



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ
Secretaria Municipal de Logística e Compras
Superintendência da Secretaria de Logística e Compras
Diretoria de Licitações
Gerência de Licitações

Av. Rebouças, nº 200, - Bairro Zona 10, Maringá/PR,
CEP 87030-410 Telefone: (44) 3127-7105 - www2.maringa.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREZADO PROPONENTE:

Este edital traz todas as informações relevantes e regras específicas para a participação e para a condução do certame, sendo que todas as decisões serão tomadas com base no que o presente edital estabelece.

Dúvidas ou discordância serão manifestadas antes do início do certame, durante o prazo (contado em dias úteis) previsto neste Edital, bem como no Caderno de Normas Licitatórias, preferencialmente através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, a partir de um dos seguintes tipos processuais:

- Licitação: Pedido de Esclarecimento
- Licitação: Impugnação de Edital de Licitação

Subsidiariamente, pelo e-mail pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br, sendo que neste caso tais peticionamentos só serão tidos como confirmados após formal e expressa confirmação de servidor da Administração.

Sobre o cadastro no SEI, maiores informações podem ser obtidas a partir do site : <https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>, ou pelos telefones: (44) 3221-1403, (44) 3221- 1356, (44) 3221-1246, ou ainda, através do e-mail sei@maringa.pr.gov.br.

Consideram-se partes integrantes deste edital os seus anexos e as normas do Caderno de Normas Licitatórias referidas neste edital.

A minuta de Contrato traz as cláusulas que serão redigidas no instrumento que formalizará a pactuação, conforme o caso. Nelas estão as obrigações das partes, as consequências para o seu descumprimento e as demais condições que regem a sua execução.

As demais informações gerais sobre definições utilizadas em certames, ritos de esclarecimentos e impugnações, análise das condições de participação e condições de julgamento das propostas e habilitação, critérios sobre a apresentação de amostras, regras de negociação, procedimentos de recursos e contrarrazões, além de outras explicações detalhadas sobre as formas de licitação, ordem das etapas, modos de disputa, critérios de julgamentos, de desempate, benefícios aplicáveis, dentre outros, podem ser encontradas no já referido [Caderno de Normas Licitatórias](#), podendo ser acessadas através de clicks nos links (identificados com o sublinhado) presentes no edital.

Atenciosamente,

EDITAL DE LICITAÇÃO - LEI 14.133/2021

INEXIGIBILIDADE / CREDENCIAMENTO Nº 280/2024

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objeto do certame: **#OBJC** Credenciamento de prestadores de serviços da área de saúde de natureza privada, com ou sem fins lucrativos, que tenham interesse em prestar serviços ambulatoriais e hospitalares aos usuários do Sistema Único de Saúde, de forma complementar à Rede Municipal do município de Maringá/Paraná - Secretaria Municipal de Saúde.

1.1.1. Órgão ou entidade demandante: **#SECD** Secretaria Municipal de Saúde

1.2. Local, data e horário para RECEBIMENTO da documentação:

1.2.1. Os interessados em participar do presente chamamento público, especificadamente quanto à abertura da 1.^a FASE, deverão protocolar na Prefeitura do Município de Maringá – Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, na Avenida Rebouças, 200, **até as 09:00 horas do dia 19 (dezenove) de dezembro de 2024**, Envelope fechado, contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1.2.2. O Envelope poderá ser entregue diretamente pela proponente ou enviado pelos correios ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos. No entanto, o Município não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

1.2.3. Para aferição do horário de entrega e protocolo do envelope para fins de participação na 1.^a FASE, considerar-se-á o marcado pelo relógio do Protocolo da Diretoria de Licitações, sendo que o envelope entregue após o horário estabelecido será recebido e protocolado, vindo a integrar as próximas fases da licitação nos termos do Item 2 deste Edital.

1.3. Local, data e horário para ABERTURA dos envelopes:

1.3.1. **LOCAL:** Avenida Rebouças, 200 - Maringá – PR / Diretoria de Licitações

1.3.2. **DATA:** 19 de dezembro de 2024.

1.3.3. **HORÁRIO:** às 09:00 horas.

1.3.4. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido.

1.3.5. Será aceita uma única proposta por proponente. Na hipótese de envio de uma segunda proposta de um mesmo proponente, esta será considerada substituta da anterior. Assim apenas a última proposta de um mesmo proponente será levada em conta para análise, sendo a anterior automaticamente desconsiderada.

1.4. Prazo para solicitar [esclarecimento e impugnar](#) o edital: **até 3 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública.

1.5. Valor estimado total da contratação: **#VETC** R\$ 2.768.722,12 (dois milhões, setecentos e sessenta e oito mil setecentos e vinte e dois reais e doze centavos)

1.6. Rito da seleção: **#MDLI** Inexigibilidade de Licitação.

1.7. Forma da seleção: **#FDSE** [Presencial](#)

1.8. A contratação será: **#CGOI** Por Itens

1.9. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, na Avenida Rebouças, 200 – Zona 10 – Maringá

2. DA VIGÊNCIA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

2.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado sucessivamente, e permanecerá aberto para recebimento de propostas durante sua vigência, podendo ser admitido novos CREDENCIADOS a qualquer momento e posterior redistribuição de saldo desde que cumpridas as normas presentes neste Edital.

2.2. A primeira fase do credenciamento terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis de ampla divulgação.

2.3. Enquanto a Administração mantiver interesse na contratação do serviço objeto deste processo, poderá realizar novas convocações (havendo protocolos, serão realizadas aberturas de 2.^a fase, 3.^a fase, e assim sucessivamente).

2.3.1. Deverá a nova fase estar condicionada ao quadrimestre contábil, ou seja, novas fases (abertura de envelopes protocolados), terão intervalos de 4 meses entre elas.

2.3.2. Havendo a habilitação de novo credenciado, os objetos serão divididos entre as já credenciadas e as novas que ingressarão ao processo, e será considerado o saldo do novo quadrimestre e o remanescente do quadrimestre anterior.

2.3.3. Havendo saldo remanescente e, sendo tecnicamente viável, fica possibilitada à Administração adiantar a redistribuição de saldo.

2.4. Quando houver novo habilitado e/ou um credenciado for descredenciado, novos contratos poderão ser realizados para que as novas quantidades dos objetos sejam ajustadas, devendo as empresas manter as condições de regularidade iniciais indicadas em Edital.

2.5. O termo de Contrato oriundo deste credenciamento terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação, art. 107, L. 14.133/2021.

3. PODERÃO PARTICIPAR DO CERTAME

3.1. Quem for do ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atenderem às exigências e condições previstas neste Edital;

3.2. Quem não estiver sancionado com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Maringá ou com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

3.3. Quem não tiver vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

3.4. Quem não tiver cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, autoridade municipal ou com agente público municipal que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, desde que não estejam concorrendo entre si; e

3.6. Quem, nos cinco anos anteriores à divulgação deste edital, não tiver sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.7. Empresas reunidas em [consórcios](#) não poderão participar desta licitação.

3.7.1. Clique neste link: [análise das condições de participação](#), para saber, em detalhes as regras da análise das condições de participação.

4. DECLARAÇÕES

4.1. A Declaração Unificada, anexa ao Edital, é de apresentação obrigatória pelos credenciados, devendo estar assinada e contida dentro do envelope de Credenciamento a ser protocolado.

4.2. As demais Declarações constantes deste Edital (conforme exigências do Tópico 6 - Habilitação) igualmente são de apresentação obrigatória pelos credenciados, devendo estar assinadas e contidas dentro do envelope de Credenciamento a ser protocolado.

5. PROPOSTA

5.1. A proposta deverá ser preenchida conforme modelo do Anexo III ([SEI nº 4760726](#)) deste Edital.

5.1.1. Junto com a proposta, em mesmo envelope, deverão ser apresentados os documentos de habilitação.

5.1.2. A Comissão de Contratação, **a quem compete o julgamento das propostas**, poderá conceder - ao proponente que apresentar proposta com erros ou falhas diante das regras estabelecidas no edital -, a oportunidade de sanear o erro da proposta, desde que não seja alterada a sua substância.

6. HABILITAÇÃO

6.1. DA HABILITAÇÃO:

6.1.1. Serão consideradas habilitadas no CREDENCIAMENTO as pessoas jurídicas que atendam aos requisitos e que estejam compatíveis com o objeto deste edital, e que protocolarem na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Logística e Compras, até o dia e hora limites para o seu recebimento (conforme fases), os documentos a seguir relacionados - dentro de envelope fechado, aceitos no original ou cópia, contendo no anverso da parte externa os dizeres:

À DIRETORIA DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

NOME DO PROPONENTE, CNPJ, RAZÃO SOCIAL

ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL

6.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Dentro do envelope deverá conter, de forma completa e organizada :

6.2.1. Ofício de Apresentação: Razão Social, nome fantasia, CNPJ, telefone e e-mail do proponente em papel timbrado da empresa;

6.2.1.1. Especificação clara e detalhada dos serviços oferecidos, de acordo com o valor publicado neste edital, relacionando os lotes/procedimentos pretendido deste credenciamento e

as quantidades que se pretende atender (Anexo III) [Anexo de Edital \(SEI nº 4760726\)](#);

6.2.1.2. Declaração que possui capacidade técnica, física e operacional para cumprimento do objeto (Anexo X) [Anexo de Edital \(SEI nº 4760715\)](#);

6.2.1.3. Declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de responder judicialmente pelas inconsistências encontradas (Anexo XII) [Anexo de Edital \(SEI nº 4760724\)](#);

6.2.1.4. Declaração de aceitação dos termos, valores e condições previstas no edital (Anexo XI) [Anexo de Edital \(SEI nº 4760720\)](#);

6.2.1.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Anexo XIII) [Anexo de Edital \(SEI nº 4760725\)](#).

6.2.2. Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista

Dentro do envelope também deverá conter, de forma completa e organizada :

6.2.2.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

6.2.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento pelo órgão competente, quando atividade assim o exigir;

6.2.2.4. Alvará de Funcionamento Municipal que garanta a execução dos procedimentos para os quais estiver solicitando participação neste Chamamento Público;

6.2.2.5. Declarações de: idoneidade, de não existência de trabalhadores menores, de não parentesco – Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município e Modelo de Carta de Credenciamento. As declarações deverão ser digitadas em papel timbrado da empresa (Anexos VI VII VIII IX). [Anexo de Edital \(SEI nº 4760710\)](#) [Anexo de Edital \(SEI nº 4760711\)](#) [Anexo de Edital \(SEI nº 4760712\)](#) [Anexo de Edital \(SEI nº 4760714\)](#)

6.2.2.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.2.7. Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Comprovantes de inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS);

6.2.2.8. Certidão de regularidade de tributos para com a Fazenda Estadual;

6.2.2.9. Certidão de regularidade de tributos para com a Fazenda Municipal de Maringá/PR;

6.2.2.10. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

6.2.2.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.2.2.12. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor de onde se localiza o interessado, não sendo aceita certidão com validade expirada ou passada com mais de 60 (sessenta) dias contados da efetiva pesquisa do cartório em relação a data desta chamada pública;

6.2.2.13. Certidão emitida pela instância judicial competente, caso a empresa esteja em recuperação judicial.

6.2.3. Documentos técnicos:

Dentro do envelope também deverá conter, de forma completa e organizada :

6.2.3.1. Qual a entidade profissional: #ENTI Registro de Regularidade da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Medicina.

6.2.3.2. Certificado de Inspeção Sanitária estadual ou municipal – atualizada;

6.2.3.3. Certificado de Regularidade de Inscrição de Pessoa Jurídica e de Responsabilidade Técnica dos serviços oferecidos emitida pelo respectivo Conselho Profissional – atualizada;

6.2.3.4. Identificação (RG, CPF ou CNH) e titulação do profissional responsável técnico;

6.2.3.5. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no SUS, nos termos do parágrafo quarto do art. 26 da lei 8.080/90 em papel timbrado da empresa.

6.2.3.6. Relação da equipe médica e técnica, com as respectivas formações profissionais e números de inscrição nos conselhos de classe, em papel timbrado da empresa;

6.2.3.7. Além da indicação do pessoal técnico (equipe médica e técnica com as respectivas formações profissionais e números de inscrição nos conselhos de classe), apresentar indicação das instalações e do aparelhamento adequado e disponíveis para a realização do objeto da contratado, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Referido documento deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa;

6.2.3.8. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

6.2.3.9. CEBAS – Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social aos Hospitais Filantrópicos (extrato da concessão ou de sua renovação publicado no Diário Oficial da União), às entidades/prestadores que se enquadrarem como tal;

6.2.3.10. Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES com registro de Serviço de Classificação e/ou habilitação pelo Ministério da Saúde, compatível para execução dos lotes cujos procedimentos contemplados na Tabela SIGTAP/SUS assim exigirem.

6.2.4. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação do envelope de "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

6.2.5. A entrega da documentação acima estabelecida implica manifestação de interesse no credenciamento, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições deste Edital.

6.2.6. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas.

6.2.7. Para a habilitação dos licitantes, a comissão de contratação, a quem competirá a análise da habilitação, poderá sanear ou determinar que sejam corrigidos, erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica,

sendo permitida a inclusão de novo documento comprobatório de condição já atendida pelo licitante no momento da apresentação dos documentos.

6.2.8. Da análise das documentações:

6.2.8.1. O Credenciamento Público será realizado em duas etapas, sendo a primeira de exame da documentação exigida e a segunda de vistoria e avaliação das condições de atendimentos, a ser efetuada nos estabelecimentos habilitados na primeira etapa.

6.2.8.2. A análise será feita por Comissão Especial de Julgamento das Propostas e Habilitação (Comissão de Contratação) ao Edital, a ser designada pelo Secretário Municipal de Saúde e composta por servidores municipais das áreas jurídica, técnica e financeira, devendo ser observado o seguinte:

- a) Prazo de 15 (quinze) dias para análise da documentação, prorrogável por igual período;
- b) Prazo de 30 (trinta) dias para vistoria e avaliação dos serviços habilitados na 1ª etapa, prorrogável por igual período.

6.2.8.3. Caberá à Comissão de Contratação, analisar, comentar, esclarecer, discutir, aprovar ou reprovar o credenciamento, receber recursos, emitir pareceres ou, obrigatoriamente, em caso de manutenção de decisão contrária, encaminhar a superior apreciação e julgamento.

6.2.8.4. Caberá à Comissão de Contratação, além do recebimento e exame da documentação e da análise para habilitação do interessado, em obediência às disposições estabelecidas neste Edital e demais legislação pertinente, conduzir as atividades correlatas.

6.2.8.5. As informações relativas aos serviços ofertados e à capacidade instalada serão certificadas através de vistoria pela Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas ao Edital, a realizar-se após a verificação da documentação, sendo passível de inabilitação quando constatado que as mesmas não atendem ao presente Edital.

6.2.8.6. Serão também declarados inabilitados os interessados:

- a) que, por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, dos Estados ou dos Municípios, pelo Órgão que o expediu.
- b) inadimplentes com as obrigações assumidas junto ao órgão fiscalizador da classe, sejam financeiras ou de registro profissional, bem como os que possuam qualquer nota desabonadora emitida pelo mesmo.
- c) que deixarem de apresentar qualquer documentação de apresentação obrigatória exigida neste Edital;
- d) anteriormente descredenciados pela Secretaria Municipal de Saúde de Maringá por descumprimento de cláusulas contratuais ou irregularidades na execução dos serviços prestados.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Para a contratualização de serviço da área de saúde, os prestadores que comparecerem à presente Chamada Pública na primeira avaliação e forem declarados habilitados serão convocados para integrar a rede SUS.

7.2. Condições das contratações

Para habilitação dos interessados serão considerados os seguintes critérios:

- a) Atender integralmente às normas do SUS;
- b) Estar constituído como pessoa jurídica;
- c) Estar em dia com suas obrigações fiscais, com os entes da federação;
- d) Realizar, efetivamente, os procedimentos ofertados;
- e) Dispor de capacidade instalada baseado nos termos da Portaria nº1.631 de 01 outubro de 2015, para atender a demanda referenciada pela Secretaria Municipal de Saúde de Maringá;
- f) Cumprir o disposto no Regulamento Técnico da ANVISA, estabelecido na RDC nº 50, de 21/02/2002 e suas alterações, publicada no DOU de 20/03/2003, bem como normas específicas de funcionamento para cada procedimento a ser contratado, quando houver;
- g) Para os serviços laboratoriais de patologia clínica, será exigido o certificado de controle de qualidade emitido por órgão habilitado.

7.3. Critérios de Avaliação - Vistoria *in loco*

As empresas habilitadas neste Processo de Credenciamento na etapa de análise documental, serão vistoriadas por membros da Comissão Especial de Habilitação e Julgamento das Propostas ao Edital, com a finalidade de verificar *in loco* as condições de Infra estrutura, recursos humanos e equipamentos e se as mesmas coincidem com as informações documentais presentes neste Processo.

Os itens considerados IMPRESCINDÍVEIS (I), no ato da vistoria obrigatoriamente devem estar em acordo com a Política Prioritária do SUS, com os princípios da vigilância sanitária e com as informações documentais apresentadas. Caso isto não ocorra, a empresa será desabilitada do Processo Licitatório.

Os itens considerados NECESSÁRIOS (N), no ato da vistoria devem estar em acordo com a Política Prioritária do SUS, com os princípios da vigilância sanitária e com as informações documentais apresentadas. Caso isto não ocorra a empresa terá o prazo de 30 dias para sua adequação. Se a empresa não realizar a adequação dentro do prazo será desabilitada do Processo Licitatório.

I/N	PADRÃO DE CONFORMIDADE	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
I	Possui Equipe Técnica para realização dos serviços oferecidos - CNES			
I	O funcionamento do estabelecimento está sob direção técnica de profissional habilitado para o exercício da atividade oferecida no serviço.			
I	Os equipamentos (raios-X, tomógrafo etc..) estão disponíveis, em condições de uso, compatíveis com a finalidade a que se propõem e de acordo com a legislação vigente.			
N	Os manuais de normas, rotinas e procedimentos estão atualizados e disponíveis			
N	Possui protocolo de atendimento implantados			
N	As sinalizações dos ambientes são visíveis e de fácil entendimento			
I	Existe Programa de Controle de Infecção Hospitalar, com ações deliberadas e sistemáticas. (exclusivamente hospitalar)			

I	São realizadas as trocas diárias das roupas, ou substituição de campos, para cada paciente sempre que necessário. (exclusivamente hospitalar)			
I	Assegura a guarda dos prontuários no que se refere a confidencialidade e integridade e os mantém disponíveis em local de fácil acesso			
N	Conhece e utiliza os serviços de referência disponíveis visando a continuidade da atenção			
N	Há política de educação permanente implantada			
I	Os pacientes pediátricos, idosos, com necessidades especiais, gestantes e puérperas têm direito de acompanhante com condições necessárias para permanência dos mesmos			
I	Existem métodos que visam reduzir ou minimizar o desconforto nas filas			
N	Utiliza métodos que possibilitam ao usuário a identificação dos profissionais que cuidam de sua saúde			
N	Dispõe de canais de comunicação que permitam aos usuários expressarem e terem atendidas as suas reclamações, sugestões e solicitações			
N	Realiza periodicamente pesquisa de satisfação com usuários e utiliza estes resultados nas tomadas de decisão			

7.3.0.1. De acordo com a Portaria nº1.631 de 01 outubro de 2015, que estabelece os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do SUS, a qualificação técnica é o conjunto de requisitos profissionais exigidos pela administração que o licitante deverá apresentar para comprovar a sua capacidade de cumprir com o objeto licitado, desde a apresentação de registro profissional, disponibilidade de recursos humanos, dados a serem confirmados no cadastro do CNES.

7.3.0.2. Será verificada a existência do responsável técnico pelo estabelecimento. Este quesito não se propõe a verificar a existência de chefes de serviço.

7.3.0.3. Será verificada a quantidade, marca e número de série do equipamento, condições de uso, período de funcionamento e a suficiência destes equipamentos, para suprir a demanda.

7.3.0.4. Tais manuais devem estar disponíveis para acesso de toda equipe profissional de saúde, além de serem seguidos (estarem implantados).

7.3.0.5. Para que sejam estabelecidos normas e rotinas operacionais do serviço onde é descrita a linha de cuidado no atendimento prestado, como referência e contra referência, fluxograma de atendimento, horário de funcionamento e agendamento.

7.3.0.6. Será verificada a existência de placas de sinalização, orientação, luzes indicadoras e outros.

7.3.0.7. O Programa de Controle de Infecções Hospitalares (PCIH) é um conjunto de ações desenvolvidas sistematicamente, com vistas à redução máxima possível da incidência e da gravidade das infecções hospitalares. A CCIH deverá elaborar, implementar, manter e avaliar este programa, adequado às características e necessidades da instituição.

7.3.0.8. Verificação das normas e rotinas.

7.3.0.9. Todos os prontuários, inclusive os de arquivo morto, devem estar em local seguro, em boas condições de conservação e organização e acessíveis.

7.3.0.10. O estabelecimento deve ter mapeado os serviços e/ou estabelecimentos de referência.

7.3.0.11. Programa de educação permanente e o cronograma(por escrito) das realizações, excluindo treinamentos sem continuidade.

7.3.0.12. Os pacientes relacionados têm assegurado, por norma, o direito de acompanhante. É

importante que os acompanhantes tenham condições mínimas de conforto, tais como higiene, banheiro e em caso de hospitais, local para repouso e alimentação.

7.3.0.13. Um dos propósitos da Política Nacional de Humanização é a redução das filas e do tempo de espera com ampliação do acesso. O acolhimento com avaliação de risco, o código dos direitos dos usuários e a educação em saúde são estratégias que podem ser utilizadas.

7.3.0.14. O profissional pode identificar-se de várias maneiras, quer seja se apresentando ao paciente, utilizando crachá com nome legível e outros.

7.3.0.15. Verificação de existência de caixa de sugestões e/ou outros meios de comunicação observando o período de apuração, mecanismos de resposta e de intervenção.

7.3.0.16. Verificação de existência de pesquisa de satisfação dos usuários, com período de execução e análise.

8. INFRAÇÕES E PENALIDADES NO CERTAME #IPCE

8.1. O proponente que cometer qualquer das infrações abaixo discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- Multa em percentual calculado sobre o valor total da proposta, conforme o caso;
- Impedimento de licitar e contratar;
- Declaração inidoneidade de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os

entes federativos.

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, mesmo após a possibilidade de saneamento	Multa sobre o valor da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Deixar de enviar amostras para análise, exigidas em Edital, quando convocada	Multa sobre o valor total da proposta (lote correspondente)	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Multa sobre o valor total da proposta	5%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Não celebrar o contrato ou ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida como condição para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Multa sobre o valor total da proposta	10%
	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	DOSIMETRIA
Apresentar recursos manifestamente protelatórios	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá	6 meses
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Fraudar a licitação/seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e seis meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e da seleção do fornecedor	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Participe de licitação com mais de uma empresa integrante de mesmo Grupo Econômico concomitantemente (para o mesmo item/lote)	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

8.2. Pelas infrações administrativas de: deixar de entregar documentação exigida para o certame; Não manter a proposta (inclusive por deixar de enviar a proposta ajustada), salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar ou contratar com o Município de Maringá, poderá ser aplicada a sanção de Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

8.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9. INFORMAÇÕES GERAIS

- 9.1. [Definições](#)
- 9.2. [Condições de julgamento de propostas e habilitação](#)
- 9.3. [Recursos e contrarrazões](#)
- 9.4. [Adjudicação e homologação](#)
- 9.5. [Disposições gerais](#)
- 9.6. Nossos canais de atendimento: (44) 3127-7100.
- 9.7. Onde estamos: Av. Rebouças, 200 - Zona 10, CEP: 87030-410 Maringá/PR
- 9.8. Compete ao proponente, até a adjudicação e homologação, acompanhar as notificações e convocações junto ao **Portal da Transparência** e **Diário Oficial**, ficando responsável pelo ônus decorrente de quaisquer perdas.
- 9.8.1. Após a Homologação, as demais comunicações entre a Administração e os licitantes dar-se-ão oficialmente através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).
- 9.9. Quem são os responsáveis pelo certame:
- 9.9.1. Secretário responsável: #RESP Leidyani Karina Rissardo
- 9.9.2. Comissão de Contratação: Conforme Portaria de Nomeação

DADOS DOS SERVIDORES A SEREM DESIGNADOS				
Nome Completo	Elmer de Souza Rodrigues	Iomara Bispo Pires	Letícia Fernanda dos Santos Silva	Ariani Ferreira Machado de Oliveira
Cargo	Coordenador de Credenciamento	Gerente de Regulação, consultas e exames especializados	Agente Administrativo	Coordenadora Administrativa de Compras e Contratos
Matrícula	30.570	36.162	46.459	41.988
Secretaria/Pasta Interessada	Saúde	Saúde	Saúde	Saúde
Local SEI	CCONSAUDE	GRCEE	CACC	CACC
Telefone/Ramal	3105	3194	3411	3111

- 9.10. Normas de regência: [Caderno de Normas Licitatórias](#); Lei nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 2259/2023; Decreto Municipal nº 1856/2023 (SRP); Lei Complementar nº 1.142/2019; E pelas normas específicas: - Portaria de Consolidação nº 1, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde; - Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. #NESP
- 9.11. Havendo divergências entre o Edital e outros documentos anexos integrantes deste, como o Termo de Referência, prevalecerá o estabelecido em Edital.

9.12. São anexos deste edital:

- I - Especificações do objeto
- II - Declaração unificada
- III - Modelo da proposta
- IV - Termo de referência
- V - Minuta de contrato
- VI - Declaração de idoneidade
- VII - Não existência de trabalhadores menores
- VIII - Não parentesco
- IX - Carta credenciamento
- X - Capacidade técnica
- XI - Declaração de aceite de Edital
- XII - Declaração informações verdadeiras
- XIII - Declaração ciência

Maringá - PR, 26 de novembro de 2024.

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. **#OBJC** Credenciamento de prestadores de serviços da área de saúde de natureza privada, com ou sem fins lucrativos, que tenham interesse em prestar serviços ambulatoriais e hospitalares aos usuários do Sistema Único de Saúde, de forma complementar à Rede Municipal do município de Maringá/Paraná - Secretaria Municipal de Saúde.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (OBJETO) E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

LOTE I - ESPECIALIDADE DE OFTALMOLOGIA para o Município de Maringá - Valor total do lote: R\$ 2.173.906,12 (dois milhões e cento e setenta e três mil, novecentos e seis reais e doze centavos)

Códigos	Procedimentos	Quantidade anual estimada	Valor total (R\$)*
Todos da Tabela SUS/SIGTAP	Grupo: 02 - Procedimentos com finalidade diagnósticaSubgrupos: 02.05; 02.11.Grupo: 03 - Procedimentos clínicosSubgrupos: 03.01, 03.03.Grupo: 04 - Procedimentos cirúrgicosSubgrupos: 04.05, 04.17.	28.704	2.173.906,12

*O valor unitário do procedimento a ser realizado seguirá o preço estipulado no SIGTAP ([Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS](#)), sendo que o valor total deverá respeitar o teto máximo estipulado de R\$ 2.173.906,12 (dois milhões e cento e setenta e três mil, novecentos e seis reais e doze centavos) anual.

LOTE II - ESPECIALIDADE DE FISIOTERAPIA para o Município de Maringá - Valor total do lote: R\$ 350.136,00 (trezentos e cinquenta mil e cento e trinta e seis reais)

Códigos	Procedimentos	Quantidade Anual	Valor médio(R\$)	Valor total (R\$)
Todos da Tabela SUS/SIGTAP	Procedimentos de Fisioterapia	58.356	6,00	350.136,00

LOTE III - ESPECIALIDADE DE PATOLOGIA para o Município de Maringá - Valor total do lote: R\$ 244.680,00 (duzentos e quarenta e quatro mil e seiscentos e oitenta reais)

Códigos	Procedimentos	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
0203020030	Exame Anatomopatológico para congelamento em parafina (exceto colo de útero) peça cirúrgica.	6.000	40,78	244.680,00

2.1. Do objeto a licitar e preço máximo fixado: **#OLPM** R\$ 2.768.722,12 (dois milhões, setecentos e sessenta e oito mil setecentos e vinte e dois reais e doze centavos)

2.2. Prazo para início da execução do objeto: **#PIEO** O prestador de serviço credenciado deverá iniciar suas atividades a partir da assinatura e publicação do contrato. Na ocorrência de vacância por desistência, não comparecimento no prazo indicado em convocação, denúncia, ou qualquer outra forma de rompimento contratual e, sendo necessário o credenciamento de novos prestadores de serviços na área de atendimento, as vagas poderão ser preenchidas a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Maringá.

2.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto: **#PEEO** Imediato, após o envio da Nota de Empenho ao prestador.

2.4. Local de entrega ou execução: **#LEEX** O local da prestação do serviço deverá ser na unidade de saúde credenciada, devendo estar localizada no município de Maringá.

2.5. Formas, condições e prazo de pagamento: **#PPGT** O CONTRATADO se obriga a encaminhar ao MUNICÍPIO, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos ou informações:

I - relatório Mensal das atividades desenvolvidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços – Ficha de Programação Orçamentária (FPO).

II - faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados para conferência do setor responsável: O CONTRATADO encaminhará mensalmente os respectivos relatórios de produção, correspondente aos serviços prestados de acordo com as datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

III - A CONTRATANTE após o processamento dos relatórios informará ao CONTRATADO o montante do valor aprovado para emissão da nota fiscal.

IV - O CONTRATADO terá o prazo de 30 (trinta) dias para recorrer de eventuais glosas nos procedimentos apresentados, a partir da data de recebimento da informação; findo o prazo, e não apresentado o recurso, admitir-se-á a aceitação das glosas pelo CONTRATADO, não cabendo recursos a posteriori; o valor correspondente será objeto de desconto através do respectivo BDP (Boletim de Diferença de Pagamento).

V - manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

2.5.1. O pagamento será realizado em até 20 (vinte) dias, a contar do envio da nota fiscal à CONTRATANTE.

2.6. Deverão ser atendidas as seguintes normas específicas de descarte: #NEDE Deverão ser observadas as normas de descarte da Vigilância Sanitária de Maringá, tendo em vista se tratar de serviços de saúde, normas estas que serão validadas junto aos documentos necessários a habilitação já elencados no Edital.

2.7. #RPCO A CONTRATADA se obriga a encaminhar ao MUNICÍPIO, nos prazos estabelecidos, os seguintes documentos ou informações:

I – a Ficha de Programação Orçamentária (FPO) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, conforme definido pela Comissão de Acompanhamento;

II – faturas e demais documentos referentes aos serviços efetivamente prestados de acordo com o Sistema de Informação Ambulatorial e Sistema de Informação Hospitalar do SUS;

III - a documentação de comprovação de produção deverá ser encaminhada à Gerência de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde em até 05 (cinco) dias após o envio do relatório de processamento de produção, ficando desta forma o envio da produção para a última semana do mês, bem como realizar a conferência dos documentos antes do envio da produção, com a adoção das seguintes medidas:

a) separar por procedimentos (códigos SIGTAP);;

b) individualizar (BPAI) e colocar em ordem alfabética;

c) enviar para faturamento em até 3 (três) meses após a realização.

IV - as guias devem conter nome e dados do usuário, carimbo e assinatura do profissional executante, bem como constar dia, mês e ano;

V - para comprovação da realização, os laudos de resultados devem ser enviados juntos das guias de solicitação em caixas arquivos devidamente identificadas e numeradas, bem como devem conter a data de nascimento do usuário e carimbo com assinatura do profissional responsável pelo laudo.

VI – para os procedimentos em que há a necessidade de autorização prévia, o prazo de validade desta autorização é de 60 (sessenta) dias, transcorrido este prazo, para a realização do procedimento, o impresso de solicitação de procedimento deverá ser reenviado no setor responsável para reautorização.

VII - não serão permitidas rasuras, xérox ou vias carbonadas dos documentos necessários para conferência do faturamento.

VIII - Não serão devolvidas guias não aprovadas, bem como não haverá solicitação de correção/complementação e/ou comprovações da realização de procedimentos faturados sem envio da documentação no tempo hábil.

IX – a CONTRATADA deve manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), os Sistemas de Informações Ambulatoriais (SIA), o Sistema de Informações Hospitalares (SIHD) ou outro sistema de informações que venham a ser implementados no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

X - Na hipótese de glosa em decorrência de erro administrativo da CONTRATADA, os recursos de glosas não serão acatados.

XI - Eventualmente, caso não haja processamento e aprovação dos dados exportados para o Ministério da Saúde (DATASUS) por motivos diversos, alheios à vontade e à conduta do prestador (como por exemplo: um erro de processamento de dados pelos sistemas do SUS) e concomitantemente haja a comprovação da execução da produção (objeto do contrato) por outros meios de prova, o pagamento será efetuado após conferência e parecer do setor responsável.

XII - Os valores de glosas serão descontados através de encontro de contas em faturas posteriores.

2.7.1. A CONTRATADA encaminhará mensalmente, à Gerência de Tecnologia e Informação da Secretaria de Saúde os respectivos relatórios de produção, correspondente aos serviços prestados de acordo com as datas estabelecidas pelo gestor.

2.7.2. O CONTRATANTE após o processamento dos relatórios informará à CONTRATADA o montante do valor aprovado para emissão da nota fiscal.

2.7.3. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para recorrer de eventuais glosas nos procedimentos apresentados, a partir da data de recebimento da informação, findo o prazo e não apresentado o recurso, admitir-se-á a aceitação das glosas pela CONTRATADA, não cabendo recursos *a posteriori*.

3. **BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - MPE #TMPE**

3.1. “**Ampla concorrência - Geral**”: Não é item exclusivo para MPE, mas tem os benefícios de prazo para regularidade (regularização tardia, art. 42, LC 123/2006).

ANEXO II

DECLARAÇÃO UNIFICADA

1. Estou ciente, concordo e atendo a todas as condições do Edital e seus anexos;
2. Não há nada que impeça, juridicamente, a minha habilitação neste momento. Se algum fato impeditivo acontecer depois, estarei obrigado a informar ao Município de Maringá;
3. No quadro societário não tem nenhum integrante que seja ligado ao Prefeito, vice-prefeito, secretários ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, e estou ciente que não poderei contratar com a Administração Municipal Direta e Indireta caso venha ter a referida ligação, inclusive com aqueles que deixaram tais funções nos últimos 12 (doze) meses antes da contratação, conforme determina o inciso V do art. 59 da Lei Orgânica de Maringá;
4. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
5. A proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;
6. Não há, na minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
7. Minha empresa cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei e normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz; e
8. Quanto ao cumprimento de cota de aprendizes, nos termos do art. 95, XVII, da L. 14.133/2021, caso o objeto da contratação e/ou prestação de serviços terceirizados envolvam mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os aprendizes a serem contratados será priorizado adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, cuja comprovação é de responsabilidade da empresa por meio da apresentação de declaração da Assistência Social (do Município em que ocorrerá a execução do contrato de trabalho e aprendizagem), nos termos do art. 53, *caput*, incisos I a III, §§1.º e 2.º, do Dec. Presidencial 9579/2018, com redação conferida pelo Decreto n.º 11.479/2023;
9. Que para a obtenção dos benefícios contidos no caput do art. 4.º da L. 14.133/2021, a participante observará que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2.º do art. 4.º da L. 14.133/2021
10. DECLARA não ter recebido do Município de Maringá SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação ou IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com a Administração Municipal, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal;
11. Declaro que não acumulo ilicitamente cargo ou emprego público, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas,

direta ou indiretamente pelo poder público, nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do art. 37, da Constituição Federal;

12. Tenho ciência de que a declaração falsa acarretará aplicação de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública do País, além das demais sanções legais cabíveis;

13. Comprometo-me a realizar, bem como manter ativo e atualizado o respectivo cadastro, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (<https://webpmm.maringa.pr.gov.br/portal-do-sei/home/peticionamento>).

14. Declaro que será promovida a assinatura do respectivo instrumento (Contrato ou Ata de Registro de Preços) através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no prazo de até 05 dias úteis após a convocação realizada pelo Município de Maringá.

ASSINATURA

(SÓCIOS OU REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA INSCRITA)

ANEXO III MODELO DA PROPOSTA

Link de documento público: [Anexo de Edital \(SEI nº 4760726\)](#)

ANEXO IV TERMO DE REFERÊNCIA

Link de documento público: [Termo de Referência \(Arts. 74 e 75\) \(SEI nº 4760729\)](#)

ANEXO V MINUTA DE CONTRATO

Link de documento público: [Contrato de Prestação de Serviços \(Ambulatoriais\) \(SEI nº 4817798\)](#)

ANEXO VI DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Link de documento público: [Anexo de Edital \(SEI nº 4760710\)](#)

ANEXO VII NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Link de documento público: [Anexo de Edital \(SEI nº 4760711\)](#)

**ANEXO VIII
NÃO PARENTESCO**

Link de documento público: [Anexo de Edital \(SEI nº 4760712\)](#)

**ANEXO IX
CARTA CREDENCIAMENTO**

Link de documento público: [Anexo de Edital \(SEI nº 4760714\)](#)

**ANEXO X
CAPACIDADE TÉCNICA**

Link de documento público: [Anexo de Edital \(SEI nº 4760715\)](#)

**ANEXO XI
DECLARAÇÃO ACEITE EDITAL**

Link de documento público: [Anexo de Edital \(SEI nº 4760720\)](#)

**ANEXO XII
DECLARAÇÃO INFORMAÇÕES VERDADEIRAS**

Link de documento público: [Anexo de Edital \(SEI nº 4760724\)](#)

**ANEXO XIII
DECLARAÇÃO CIÊNCIA**

Link de documento público: [Anexo de Edital \(SEI nº 4760725\)](#)