já realizados e das hospedagens em andamento, até que a Secretaria Municipal de Saúde promova a reorganização dos serviços e a redistribuição dos usuários.

## **22.3. Do Processo Administrativo**

**22.3.1.** O descredenciamento promovido pela Administração será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**22.3.2.** A credenciada será formalmente notificada para apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da notificação.

**22.3.3.** Concluída a instrução processual, a autoridade competente proferirá decisão motivada, determinando, quando cabível, o descredenciamento da pessoa jurídica.

## **22.4. Da Relação entre Descredenciamento e Sanções**





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**22.4.1.** O descredenciamento não se confunde com as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, neste Edital e na regulamentação municipal aplicável.

**22.4.2.** O descredenciamento poderá ocorrer independentemente da aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo da instauração de procedimento específico para apuração de responsabilidades e eventual aplicação das penalidades cabíveis.

**22.5. Dos Efeitos Financeiros**

**22.5.1.** Os serviços regularmente executados até a data da efetivação do descredenciamento serão processados para pagamento, desde que devidamente comprovados, conferidos, liquidados e atestados pela fiscalização competente.

**22.5.2.** A existência de processo administrativo de descredenciamento não impede a análise, a liquidação ou o pagamento dos serviços regularmente prestados, sem prejuízo das glosas, compensações, retenções ou demais medidas legalmente cabíveis.

**22.5.3.** O descredenciamento não afasta a responsabilidade da credenciada por obrigações assumidas, irregularidades constatadas, danos eventualmente causados à Administração Pública ou a terceiros, nem prejudica a continuidade da apuração de responsabilidades administrativas, civis ou penais cabíveis.

---

**23. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**23.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, computando-se apenas os dias úteis de expediente administrativo, nos termos do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**23.2.** O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a compreensão do conteúdo do ato, a isonomia entre os interessados ou a regularidade do procedimento não implicará o afastamento do interessado, podendo ser adotadas diligências para saneamento ou complementação das informações, observados os princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e do formalismo moderado.

**23.3.** Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerá o disposto no Edital.

**23.4.** A apresentação de informações falsas, inexatas ou enganosas, bem como a utilização de documentação inidônea, poderá ensejar o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento da pessoa jurídica e a adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, observada a legislação aplicável.

**23.5.** Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Administração Municipal, por intermédio do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio e da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, dos decretos municipais aplicáveis e demais normas pertinentes.

**23.6.** A participação no presente credenciamento implica aceitação plena e irretratável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**23.7.** Em observância ao art. 79, parágrafo único, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência,





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

assegurando-se o cadastramento contínuo de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital.

**23.8.** A Administração manterá disponíveis, em seu sítio eletrônico oficial e nos demais meios de divulgação aplicáveis, as informações necessárias ao credenciamento, bem como a relação atualizada das pessoas jurídicas credenciadas, observados os princípios da publicidade, transparência e controle social.

**23.9.** O processamento das novas inscrições e das reapresentações saneadas ocorrerá de forma periódica, conforme organização administrativa definida pela Administração, sem prejuízo do caráter permanente, contínuo, paralelo e não excludente do credenciamento.

**23.10.** As inscrições deferidas serão incluídas na relação oficial de credenciados, com atualização da respectiva situação cadastral, observadas as disposições deste Edital e do Termo de Referência.

**23.11.** A Administração poderá promover alterações, adequações ou atualizações deste Edital sempre que necessárias ao atendimento da legislação vigente, ao interesse público ou ao aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, asseguradas as devidas medidas de publicidade e transparência.

**23.12.** O presente Edital e seus anexos encontram-se disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na plataforma BLL Compras e no endereço eletrônico oficial do Município de Guarapuava:

<https://guarapuava.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais>

**23.13. ANEXOS DO EDITAL:**

**23.13.1.** Anexo I - Modelo de Requerimento de Credenciamento;

**23.13.2.** Anexo II - Modelo de Declaração Unificada de Habilitação;

**23.13.3.** Anexo III - Modelo de Declaração Unificada de Ciência do Credenciamento, dos Valores de Referência, da Capacidade Operacional e dos Dados Bancários;

**23.13.4.** Anexo IV - Minuta do Termo de Credenciamento;

**23.13.5.** Anexo V - Termo de Referência.

Guarapuava, 25 de junho de 2026.

**ADLIMARA REGINA RUIZ**  
Diretora de Licitações e Contratos





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx/2026**

**CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM TEMPORÁRIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE LOCAL DE PACIENTES E ACOMPANHANTES VINCULADOS AO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD**

Ao(À)

Agente de Contratação

Município de Guarapuava/Pr

Dados da Empresa	
Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual	
Inscrição Municipal:	
Endereço:	
Cidade:	UF:
Telefone:	E-mail:
Representante Legal:	
CPF:	
Cidade:	UF:
Telefone:	E-mail:
Dados bancários para pagamento:	
Banco:	
Agência:	Conta Corrente:
Tipo de Inscrição    ( ) INICIAL    ( ) ATUALIZAÇÃO    ( ) REAPRESENTAÇÃO	

Pelo presente instrumento, a empresa acima identificada manifesta formalmente interesse em participar do **Chamamento Público nº 04/2026**, destinado ao credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços de saúde nas áreas de psicologia, fisioterapia,





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

nutrição e fonoaudiologia, promovido pelo Município de Guarapuava/PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

Para tanto, declara, sob as penas da lei, que:

- a) encontra-se regularmente constituída e habilitada para a execução dos serviços objeto do credenciamento, atendendo às exigências jurídicas, fiscais, trabalhistas, sanitárias e técnicas previstas no Edital e no Termo de Referência;
- b) todas as informações e documentos apresentados são verdadeiros, autênticos, íntegros e atualizados, assumindo total responsabilidade por sua veracidade;
- c) requer seu credenciamento junto ao Município de Guarapuava/PR;
- d) tem plena ciência e concorda integralmente com as disposições constantes do Edital, do Termo de Referência, da minuta contratual e da legislação aplicável;
- e) compromete-se a executar os serviços de hospedagem, alimentação e transporte local em conformidade com os encaminhamentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde e com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
- f) está ciente de que o credenciamento possui caráter permanente, contínuo, paralelo e não excludente, não gerando direito subjetivo à contratação, quantitativos mínimos de diárias, faturamento mínimo ou exclusividade;
- g) declara ciência e concordância com os valores fixados pela Administração para remuneração dos serviços, conforme previsto no Edital e no Termo de Referência;
- h) compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) autoriza a Administração Municipal a promover diligências, inspeções e vistorias destinadas à confirmação das informações prestadas, da documentação apresentada e das condições operacionais declaradas;
- j) autoriza a inclusão deste requerimento e dos documentos apresentados no respectivo processo administrativo de credenciamento, para fins de análise, fiscalização, controle e arquivamento administrativo.

LOCAL E DATA

*RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA*

*NOME DO REPRESENTANTE LEGAL*

\_\_\_\_\_  
*ASSINATURA*





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 04/2026**

**(CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM TEMPORÁRIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE LOCAL DE PACIENTES E ACOMPANHANTES VINCULADOS AO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD )**

Ao(À)

Agente de Contratação

Município de Guarapuava/Pr

**DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO**

A empresa, [NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA], inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ para fins de participação no **Chamamento Público nº 04/2026**, destinado ao CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM TEMPORÁRIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE LOCAL DE PACIENTES E ACOMPANHANTES VINCULADOS AO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD ), DECLARA, sob as penas da lei, que:

**1. HABILITAÇÃO E REGULARIDADE**

- a) não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, suspensão de licitar ou contratar ou declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- b) até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua habilitação e permanência no presente credenciamento, comprometendo-se a comunicar imediatamente qualquer fato superveniente;
- c) possui plena ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais documentos que compõem o procedimento de credenciamento;
- d) compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, sanitária e operacional exigidas.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**2. CONDOTA ÉTICA, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) não utiliza trabalho infantil, trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- b) não utiliza trabalho em condições análogas à escravidão e observa integralmente a legislação trabalhista e previdenciária vigente;
- c) não possui situação que caracterize conflito de interesses ou impedimento para contratar com a Administração Pública.

**3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL**

- a) cumpre integralmente as exigências legais, fiscais, sanitárias e administrativas aplicáveis à execução dos serviços objeto deste credenciamento;
- b) possui estrutura física adequada para hospedagem dos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) possui condições adequadas para fornecimento de alimentação aos usuários atendidos;
- d) dispõe de transporte local compatível com as exigências estabelecidas no Termo de Referência;
- e) possui capacidade operacional compatível com os serviços para os quais pretende ser credenciada, comprometendo-se a manter tais condições durante toda a vigência do credenciamento;
- f) compromete-se a comunicar à Administração qualquer alteração relevante em sua estrutura física, capacidade operacional, disponibilidade de vagas ou demais condições que possam impactar a execução dos serviços

**4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES**

- a) compromete-se a executar os serviços em conformidade com os encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e com as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
- b) declara estar ciente de que os pagamentos compreenderão exclusivamente as diárias efetivamente utilizadas, comprovadas, conferidas, atestadas e liquidadas pela Administração;
- c) está ciente de que o credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, quantitativos mínimos de diárias, faturamento mínimo ou exclusividade;
- d) declara ciência e concordância com os valores fixados pela Administração para remuneração dos serviços, bem como com os critérios de reajuste previstos no Edital;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- e) responsabiliza-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados e pelos danos eventualmente causados à Administração Pública, aos pacientes, acompanhantes ou terceiros;
- f) compromete-se a comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer a continuidade, regularidade ou qualidade da execução dos serviços.

**5. PROTEÇÃO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE**

- a) compromete-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- b) compromete-se a preservar o sigilo e a confidencialidade das informações dos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Declara, por fim, que todas as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e atualizados, estando ciente de que a falsidade de declaração ou a apresentação de documentação inidônea poderá ensejar o indeferimento do credenciamento, o descredenciamento da empresa e a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

LOCAL E DATA

*RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA*

*NOME DO REPRESENTANTE LEGAL*

\_\_\_\_\_  
*ASSINATURA*





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE CIÊNCIA DO CREDENCIAMENTO,  
DOS VALORES DE REFERÊNCIA, DA CAPACIDADE OPERACIONAL E DOS DADOS BANCÁRIOS**

---

**(CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM TEMPORÁRIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE LOCAL DE PACIENTES E ACOMPANHANTES VINCULADOS AO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD )**

Ao(À)  
Agente de Contratação  
Município de Guarapuava

A empresa [NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA], inscrita no CNPJ nº xxx, com sede à xxx, por intermédio de seu representante legal, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

**1. CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

- a) possui pleno conhecimento e concorda integralmente com as disposições constantes do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, da minuta contratual e dos demais documentos que integram o procedimento;
- b) está ciente de que o credenciamento possui caráter permanente, contínuo, paralelo e não excludente, não gerando direito subjetivo à contratação, quantitativos mínimos de diárias, faturamento mínimo ou exclusividade;
- c) compromete-se a observar integralmente as condições de execução, fiscalização, recebimento dos serviços, pagamento e demais obrigações estabelecidas pela Administração Municipal.

**2. CIÊNCIA DOS VALORES FIXADOS PELA ADMINISTRAÇÃO**

- a) está ciente de que a remuneração pelos serviços prestados observará exclusivamente os valores fixados pela Administração no Edital e no Termo de Referência;
- b) reconhece que não será admitida negociação individual de preços, cobrança complementar aos pacientes, acompanhantes ou à Administração Pública;
- c) está ciente de que eventuais reajustes ou atualizações dos valores ocorrerão exclusivamente na forma prevista no Edital e na legislação aplicável.

**3. CAPACIDADE OPERACIONAL**

- a) possui condições técnicas, operacionais e estruturais compatíveis com a prestação dos serviços para os quais requer credenciamento;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Licitações e Contratos

- b) dispõe de instalações adequadas para hospedagem dos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) possui condições adequadas para fornecimento de alimentação e disponibilização de transporte local, conforme exigido no Termo de Referência;
- d) compromete-se a manter a capacidade operacional declarada e efetivamente comprovada durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes;
- e) compromete-se a comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração relevante que possa impactar sua capacidade de atendimento, disponibilidade de vagas ou condições de execução dos serviços

**4. RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) responsabiliza-se integralmente pela qualidade, regularidade, segurança e adequada execução dos serviços prestados;
- b) compromete-se a observar as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, higiene, limpeza e demais exigências aplicáveis ao objeto;
- c) responsabiliza-se integralmente pelas informações prestadas, pela manutenção das condições declaradas e pelos danos eventualmente causados à Administração Pública, aos pacientes, acompanhantes ou a terceiros.

**5. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Titular da Conta: \_\_\_\_\_

CNPJ do Titular: \_\_\_\_\_

Declara, por fim, que todas as informações prestadas são verdadeiras, autênticas e atualizadas, comprometendo-se a comunicar e que comunicará imediatamente à Administração qualquer dos dados acima informados ou qualquer fato que possa impactar as condições de habilitação, a capacidade operacional ou a execução dos serviços.

LOCAL E DATA

*RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA*  
*NOME DO REPRESENTANTE LEGAL*

\_\_\_\_\_  
*ASSINATURA*





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO IV - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO.**

**(CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM TEMPORÁRIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE LOCAL DE PACIENTES E ACOMPANHANTES VINCULADOS AO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD )**

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº  
**XX/2026**, DECORRENTE DO  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026**  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA E A  
XXXXX XX.

O MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Brigadeiro Rocha, nº 2.777, Centro, Guarapuava/PR, inscrito no CNPJ sob nº 76.178.037/0001-76, neste ato representado pela Diretora do Departamento de Licitações e Contratos, Sra. **ADLIMARA REGINA RUIZ**, nomeada pelo Decreto nº 12.547/2025, e pelo Secretário Municipal de **Saúde**, Sr. **LUIZ AUGUSTO KLOSOWSKI**, doravante denominado CREDENCIANTE, e, de outro lado, a empresa (NOME DA PESSOA JURÍDICA), inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXX, com sede em XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, telefone: XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CREDENCIADA, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 166/2026**, no Edital de **Credenciamento nº 04/2026**, na **Inexigibilidade de Licitação nº 34/2026**, com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, no **Parecer Jurídico nº 771/2026** e demais normas aplicáveis, firmam o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Credenciamento tem por objeto a prestação de **SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM TEMPORÁRIA, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE LOCAL DE PACIENTES E ACOMPANHANTES VINCULADOS AO TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD, ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA/PR PARA CURITIBA/PR E REGIÃO METROPOLITANA**, conforme as condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do **Processo Administrativo nº 166/2026**.

**1.2.** Os serviços serão executados de forma contínua e sob demanda, mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Saúde, observadas a disponibilidade de vagas da CREDENCIADA, a capacidade operacional declarada e aprovada pela





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

Administração e os critérios de distribuição da demanda e sistema de rodízio estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

**1.3.** A contratação não gera à CREDENCIADA direito subjetivo à utilização de quantitativos mínimos de diárias, faturamento mínimo, exclusividade, reserva de demanda ou garantia de utilização dos serviços, permanecendo sua execução condicionada às necessidades da Administração Pública e aos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**1.4.** Objeto da contratação:

Item	Unid	Descrição	V. Unit. Diária
1	Diária	SERVIÇOS DE <b>HOSPEDAGEM COLETIVA</b> , ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE SANITÁRIO PARA PACIENTES E ACOMPANHANTES ENCAMINHADOS PARA TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO, COMPREENDENDO ACOMODAÇÕES COLETIVAS SEPARADAS POR GÊNERO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 127,98
2	Diária	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE SANITÁRIO EM <b>QUARTO INDIVIDUAL</b> DE ISOLAMENTO PARA PACIENTES SUBMETIDOS A TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA (TMO) OU OUTRAS SITUAÇÕES CLÍNICAS QUE DEMANDEM ISOLAMENTO, CONFORME ORIENTAÇÕES E INFORMAÇÕES DOS HOSPITAIS.	R\$ 169,92

**1.5.** Vinculam-se ao presente Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, os seguintes documentos:

**1.5.1.** Edital de **Credenciamento nº 04/2026**, com seus anexos e eventuais retificações;

**1.5.2.** Termo de Referência;

**1.5.3.** Requerimento de Credenciamento e demais documentos apresentados pela CREDENCIADA no procedimento de credenciamento;

**1.5.4.** encaminhamentos, autorizações de hospedagem, solicitações de vagas, ordens de serviço, comunicações oficiais e demais documentos emitidos durante a execução dos serviços;

**1.5.5.** demais peças constantes do Processo Administrativo nº 166/2026.

**1.6.** Os documentos acima elencados integram o presente instrumento de credenciamento como se nele estivessem integralmente transcritos, prevalecendo, em caso





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

de divergência, as disposições do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência e da legislação aplicável

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O presente Termo de Credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados o interesse público, a manutenção das condições que justificaram o credenciamento e as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.2.** A vigência deste Termo de Credenciamento não se confunde com a vigência do Edital de Credenciamento, permanecendo sua execução condicionada à manutenção do credenciamento da CREDENCIADA, à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade orçamentária e financeira e à observância das condições estabelecidas neste instrumento, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

**2.3.** Durante a vigência do credenciamento, a Administração poderá emitir encaminhamentos, solicitações de vagas, autorizações de hospedagem ou utilizar outros instrumentos administrativos legalmente admitidos, observadas a demanda existente, a disponibilidade de vagas da CREDENCIADA, sua capacidade operacional, o sistema de rodízio previsto no Edital de Credenciamento e o interesse público.

**2.4.** A celebração do presente Termo de Credenciamento não assegura à CREDENCIADA exclusividade, quantitativos mínimos de diárias, faturamento mínimo ou garantia de demanda, permanecendo a utilização dos serviços condicionada aos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, à disponibilidade de vagas e aos critérios de distribuição da demanda estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

**2.5.** A eventual prorrogação deste Termo de Credenciamento dependerá da manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA, da avaliação satisfatória da execução dos serviços e da existência de interesse público devidamente justificado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.**

**3.1.** Os serviços de hospedagem temporária, alimentação e transporte local decorrentes do presente credenciamento serão executados de forma gradual, contínua e conforme a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a demanda existente, a disponibilidade de vagas, o sistema de rodízio estabelecido pela Administração e a capacidade operacional da CREDENCIADA.

**3.2.** A execução dos serviços dependerá de encaminhamento prévio da Secretaria Municipal de Saúde, formalizado por meio de solicitação de vaga, autorização de hospedagem, ou outro instrumento administrativo definido pela Administração.

**3.3.** O encaminhamento conterà, quando aplicável:

**3.3.1.** identificação do paciente e do respectivo acompanhante, quando autorizado;

**3.3.2.** período previsto de permanência;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**3.3.3.** quantidade estimada de diárias;

**3.3.4.** informações necessárias à adequada execução dos serviços;

**3.3.5.** condições específicas relacionadas ao encaminhamento realizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

**3.4.** Da Execução dos Serviços

**3.4.1.** A execução dos serviços obedecerá à seguinte sistemática:

**3.4.1.1.** a Secretaria Municipal de Saúde realizará os encaminhamentos dos pacientes e acompanhantes, observadas as necessidades do Tratamento Fora do Domicílio – TFD, a disponibilidade de vagas das credenciadas e os critérios estabelecidos neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência;

**3.4.1.2.** a distribuição dos encaminhamentos entre as credenciadas observará o sistema de rodízio adotado pela Administração, a disponibilidade de vagas informada pela CREDENCIADA, sua capacidade operacional e as demais condições estabelecidas no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência;

**3.4.1.3.** a observância do sistema de rodízio não afasta a possibilidade de adoção de critérios técnicos, operacionais, de acessibilidade, localização, disponibilidade de vagas ou outras circunstâncias devidamente justificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, visando ao adequado acolhimento dos usuários encaminhados;

**3.4.1.4.** a CREDENCIADA deverá disponibilizar hospedagem, alimentação e transporte local aos pacientes e acompanhantes regularmente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, observando rigorosamente as condições estabelecidas neste TERMO DE CREDENCIAMENTO, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e na legislação aplicável;

**3.4.1.5.** a CREDENCIADA deverá manter registros atualizados dos pacientes e acompanhantes hospedados, dos períodos de permanência, das diárias efetivamente utilizadas e dos demais elementos necessários à fiscalização e ao controle da execução contratual;

**3.4.1.6.** após a execução dos serviços, a CREDENCIADA deverá apresentar a documentação necessária para fins de conferência, recebimento, liquidação e pagamento, na forma estabelecida neste TERMO DE CREDENCIAMENTO, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

**3.5. Gestão e Fiscalização do Termo de Credenciamento.**

**3.5.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

**3.5.2.** Para fins de acompanhamento e controle da execução contratual, ficam designados os seguintes agentes:

**3.5.2.1.** Gestora do TERMO DE CREDENCIAMENTO





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**3.5.2.1.1.** Titular: **Michele Veiber de Almeida Pedroso** – Matrícula 136417 – Portaria nº 02/2026 – e-mail: draca@guarapuava.pr.gov.br – Telefone: (42) 3142-1562;

**3.5.2.1.2.** Suplente: **Dayane Felizardo de Souza** – Matrícula 164550-1 – Portaria nº 02/2026 – e-mail: draca@guarapuava.pr.gov.br – Telefone: (42) 3142-1562.

**3.5.2.2.** Fiscal do TERMO DE CREDENCIAMENTO

**3.5.2.2.1.** Titular: **Andrea Grutka de Andrade de Lima** – Matrícula 122823 – Portaria nº 02/2026 – e-mail: draca@guarapuava.pr.gov.br – Telefone: (42) 3142-1562;

**3.5.2.2.2.** Suplente: **Márcio Nascimento da Cruz** – Matrícula 149624-2 – Portaria nº 02/2026 – e-mail: draca@guarapuava.pr.gov.br – Telefone: (42) 3142-1562.

### **3.6. Competências da Gestão**

**3.6.1.** Compete à Gestora do TERMO DE CREDENCIAMENTO

**3.6.1.1.** acompanhar a execução do TERMO DE CREDENCIAMENTO sob os aspectos administrativos, operacionais e gerenciais;

**3.6.1.2.** coordenar o fluxo de encaminhamentos, solicitações de vagas, registros administrativos e demais procedimentos relacionados à execução dos serviços;

**3.6.1.3.** monitorar a manutenção das condições de habilitação, a regularidade documental e o cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Credenciamento pela CREDENCIADA;

**3.6.1.4.** promover a interlocução entre a Secretaria Municipal de Saúde, a CREDENCIADA e o Fiscal do Termo de Credenciamento;

**3.6.1.5.** acompanhar a execução financeira decorrente dos serviços efetivamente prestados pela CREDENCIADA, inclusive quanto ao controle dos empenhos emitidos, liquidações e pagamentos realizados;

**3.6.1.6.** adotar as providências necessárias para correção de falhas, inconsistências ou irregularidades identificadas durante a execução contratual;

**3.6.1.7.** exercer as demais atribuições previstas na legislação e regulamentação aplicáveis.

### **3.7. Competências da Fiscalização**

**3.7.1.** Compete ao Fiscal do TERMO DE CREDENCIAMENTO:

**3.7.1.1.** verificar a conformidade dos serviços prestados com os encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e com as especificações estabelecidas neste TERMO DE CREDENCIAMENTO e no Termo de Referência, para fins de recebimento e atesto;

**3.7.1.2.** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 3.7.1.3.** analisar relatórios de hospedagem, relação de pacientes e acompanhantes, demonstrativos de diárias utilizadas e demais documentos comprobatórios da execução dos serviços;
- 3.7.1.4.** controlar a compatibilidade entre os encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e as diárias efetivamente utilizadas;
- 3.7.1.5.** verificar as condições de hospedagem, alimentação, transporte local, higiene, limpeza, conservação, acessibilidade e segurança disponibilizadas aos usuários;
- 3.7.1.6.** registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços e comunicar à Gestora eventuais irregularidades identificadas;
- 3.7.1.7.** realizar o atesto dos serviços efetivamente executados e considerados regulares, constituindo requisito para a liquidação da despesa e o respectivo pagamento;
- 3.7.1.8.** exercer as demais atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.
- 3.7.2.** O Município reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços, podendo:
- 3.7.2.1.** realizar visitas técnicas, auditorias, inspeções e diligências nas dependências da CREDENCIADA;
- 3.7.2.2.** verificar a qualidade e a regularidade dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local prestados;
- 3.7.2.3.** solicitar documentos, esclarecimentos e informações relacionados à execução dos serviços;
- 3.7.2.4.** notificar a CREDENCIADA para correção de falhas ou irregularidades constatadas;
- 3.7.2.5.** instaurar procedimento administrativo para apuração de eventuais irregularidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 3.8.** Recebimento, Conferência e Apuração dos Serviços
- 3.8.1.** A apuração dos serviços executados será realizada com base nas diárias efetivamente utilizadas pelos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente registradas, comprovadas, conferidas e atestadas pelo Fiscal do Termo de Credenciamento.
- 3.8.2.** Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços que:
- 3.8.2.1.** decorram de encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 3.8.2.2.** tenham sido efetivamente executados pela CREDENCIADA;
- 3.8.2.3.** estejam devidamente comprovados mediante documentação idônea;
- 3.8.2.4.** tenham sido conferidos, validados e atestados pela fiscalização competente.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**3.8.3.** A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA pela adequada execução dos serviços, pela qualidade da hospedagem, da alimentação e do transporte local disponibilizados, pela veracidade das informações apresentadas e pelo cumprimento das obrigações legais, sanitárias e das obrigações estabelecidas neste Termo de Credenciamento e na legislação aplicável.

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO.**

**4.1.** É vedada a subcontratação total do objeto deste Termo de Credenciamento, permanecendo sob exclusiva responsabilidade da CREDENCIADA a execução dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local destinados aos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**4.1.1.** Não será admitida a cessão, transferência ou delegação integral da execução do objeto a terceiros não credenciados, especialmente quando caracterizada a substituição da CREDENCIADA por outra pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento.

**4.1.2.** A CREDENCIADA permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, regularidade, segurança e adequada execução dos serviços, ainda que utilize terceiros para execução de atividades acessórias ou complementares

**4.1.3.** Não se caracteriza subcontratação do objeto a contratação de terceiros para execução de atividades acessórias, complementares ou de apoio operacional necessárias ao funcionamento da Casa de Apoio e à adequada prestação dos serviços, tais como:

**4.1.3.1.** serviços de lavanderia;

**4.1.3.2.** serviços de limpeza e higienização;

**4.1.3.3.** manutenção predial, elétrica, hidráulica ou de equipamentos;

**4.1.3.4.** dedetização e controle de pragas;

**4.1.3.5.** fornecimento de refeições;

**4.1.3.6.** serviços de transporte eventualmente utilizados em apoio à execução contratual;

**4.1.3.7.** outras atividades acessórias que não impliquem transferência da execução principal do objeto contratado.

**4.1.4.** A contratação de terceiros para atividades acessórias não exime a CREDENCIADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração, permanecendo responsável pela qualidade dos serviços prestados e pelo atendimento das exigências estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

**4.1.5.** A CREDENCIADA deverá comunicar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração relevante que possa impactar a execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à estrutura física, capacidade de hospedagem, disponibilidade de vagas,





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

alimentação, transporte local ou demais condições operacionais declaradas no processo de credenciamento.

**4.1.6.** A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, auditorias, inspeções ou solicitar documentação complementar para verificação da regularidade das condições de execução, da estrutura física, da capacidade operacional e da manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA.

**4.1.7.** O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive extinção do Termo de Credenciamento, descredenciamento e aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO, EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA (art. 92, V e VI).**

**5.1. Do Preço e da Natureza da Remuneração**

**5.1.1.** O presente TERMO DE CREDENCIAMENTO não estabelece valor global fixo, tendo em vista tratar-se de instrumento decorrente de credenciamento, de caráter não exclusivo e executado conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

**5.1.2.** A remuneração da CREDENCIADA será variável e corresponderá exclusivamente às diárias efetivamente utilizadas pelos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente comprovadas, conferidas, atestadas e liquidadas, observados os valores estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência.

**5.1.3.** O credenciamento não assegura quantitativos mínimos de diárias, faturamento mínimo ou garantia de demanda, permanecendo a utilização dos serviços condicionada às necessidades da Administração e aos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

**5.2. Da Apuração dos Serviços**

**5.2.1.** A apuração dos serviços ocorrerá mensalmente, considerando as diárias efetivamente utilizadas, com base:

**5.2.1.1.** nos encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

**5.2.1.2.** nos relatórios de hospedagem apresentados pela CREDENCIADA;

**5.2.1.3.** na relação dos pacientes e acompanhantes atendidos;

**5.2.1.4.** na documentação comprobatória exigida pela Secretaria Municipal de Saúde;

**5.2.1.5.** na conferência e validação realizadas pelo Fiscal do TERMO DE CREDENCIAMENTO

**5.2.2.** Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços que:

**5.2.2.1.** decorram de encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 5.2.2.2.** tenham sido efetivamente executados pela CREDENCIADA;
- 5.2.2.3.** estejam devidamente comprovados mediante documentação idônea;
- 5.2.2.4.** tenham sido conferidos, validados e atestados pela fiscalização competente.
- 5.2.3.** Dos Documentos Necessários para Pagamento
- 5.2.3.1.** Para fins de liquidação e pagamento, a CREDENCIADA deverá apresentar:
- 5.2.3.1.1.** relatório mensal contendo a relação dos pacientes e acompanhantes hospedados;
- 5.2.3.1.2.** demonstrativo das diárias efetivamente utilizadas;
- 5.2.3.1.3.** documentação comprobatória da execução dos serviços, quando exigida;
- 5.2.3.1.4.** nota fiscal eletrônica ou documento fiscal equivalente legalmente admitido;
- 5.2.3.1.5.** demais documentos eventualmente exigidos pela legislação ou pela Administração para processamento da despesa.
- 5.2.4.** A ausência, inconsistência, irregularidade ou insuficiência da documentação apresentada suspenderá a análise e o processamento do pagamento até a completa regularização da pendência.
- 5.3. Da Liquidação da Despesa**
- 5.3.1.** A liquidação da despesa ocorrerá após a verificação do direito adquirido pela CREDENCIADA, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, compreendendo:
- 5.3.1.1.** a conferência dos serviços efetivamente executados;
- 5.3.1.2.** a compatibilidade entre os encaminhamentos realizados e as diárias efetivamente utilizadas;
- 5.3.1.3.** a análise da documentação comprobatória apresentada;
- 5.3.1.4.** o atesto do fiscal do TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- 5.3.1.5.** a validação da execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.3.2.** O prazo para liquidação será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da documentação completa e regular.
- 5.4. Do Prazo de Pagamento**
- 5.4.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da conclusão da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.4.2.** A contagem do prazo ficará suspensa durante o período em que houver necessidade de correção, complementação ou regularização da documentação apresentada pela CREDENCIADA.
- 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 6.1.** Os valores unitários dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento serão aqueles estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência, constituindo a remuneração máxima a ser paga pela Administração pelos serviços efetivamente executados e atestados.
- 6.2.** Os valores estabelecidos neste Termo de Credenciamento contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo hospedagem, alimentação, transporte local, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, despesas administrativas, insumos, materiais, manutenção, equipamentos e demais custos necessários ao integral cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA.
- 6.3.** É vedada qualquer forma de cobrança complementar ao Município de Guarapuava, aos pacientes, acompanhantes ou a terceiros relativamente aos serviços abrangidos por este Termo de Credenciamento.
- 6.4.** Os valores estabelecidos neste Termo de Credenciamento serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado que serviu de base para o credenciamento e para a fixação dos valores de referência dos serviços, observando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 6.5.** Na hipótese de extinção do índice previsto no item anterior, será adotado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice que reflita adequadamente a variação dos custos dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento, mediante justificativa da Administração.
- 6.6.** O reajuste dos valores será formalizado por apostilamento ao Termo de Credenciamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da celebração de termo aditivo.
- 6.7.** O reajuste produzirá efeitos exclusivamente para os serviços executados após a sua formalização, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 6.8.** A concessão do reajuste ficará condicionada à vigência do Termo de Credenciamento e à manutenção das condições de habilitação da CREDENCIADA.
- 6.9.** A eventual prorrogação do Termo de Credenciamento observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo assegurado o direito ao reajuste na forma prevista nesta cláusula.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

**7.1.** São obrigações do CREDENCIANTE:

- 7.1.1.** exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, de acordo com este Termo de Credenciamento, o Edital de Credenciamento, o Termo de Referência e seus anexos;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 7.1.2.** realizar os encaminhamentos dos pacientes e acompanhantes que necessitem dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento, observados os critérios de distribuição da demanda e o sistema de rodízio estabelecidos no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência;
- 7.1.3.** formalizar os encaminhamentos por meio de solicitação de vaga, autorização de hospedagem ou outro documento administrativo expedido pela Secretaria Municipal de Saúde para fins de utilização dos serviços credenciados;
- 7.1.4.** acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Credenciamento por intermédio da Gestora e do Fiscal designados, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência;
- 7.1.5.** notificar formalmente a CREDENCIADA acerca de vícios, defeitos, inconformidades ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação ou correção, quando cabível;
- 7.1.6.** disponibilizar os meios administrativos necessários ao adequado acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços;
- 7.1.7.** conferir, validar e atestar os serviços efetivamente executados para fins de liquidação da despesa e pagamento;
- 7.1.8.** efetuar o pagamento pelos serviços regularmente prestados, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência;
- 7.1.9.** aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 7.1.10.** apreciar e responder, em prazo razoável, os requerimentos, solicitações e manifestações apresentadas pela CREDENCIADA, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- 7.1.11.** registrar formalmente as ocorrências relevantes verificadas durante a execução dos serviços e adotar as providências administrativas necessárias ao adequado acompanhamento dos serviços;
- 7.1.12.** manter os registros dos encaminhamentos realizados, das diárias utilizadas, dos pagamentos efetuados e dos demais documentos relacionados à execução do Termo de Credenciamento, assegurando a rastreabilidade, a transparência e o controle dos atos administrativos.
- 7.1.13.** O CREDENCIANTE compromete-se a assegurar as condições administrativas necessárias à adequada execução dos serviços, observando os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público, transparência e interesse público;

**8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

- 8.1.** A CREDENCIADA deverá cumprir integralmente as disposições deste Termo de Credenciamento, do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência e da legislação





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

aplicável, assumindo integral responsabilidade pela execução dos serviços, obrigando-se ainda a:

- 8.1.1.** disponibilizar hospedagem temporária aos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência;
- 8.1.2.** fornecer alimentação aos usuários hospedados, nos quantitativos e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- 8.1.3.** disponibilizar transporte local aos pacientes e acompanhantes, quando necessário para deslocamentos relacionados ao tratamento, observadas as condições previstas no Termo de Referência;
- 8.1.4.** receber exclusivamente os pacientes e acompanhantes regularmente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 8.1.5.** manter estrutura física adequada, compatível com o objeto deste Termo de Credenciamento e em conformidade com as exigências de higiene, limpeza, conservação, segurança, acessibilidade e conforto previstas na legislação aplicável;
- 8.1.6.** manter, durante toda a vigência do Termo de Credenciamento, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, sanitária e operacional exigidas no procedimento de credenciamento;
- 8.1.7.** manter válidos e atualizados os alvarás, licenças e autorizações necessárias ao regular funcionamento do estabelecimento;
- 8.1.8.** comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração na estrutura física, capacidade operacional, disponibilidade de vagas ou demais condições que possam impactar a execução dos serviços;
- 8.1.9.** registrar adequadamente as hospedagens realizadas e manter arquivada a documentação comprobatória exigida pela Administração;
- 8.1.10.** apresentar, nos prazos estabelecidos, relatórios de hospedagem, demonstrativos de diárias utilizadas, notas fiscais e demais documentos necessários à conferência, liquidação e pagamento dos serviços executados;
- 8.1.11.** prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CREDENCIANTE, pela Gestora ou pelo Fiscal do Termo de Credenciamento, colaborando integralmente com as atividades de fiscalização, auditoria, inspeção e controle;
- 8.1.12.** comunicar imediatamente à Gestora ou ao Fiscal do Termo de Credenciamento qualquer fato que possa comprometer a continuidade, a regularidade ou a qualidade da prestação dos serviços;
- 8.1.13.** responder integralmente pelos danos causados à Administração Pública, aos pacientes, acompanhantes ou a terceiros, decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência ou execução inadequada dos serviços;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**8.1.14.** observar integralmente as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, higiene e demais exigências aplicáveis ao funcionamento da Casa de Apoio;

**8.1.15.** manter conduta ética, respeitosa e compatível com os princípios que regem os serviços públicos de saúde;

**8.1.16.** não utilizar trabalho infantil, trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de contratação vedada pela legislação vigente;

**8.1.17.** designar representante responsável pela interlocução com a Secretaria Municipal de Saúde durante toda a execução dos serviços;

**8.1.18.** cumprir as determinações regularmente expedidas pela Gestora e pelo Fiscal do Termo de Credenciamento, desde que compatíveis com o objeto deste Termo de Credenciamento e com a legislação aplicável;

**8.1.19.** observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), garantindo a segurança, a confidencialidade e o sigilo das informações e dados pessoais dos pacientes e acompanhantes;

**8.1.20.** preservar a confidencialidade das informações obtidas em razão da execução dos serviços;

**8.1.21.** abster-se de efetuar qualquer cobrança complementar, taxa, coparticipação ou valor adicional dos pacientes, acompanhantes ou da Administração Pública relativamente aos serviços abrangidos por este Termo de Credenciamento;

**8.1.22.** cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e na legislação aplicável;

**8.1.23.** não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.** O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis e no Edital de Credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**9.1.** Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços de hospedagem temporária, alimentação e transporte local para pacientes e acompanhantes vinculados ao Tratamento Fora do Domicílio – TFD, a execução sob demanda e os mecanismos de controle e fiscalização previstos neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência, não será exigida garantia de execução.

**9.1.1.** A adequada execução dos serviços será assegurada por meio de:





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

- 9.1.1.1.** manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, sanitária, operacional e das demais exigências previstas no procedimento de credenciamento durante toda a vigência do Termo de Credenciamento;
- 9.1.1.2.** acompanhamento e fiscalização permanente da execução dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio da Gestora e do Fiscal do Termo de Credenciamento formalmente designados;
- 9.1.1.3.** conferência da conformidade dos serviços de hospedagem, alimentação e transporte local efetivamente disponibilizados aos pacientes e acompanhantes encaminhados pela Administração;
- 9.1.1.4.** controle dos encaminhamentos realizados, das diárias efetivamente utilizadas, da documentação comprobatória apresentada e dos documentos necessários à liquidação e ao pagamento da despesa;
- 9.1.1.5.** realização de visitas técnicas, inspeções, auditorias e demais procedimentos de fiscalização previstos neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento e no Termo de Referência;
- 9.1.1.6.** aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA.
- 9.1.1.7.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas pela CREDENCIADA poderá ensejar a suspensão dos encaminhamentos, o descredenciamento, a extinção do Termo de Credenciamento e a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração Pública, aos pacientes, aos acompanhantes ou a terceiros.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES**

**10.1.** Constitui infração administrativa a prática, pela CREDENCIADA, de qualquer das condutas previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**10.1.1.** Caracterizam-se, entre outras hipóteses:

- 10.1.1.1.** a recusa injustificada em receber pacientes ou acompanhantes regularmente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições operacionais previamente declaradas pela CREDENCIADA;
- 10.1.1.2.** a execução dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, nas normas sanitárias ou nas exigências da Administração;
- 10.1.1.3.** a apresentação de informações, declarações ou documentos falsos;
- 10.1.1.4.** a perda superveniente das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**10.1.1.5.** a execução irregular dos serviços de hospedagem, alimentação ou transporte local;

**10.1.1.6.** a omissão ou prestação de informações incorretas acerca da disponibilidade de vagas ou da capacidade operacional da CREDENCIADA;

**10.1.1.7.** a cobrança de qualquer valor dos pacientes, acompanhantes ou terceiros relativamente aos serviços abrangidos por este Termo de Credenciamento;

**10.1.1.8.** a prática de atos que comprometam a boa-fé, a moralidade administrativa, a impessoalidade ou a regular execução dos serviços;

**10.1.1.9.** a prática de atos lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação aplicável.

**10.1.1.10.** A apuração das infrações administrativas e a aplicação das sanções observarão os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 11.501/2024 e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.1.2.** Poderão ser aplicadas à CREDENCIADA, observada a gravidade da infração e os critérios legais pertinentes, as seguintes sanções administrativas:

**10.1.2.1.** advertência;

**10.1.2.2.** multa;

**10.1.2.3.** impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

**10.1.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**10.1.3.** Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá adotar as medidas administrativas cabíveis no âmbito do credenciamento, inclusive suspensão dos encaminhamentos, suspensão do credenciamento, extinção do Termo de Credenciamento e descredenciamento da CREDENCIADA, observados os procedimentos previstos neste Termo de Credenciamento, no Edital de Credenciamento e na legislação aplicável.

**10.1.4.** A aplicação de sanção não afasta a obrigação de ressarcimento integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública, aos pacientes, aos acompanhantes ou a terceiros.

**10.1.5.** A reabilitação da CREDENCIADA observará os requisitos e procedimentos previstos nos arts. 161 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

**10.1.6.** As sanções aplicadas poderão ser registradas nos cadastros e sistemas oficiais competentes, observadas as disposições legais relativas à publicidade dos atos administrativos.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCRENCIAMENTO**

**11.1.** O presente **Termo de Credenciamento** e os atos decorrentes do procedimento de credenciamento poderão ser anulados, total ou parcialmente, quando constatada





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente motivada da autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.2.** O credenciamento e os **Termos de Credenciamento** dele decorrentes poderão ser revogados, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas, decorrentes de fato superveniente que torne inconveniente ou inoportuna sua manutenção.

**11.3.** Na hipótese de anulação, serão observadas as disposições dos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021, preservando-se, quando juridicamente possível, os efeitos dos atos regularmente praticados e assegurando-se o pagamento dos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados.

**11.4.** A revogação não prejudicará os serviços regularmente executados até a data da decisão administrativa, observadas as condições estabelecidas neste **Termo de Credenciamento** e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

**11.5. Do Descredenciamento**

**11.5.1.** O descredenciamento constitui medida administrativa de exclusão da CREDENCIADA do cadastro de prestadores habilitados, podendo ocorrer nas seguintes hipóteses:

**11.5.1.1.** perda superveniente das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

**11.5.1.2.** descumprimento das obrigações assumidas perante a Administração;

**11.5.1.3.** recusa injustificada ou inexecução dos serviços relacionados aos pacientes e acompanhantes regularmente encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde;

**11.5.1.4.** execução dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas neste **Termo de Credenciamento**, no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência ou nas exigências sanitárias aplicáveis;

**11.5.1.5.** não manutenção da estrutura física, das condições sanitárias, da disponibilidade de vagas ou da capacidade operacional necessária à adequada execução dos serviços;

**11.5.1.6.** aplicação de penalidade que impeça a contratação com a Administração Pública;

**11.5.1.7.** apresentação de documentação falsa ou prestação de informações inverídicas;

**11.5.1.8.** prática de atos que comprometam a regular execução dos serviços ou o interesse público, devidamente apurados em processo administrativo.

**11.5.2.** O descredenciamento promovido pela Administração será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**11.5.3.A CREDENCIADA** poderá solicitar, a qualquer tempo, seu descredenciamento voluntário, mediante requerimento formal dirigido à Administração, permanecendo responsável pelo cumprimento das obrigações decorrentes dos encaminhamentos já realizados e das hospedagens em andamento até que a Secretaria Municipal de Saúde promova a adequada redistribuição dos usuários.

**11.5.4.** O descredenciamento não se confunde com as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ocorrer independentemente da aplicação de penalidades, sem prejuízo da instauração de procedimento específico para apuração de responsabilidades e eventual aplicação das sanções cabíveis.

**11.5.5.** Os serviços regularmente executados até a data da efetivação do descredenciamento serão processados para pagamento, desde que devidamente comprovados, conferidos, liquidados e atestados pela fiscalização competente.

**11.5.6.** A existência de processo administrativo de descredenciamento não impede a análise, a liquidação ou o pagamento dos serviços regularmente prestados, sem prejuízo das glosas, compensações ou demais medidas legalmente cabíveis.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**12.1.** A extinção do presente Termo de Credenciamento observará as disposições dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis ao procedimento de credenciamento.

**12.1.1.** O Termo de Credenciamento poderá ser extinto:

**12.1.1.1.** pelo término de sua vigência;

**12.1.1.2.** pelo cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

**12.1.1.3.** por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e não resulte prejuízo ao interesse público;

**12.1.1.4.** por decisão unilateral da Administração, nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

**12.1.1.5.** pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA;

**12.1.1.6.** pela perda superveniente das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

**12.1.1.7.** pelo descredenciamento da CREDENCIADA;

**12.1.1.8.** pela aplicação de penalidade que impeça a manutenção do credenciamento;

**12.1.1.9.** por caso fortuito ou força maior que inviabilize a continuidade da execução dos serviços;

**12.1.1.10.** por razões de interesse público devidamente justificadas.

**12.1.2.** A extinção do Termo de Credenciamento será formalizada por ato administrativo motivado, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos pela legislação aplicável.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**12.1.3.** A extinção do Termo de Credenciamento não prejudicará a apuração de responsabilidades decorrentes de infrações praticadas durante sua execução, nem afastará a obrigação de ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração Pública, aos usuários ou a terceiros.

**12.1.4.** Os serviços regularmente executados até a data da efetivação da extinção do Termo de Credenciamento serão processados para pagamento, desde que devidamente comprovados, conferidos, liquidados e atestados pela fiscalização competente.

**12.1.5.** Quando aplicável, o termo de extinção será instruído com os registros de execução dos serviços, documentos de fiscalização, demonstrativos de pagamentos realizados e demais informações necessárias à adequada formalização do encerramento do ajuste.

**12.1.6.** A extinção do presente Termo de Credenciamento não impede a manutenção da CREDENCIADA no cadastro de credenciados, quando não houver descredenciamento ou impedimento legal aplicável, nem afasta a possibilidade de celebração de novo Termo de Credenciamento, desde que permaneçam atendidas as condições de habilitação e os requisitos exigidos pela Administração.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).**

**13.1.** As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Credenciamento correrão à conta de recursos consignados no orçamento vigente do Município de Guarapuava, por meio das seguintes dotações orçamentárias:

Fonte de Recursos	Despesa	Desdobramento	Natureza da Despesa	Descrição da Natureza
00000	955	08.002.0010.0301.0020.2117	33390398000000000000	Hospedagens
00303	956	08.002.0010.0301.0020.2117	33390398000000000000	Hospedagens
00493	960	08.002.0010.0301.0020.2117	33390398000000000000	Hospedagens
00494	961	08.002.0010.0301.0020.2117	33390398000000000000	Hospedagens

**13.2.** A utilização das dotações orçamentárias observará a disponibilidade de recursos, a programação financeira do Município, a demanda efetivamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde e as disposições constantes do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência e deste Termo de Credenciamento.

**13.3.** Caso a execução do Termo de Credenciamento alcance exercícios financeiros subsequentes, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações orçamentárias que vierem a ser consignadas nos respectivos orçamentos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação orçamentária aplicável.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).**

**14.1.** Os casos omissos decorrentes da execução deste Termo de Credenciamento serão resolvidos pelo **CREDENCIANTE**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Edital de Credenciamento, do Termo de Referência, dos Decretos Municipais aplicáveis e das demais normas pertinentes à matéria.





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**14.2.** Quando necessário, a Administração poderá solicitar manifestação técnica da Secretaria Municipal de Saúde ou dos demais setores competentes, a fim de subsidiar a tomada de decisão relacionada à execução do Termo de Credenciamento, à fiscalização dos serviços e às demais questões técnicas, administrativas ou operacionais envolvidas.

**14.3.** Na ausência de disposição específica, aplicar-se-ão subsidiariamente os princípios e normas de direito público, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, boa-fé objetiva e supremacia do interesse público, bem como as disposições pertinentes à execução dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento e às ações desenvolvidas no âmbito do Tratamento Fora do Domicílio – TFD.

**14.4.** As decisões adotadas pela Administração deverão ser devidamente motivadas e formalizadas nos autos do respectivo processo administrativo

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DO TERMO DE CREDENCIAMENTO**

**15.1.** As alterações do presente Termo de Credenciamento observarão as disposições dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

**15.2.** Não serão admitidas alterações que impliquem modificação da natureza do objeto do credenciamento, inclusão de serviços estranhos ao credenciamento ou descaracterização das condições essenciais que fundamentaram a habilitação da CREDENCIADA, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

**15.3.** As adequações necessárias à execução dos serviços, decorrentes de alterações operacionais, administrativas ou de planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, poderão ser promovidas desde que compatíveis com o objeto deste Termo de Credenciamento e devidamente justificadas no interesse público.

**15.4.** A atualização dos valores, quando cabível, observará as disposições previstas no Edital de Credenciamento, no Termo de Referência, neste Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, podendo ser formalizada mediante apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.5.** As alterações de caráter meramente administrativo ou cadastral, tais como atualização de endereço, dados bancários, representante legal, responsável técnico, quando houver, ou demais informações da CREDENCIADA, poderão ser formalizadas por apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que não impliquem modificação do objeto, das condições essenciais do credenciamento ou das exigências de habilitação.

**15.6.** Toda alteração do Termo de Credenciamento deverá ser formalizada nos autos do respectivo processo administrativo e devidamente motivada, observados os princípios da legalidade, publicidade, transparência, eficiência e interesse público.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao **CREDENCIANTE** providenciar a divulgação e a publicação dos dados essenciais deste **Termo de Credenciamento** no Portal Nacional de Contratações Públicas –





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

PNCP e nos demais meios de publicidade exigidos pela legislação aplicável, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.2.** A eficácia do presente **Termo de Credenciamento** fica condicionada ao cumprimento das medidas de publicidade previstas na legislação aplicável.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO (art. 92, §1º)**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução deste **Termo de Credenciamento** que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa ou por outros meios consensuais de resolução de conflitos admitidos pela legislação, nos termos do § 1º do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.2.** E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste **Termo de Credenciamento**, as partes o assinam para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Guarapuava, XX de XX de 2026.

<b>Representante Legal Credenciada</b>	
<b>ADLIMARA REGINA RUIZ Credenciante</b>	<b>LUIZ AUGUSTO KLOSOWSKI Secretário(a) Municipal de Saúde</b>
<b>GESTOR</b>	<b>FISCAL</b>
<b>TESTEMUNHAS</b>	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2026 15:20:03.00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pedd31aet3ac06>





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

--	--

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2026 15:20 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pedd31aef3ac06>





**MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Licitações e Contratos

**ANEXO V - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**APÊNDICE DO ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

---

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/06/2026 15:20 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pedd31aef3ac06>

