

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026

ENTIDADE PROMOTORA	MUNICÍPIO DE CIANORTE
SOLICITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PREFEITO DO MUNICÍPIO	MARCO ANTONIO FRANZATO

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Casa de Apoio, compreendendo hospedagem, alimentação e transporte/locomção, destinadas ao atendimento de usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Cianorte, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para tratamento de saúde fora do município, em estabelecimentos de saúde localizados nos Municípios de Curitiba e/ou Campo Largo, no Estado do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital de chamamento público e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE CIANORTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público o presente Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO destinado credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Casa de Apoio, compreendendo hospedagem, alimentação e transporte/locomção, destinadas ao atendimento de usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Cianorte, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para tratamento de saúde fora do município, em estabelecimentos de saúde localizados nos Municípios de Curitiba e/ou Campo Largo, no Estado do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital de chamamento público e seus anexos.

1.1. Os interessados deverão apresentar a documentação exigida no setor de Protocolo da Prefeitura, presencial no horário das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h ou eletrônico, direcionados à Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Os interessados, para atenderem as condições do presente Credenciamento, poderão ter acesso aos modelos no site da transparência (<https://www.cianorte.pr.gov.br/>) da Prefeitura de Cianorte, ou diretamente junto à Secretaria Municipal de Saúde.

2. DO OBJETO E RAZÕES DA CONTRATAÇÃO

2.1. As empresas interessadas deverão obrigatoriamente se credenciar para realização do item abaixo:

Item	Cód	Un	Qtd	Descrição
1	74422	svç	1	Prestação de serviços complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS, conforme Edital de Chamamento Público nº 10/2026, referente à prestação de serviços de hospedagem, alimentação e transporte de usuários em tratamento de saúde fora do município, nas cidades de Curitiba e/ou Campo Largo – PR.

2.2. Os serviços serão prestados conforme as necessidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde e observadas as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, nem garante quantitativo mínimo de encaminhamentos, atendimentos, exames, procedimentos ou faturamento.

2.4. O presente Edital e os contratos dele decorrentes serão regidos pela Constituição Federal, pela Lei Federal nº 8.080/1990, pela Lei Federal nº 8.142/1990, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, pela Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, pela Lei Federal nº 13.787/2018, pelo Decreto Municipal nº 31/2023 e suas alterações posteriores, pelas normas do Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, Conselhos Profissionais competentes e demais legislações aplicáveis.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentária vigente do exercício corrente:

Dotação Orçamentária:

08.003.10.302.0009.2.041 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Elemento de Despesa:

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fontes de Recursos:

- 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços de Saúde (Federal);
- 303 – Saúde / Percentual Vinculado sobre Receitas de Impostos;
- 1000 – Recursos Ordinários (Livres);
- 1494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços de Saúde – Repasses Estaduais;
- 2 – Recursos Vinculados;
- 510 – Taxas – Exercício do Poder de Polícia;
- 3494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços de Saúde (Federal);
- 32494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços de Saúde (Emenda Parlamentar);
- 31494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços de Saúde (Repasses Estaduais);
- 2494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços de Saúde (Emenda Parlamentar);
- 3510 – Taxas – Exercício do Poder de Polícia;
- 3002 – DRM – EC nº 93/2016 – Exercícios Anteriores.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar do presente credenciamento as pessoas jurídicas legalmente constituídas, que possuam capacidade técnica, operacional e regularidade jurídica compatíveis com a execução dos serviços pretendidos, observadas as exigências deste edital.

4.1.1. A participação implica integral conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste edital.

4.1.2. A participação poderá ocorrer para um ou mais serviços constantes da Tabela Municipal de Credenciamento, desde que o interessado comprove capacidade técnica e operacional para sua execução.

4.2. **Não** poderão participar deste credenciamento:

4.2.1. Pessoas físicas;

4.2.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.3. Empresas suspensas ou impedidas de contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção;

4.2.4. Empresas em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. Empresas que não possuam as licenças, registros ou autorizações exigidos para o exercício da atividade pretendida;

4.2.6. Empresas que apresentem restrições que impeçam a celebração de contrato com a Administração Pública.

5. DAS DOCUMENTAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de Habilitação Jurídica:

- Requerimento de credenciamento (Anexo II);
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente, acompanhado das alterações contratuais ou consolidação;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- Declaração de cumprimento dos requisitos de participação e inexistência de impedimento (Anexo III deste edital);

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

- Comprovante de inexistência de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública;

5.2. Para fins de Regularidade Fiscal:

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.3. Para fins de Qualificação Econômico-financeira:

- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da matriz da pessoa jurídica. As licitantes em recuperação judicial deverão encaminhar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório. (acórdão 1201/2020-TCU);
- Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também, ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial;

5.4. Para fins de Qualificação Técnica:

- Atestado/Certidão/Declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento anterior compatível com o objeto licitado, de forma satisfatória, com pontualidade e qualidade;
- Declaração firmada pelo representante legal ou outro documento que comprove ter a credenciada, no mínimo, 60 (sessenta) leitos em sua sede disponíveis para o município credenciante (conforme modelo constante no anexo IV do edital);
- Declaração de disponibilidade de veículos próprios contendo pelo menos um com acessibilidade total: elevador para promoção de acessibilidade das pessoas portadores de deficiências ou com mobilidade reduzida. (anexo V)
- Licença Sanitária vigente;
- Alvará de funcionamento vigente;
- Licença do Corpo de Bombeiros;
- Comprovação do vínculo dos profissionais com a empresa;
- Memorial descritivo contendo informações sobre estrutura física, equipamentos, recursos humanos e capacidade operacional.
- Relação nominal da equipe que atuará na execução dos serviços;

5.5. Documentos Complementares:

- Cópia dos documentos dos veículos, atestando a propriedade ou posse dos mesmos;
- Relação da Equipe técnica mediante comprovação:
 - I - Quando mantiver vínculo empregatício: fotocópia da CTPS do empregado;
 - II - Quando mantiver vínculo autônomo: cópia do contrato de prestação de serviços firmado entre as partes;
 - III - Quando o profissional for sócio da empresa a comprovação do vínculo se dará pelo Contrato Social;
 - IV - Para os profissionais de enfermagem (caso haja), apresentar comprovante de inscrição junto ao seu respectivo conselho profissional.

A Administração poderá solicitar documentos complementares sempre que necessários à adequada análise da habilitação e da capacidade técnica dos interessados.

As informações prestadas pelos participantes poderão ser objeto de verificação pela Secretaria Municipal de Saúde e pelos órgãos competentes, inclusive mediante vistoria técnica, quando necessária, para confirmação da aptidão operacional para execução dos serviços pretendidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

O documento apresentado que não expressar o prazo de validade deverá ter data de expedição não superior a 180 dias sob pena de inabilitação da proponente. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

A critério das Interessadas que farão o envio postal, os documentos poderão ser apresentados em via original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada da respectiva via original, para conferência e autenticação pelos membros da Comissão de Credenciamento.

6. DOCUMENTOS EXIGIDOS NA RENOVAÇÃO BIANUAL DO CONTRATO

- 6.1. Alvará de funcionamento vigente;
- 6.2. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.3. Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual do domicílio da empresa;
- 6.4. Certidão Negativa de Débitos Municipais, e caso exista filial no Município de Cianorte a Certidão Negativa desta também deverá ser apresentada;
- 6.5. Certificado de Regularidade do FGTS;
- 6.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 6.7. Cartão CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda;
- 6.8. Consulta de impedimentos para licitar e contratar junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), disponível no endereço eletrônico: <https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>;
- 6.9. Licença Sanitária vigente;
- 6.10. Licença do Corpo de Bombeiros
- 6.11. Declaração de que permanecem inalteradas as informações e documentos apresentados no credenciamento inicial, conforme modelo constante do Anexo VI, ou, em caso de alteração, apresentação dos respectivos documentos atualizados.

7. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

- 7.1. Os interessados poderão inscrever-se para o Edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte, e o extrato do Edital no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte e em jornal diário de grande circulação local.
- 7.2. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor efetivo.
- 7.3. Na inscrição presencial ou enviada pelos Correios, o candidato deverá entregar os documentos autenticados ou apresentar originais para conferência.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 8.1. Os interessados deverão protocolar os documentos junto ao setor de **Protocolo da Prefeitura**, no horário das 8h30m às 17h.
- 8.2. Após a realização do protocolo, o envelope com os documentos será direcionado à **Comissão Especial de Credenciamento**. Os documentos deverão estar devidamente acondicionados em envelope fechado com as seguintes indicações:

CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 10/2026

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Casa de Apoio, compreendendo hospedagem, alimentação e transporte/locomoção, destinadas ao atendimento de usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Cianorte, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para tratamento de saúde fora do município, em estabelecimentos de saúde localizados nos Municípios de Curitiba e/ou Campo Largo, no Estado do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital de

chamamento público e seus anexos.
INTERESSADO:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE PARA CONTATO:
E-MAIL:

9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

9.1. A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do protocolo de entrega da documentação dirigida à Comissão Especial de Credenciamento, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

9.1.1. Parágrafo único. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o Agente de Contratação ou a Comissão Especial de Credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

9.2. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

9.3. A divulgação dos resultados se dará sempre através de Ata da Comissão de Credenciamento ou do Agente de Contratação designado, na forma constante neste Edital;

9.4. A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Decreto e no Edital de credenciamento.

9.5. O interessado deverá apresentar a documentação para avaliação pelo Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada, na forma constante no Edital de chamamento.

9.6. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

9.6.1. O resultado do credenciamento será publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte e no sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte, em prazo não superior a 5 (cinco) dias.

9.6.2. Caberá recurso do resultado do credenciamento, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação.

9.6.3. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão público ou entidade da Administração indireta por intermédio do Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para conhecimento e julgamento, devidamente informados.

9.6.4. A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do Agente de Contratação ou da Comissão Especial de Credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação.

9.6.5. Será vedada a participação no Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

9.7. Durante a vigência do Edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

9.7.1. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para enviá-la, na forma constante na referida convocação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

9.7.2. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma dos parágrafos 2º, 3º e 4º do artigo 94 do Decreto Municipal 31/2023 e alterações.

9.7.3. Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no caput deste artigo participarão normalmente da distribuição das demandas, até o resultado da análise prevista no caput.

9.7.4. O resultado da análise será publicado na forma do §1º do artigo 94 do decreto mencionado.

9.8. Somente o representante legal do interessado (conforme consta no ato constitutivo ou contrato social) poderá interpor recurso;

9.9. Não serão aceitos recursos por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora do descrito no item 8 neste Edital;

9.10. Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios;

9.11. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação;

9.12. Decidido em todas as instâncias administrativas sobre os recursos interpostos, o resultado final será publicado no Órgão Oficial.

10. DOS CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A contratação decorrente deste credenciamento será realizada de forma paralela e não excludente, sendo possível a contratação simultânea de todos os interessados que atenderem às condições de habilitação, inexistindo qualquer direito à exclusividade.

10.1.1. O credenciamento de uma ou mais empresas não implica obrigação de contratação pela Administração, nem assegura ao credenciado quantidade mínima de usuários, diárias, hospedagens, refeições, deslocamentos ou faturamento.

10.1.2. A utilização dos serviços será realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a demanda dos usuários, a disponibilidade de vagas e a capacidade operacional de cada credenciado, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

10.1.3. Em atendimento ao art. 112 do Decreto Municipal nº 31/2023, as contratações decorrentes deste credenciamento observarão:

I – a descrição da demanda, correspondente à prestação de serviços de hospedagem, alimentação e transporte/locomotoção aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Cianorte encaminhados para tratamento de saúde nos Municípios de Curitiba e/ou Campo Largo;

II – a justificativa da contratação, fundamentada na necessidade de assegurar hospedagem, alimentação e transporte/locomotoção aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS que necessitem permanecer fora do Município de Cianorte para realização de tratamento de saúde;

III – o prazo estimado de contratação será, inicialmente, de 24 (vinte e quatro) meses, e os valores serão estimados individualmente por prestador, considerando a demanda projetada, a capacidade operacional do credenciado e a disponibilidade orçamentária e financeira;

IV – o quantitativo de credenciados será variável, não havendo limitação;

V – a execução ocorrerá durante a vigência do credenciamento e dos respectivos contratos, mediante encaminhamento ou autorização da Secretaria Municipal de Saúde;

VI – a execução dos serviços ocorrerá de forma contínua durante a vigência da contratação, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e a disponibilidade de atendimento do credenciado; e

VII – os serviços serão executados nas dependências do prestador credenciado, para os serviços de hospedagem e alimentação, e mediante transporte/locomotoção disponibilizado pelo credenciado, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.2. O credenciamento não garante a efetiva contratação do interessado, tampouco assegura quantidade mínima de hospedagens, diárias, refeições, deslocamentos ou faturamento.

10.3. A contratação do credenciado dependerá da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, da disponibilidade de vagas e da manutenção das condições de habilitação e capacidade operacional exigidas neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

10.4. A contratação do credenciado ocorrerá por oportunidade e conveniência do órgão ou entidade contratante e desde que aquele esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

10.5. Fica vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

10.6. É vedada a participação, direta ou indireta, de membros ou servidores do Município de Cianorte que tiveram qualquer relação com a fase inicial do processo, bem como seus parentes até o segundo grau, e ainda, àqueles indicados pela Lei Orgânica do Município de Cianorte/PR, em seu Art. 94, de que trata das pessoas vedadas de contratar com o município, a saber:

“LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CIANORTE/PR – DAS PROIBIÇÕES

Art. 94 O prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o Município, substituindo a proibição 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.”

10.7. Após a homologação do procedimento de credenciamento, a secretaria de saúde poderá iniciar o processo de contratação por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, oportunidade em que será formalizada a assinatura do contrato.

10.8. Oportunamente a Administração convocará o credenciado para que no prazo de 7 (sete) dias, apresente a documentação para dar início à Inexigibilidade e posteriormente, assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no Edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº [14.133](#), de 1º de Abril de 2021 e no Edital de credenciamento.

10.8.1. A comunicação será enviada por meio eletrônico, no endereço de e-mail informado no momento do credenciamento.

10.8.2. O credenciado a ser contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

10.9. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de credenciamento.

10.10. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Cianorte é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

11. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

11.1. O Credenciamento ficará permanentemente aberto durante a vigência do Edital, e será realizado por meio presencial e/ou eletrônico, conforme definido no instrumento convocatório, observado o rito previsto nos arts. 93 a 95 do Decreto Municipal nº 31/2023 e alterações.

11.1.1. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

12. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

12.1. O processo de credenciamento será conduzido por Comissão de Credenciamento designada pela autoridade competente.

12.2. Compete à Comissão de Credenciamento:

- I – receber e analisar os pedidos de credenciamento;
- II – verificar a documentação de habilitação;
- III – solicitar esclarecimentos e documentos complementares;
- IV – emitir parecer quanto ao deferimento ou indeferimento dos pedidos;
- V – analisar pedidos de inclusão, exclusão ou substituição de profissionais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

VI – analisar alterações cadastrais, societárias, técnicas e operacionais relacionadas às condições que fundamentaram o credenciamento;

VII – manter cadastro atualizado dos credenciados;

VIII – praticar os demais atos relacionados à habilitação e manutenção cadastral dos credenciados.

12.3. As competências da Comissão de Credenciamento não substituem as atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

12.4. Qualquer alteração das informações ou documentos apresentados no credenciamento deverá ser comunicada pelo credenciado por meio de protocolo oficial para análise da Comissão de Credenciamento.

12.5. A inclusão, exclusão ou substituição de profissionais somente produzirá efeitos após análise e aprovação da Comissão de Credenciamento.

13. DA CAPACIDADE OPERACIONAL

13.1. O interessado deverá apresentar Memorial Descritivo que demonstre sua capacidade operacional para a execução dos serviços pretendidos, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I – estrutura física disponível para hospedagem dos usuários;

II – quantidade de leitos disponíveis para atendimento da demanda do Município;

III – quantidade e características das acomodações, incluindo a disponibilidade de quartos coletivos e individuais, quando houver;

IV – capacidade de fornecimento das refeições previstas neste Edital;

V – veículos disponíveis para execução dos serviços de transporte/locomoção, quando aplicável, incluindo informações sobre acessibilidade;

VI – horários de funcionamento dos serviços;

VII - endereço e localização da Casa de Apoio;

VIII - capacidade máxima de atendimento disponibilizada ao Município.

13.2. A capacidade operacional declarada constitui compromisso formal perante a Administração, devendo o credenciado manter condições compatíveis com as informações apresentadas durante a vigência da contratação.

13.3. A prestação de informações falsas ou incompatíveis com a capacidade efetivamente disponível poderá ensejar indeferimento do credenciamento, suspensão contratual, descredenciamento e aplicação das demais penalidades cabíveis.

13.4. Qualquer redução significativa da capacidade operacional, indisponibilidade temporária de vagas ou alteração das condições informadas no Memorial Descritivo deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde.

13.5. A Administração poderá realizar vistoria nas instalações do interessado, sempre que entender necessário, para verificar a capacidade operacional declarada e as condições de estrutura, acomodação, alimentação, transporte, acessibilidade, higiene e segurança para a prestação dos serviços.

13.6. A capacidade operacional apresentada pelo interessado deverá ser compatível com os requisitos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, não constituindo garantia de utilização ou faturamento mínimo por parte da Administração.

14. DO AGENDAMENTO DAS DIÁRIAS

14.1. A Secretaria Municipal de Saúde utilizará o sistema próprio para o agendamento das diárias de hospedagem dos usuários encaminhados para tratamento de saúde fora do Município.

14.2. Os agendamentos serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade do usuário, a programação do tratamento e a disponibilidade de vagas informada pelo credenciado.

14.3. O sistema será utilizado para fins de organização e agendamento das diárias e faturamento dos encaminhamentos realizados.

14.4. A efetiva prestação dos serviços será comprovada mediante os documentos e demais elementos exigidos pela Secretaria Municipal de Saúde para fins de fiscalização, conferência e faturamento.

14.5. Eventuais cancelamentos, alterações ou impossibilidade de atendimento de diária previamente agendada deverão ser comunicados pelo credenciado à Secretaria Municipal de Saúde, conforme os procedimentos definidos pelo Município.

14.6. O agendamento realizado no sistema não substitui a documentação necessária à comprovação da efetiva prestação dos serviços.

15. DOS SERVIÇOS

15.1. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM

15.1.1. Os prestadores credenciados deverão disponibilizar serviços especializados de hospedagem para usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Cianorte, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para tratamento de saúde nos Municípios de Curitiba e/ou Campo Largo, no Estado do Paraná.

15.1.2. A hospedagem deverá ser disponibilizada em estabelecimento situado em Curitiba e/ou Campo Largo, em local adequado, seguro, higienizado e compatível com a finalidade da contratação, devidamente regularizado perante os órgãos competentes.

15.1.3. A Casa de Apoio deverá disponibilizar acomodações em cômodos coletivos, separados por alas masculina e feminina, ou em cômodos individuais e isolados quando houver necessidade, conforme a capacidade instalada da unidade e as condições específicas do usuário.

15.1.4. As acomodações deverão possuir condições adequadas de higiene, ventilação, iluminação, segurança, conforto e privacidade, devendo ser mantidas em condições apropriadas durante todo o período de hospedagem.

15.1.5. A Casa de Apoio deverá possuir estrutura compatível com a quantidade de usuários atendidos, incluindo instalações sanitárias em condições adequadas de uso, áreas de circulação e demais dependências necessárias à prestação dos serviços.

15.1.6. O serviço de hospedagem deverá funcionar de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

15.1.7. O credenciado deverá disponibilizar atendimento e suporte aos usuários durante todo o período de permanência na Casa de Apoio, observadas as características e limitações próprias do serviço contratado.

15.1.8. A Casa de Apoio deverá manter suas instalações em conformidade com as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e demais regulamentações aplicáveis à atividade.

15.1.9. Os estabelecimentos deverão possuir condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, observadas as disposições da ABNT NBR 9050 e demais normas aplicáveis.

15.1.10. O credenciado deverá manter disponível e atualizada a quantidade de vagas e leitos disponibilizados ao Município, comunicando previamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer indisponibilidade ou redução significativa de sua capacidade de hospedagem.

15.2. DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE/LOCOMOÇÃO

15.2.1. Os serviços de transporte compreenderão a locomoção de ida e volta dos usuários entre a Casa de Apoio e os hospitais, clínicas e demais estabelecimentos de saúde localizados em Curitiba e/ou Campo Largo, conforme os encaminhamentos e atendimentos previamente agendados.

15.2.2. O transporte deverá ser realizado de forma a garantir que o usuário chegue ao estabelecimento de saúde com antecedência suficiente para o cumprimento do horário agendado para consultas, exames, procedimentos ou demais atendimentos.

15.2.3. O serviço de transporte deverá funcionar, em regra, das 06h00 às 20h00, observada a necessidade dos usuários e os horários dos atendimentos de saúde previamente informados pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.2.4. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão estar devidamente licenciados, em boas condições de conservação, higiene, segurança e funcionamento, e atender às exigências dos órgãos competentes.

15.2.5. Os veículos deverão ser compatíveis com as necessidades dos usuários transportados, observando-se as condições de acessibilidade aplicáveis às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e as disposições da ABNT NBR 9050, quando aplicáveis.

15.2.6. O transporte deverá ser realizado por motorista devidamente habilitado e em condições regulares para o exercício da atividade, observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

15.2.7. Quando o serviço de transporte estiver sujeito a regulamentação específica dos órgãos competentes, o credenciado deverá possuir as respectivas autorizações, licenças e demais documentos exigidos para sua regular prestação, inclusive aqueles eventualmente exigidos pela URBS ou pelo órgão competente.

15.2.8. O credenciado será responsável pela manutenção, conservação, limpeza, abastecimento, licenciamento, seguro e demais despesas necessárias à disponibilização dos veículos utilizados na execução dos serviços.

15.2.9. O transporte deverá ser realizado de forma segura, organizada e compatível com a condição dos usuários, sendo vedada a utilização de veículos em condições inadequadas ou que não atendam às exigências legais.

15.2.10. O credenciado deverá organizar os deslocamentos de forma a atender aos horários dos usuários encaminhados, evitando atrasos ou prejuízos à realização dos atendimentos de saúde.

15.3. DOS SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

15.3.1. A Casa de Apoio deverá fornecer aos usuários hospedados, diariamente, no mínimo 03 (três) refeições principais, correspondentes a café da manhã, almoço e jantar.

15.3.2. As refeições deverão ser preparadas, armazenadas e servidas em condições adequadas de higiene e segurança alimentar, observadas as normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis.

15.3.3. Os horários para fornecimento das refeições deverão observar, no mínimo, os seguintes períodos:

I – café da manhã: das 06h00 às 08h30;

II – almoço: das 11h00 às 16h00;

III – jantar: das 18h00 às 20h00.

15.3.4. A alimentação deverá ser fornecida em quantidade suficiente e em condições adequadas de qualidade, higiene, conservação e temperatura, de acordo com as boas práticas de manipulação de alimentos.

15.3.5. Os serviços de alimentação deverão contar com acompanhamento de profissional nutricionista, observadas as exigências legais e sanitárias aplicáveis à atividade.

15.3.6. A Casa de Apoio deverá possuir espaço adequado para preparo, armazenamento e fornecimento das refeições, mantendo as instalações, equipamentos e utensílios em condições adequadas de higiene e funcionamento.

15.3.7. O credenciado deverá observar as normas sanitárias aplicáveis ao armazenamento e manipulação dos alimentos, bem como as exigências estabelecidas pela Vigilância Sanitária competente.

15.3.8. Deverão ser adotadas medidas para evitar desperdícios e garantir o adequado acondicionamento e descarte dos resíduos decorrentes da preparação e fornecimento das refeições.

15.4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.4.1. Os serviços de hospedagem, alimentação e transporte/locomução deverão ser prestados de forma integrada, conforme a necessidade dos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde e as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

15.4.2. A prestação dos serviços deverá observar integralmente as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, trânsito e demais regulamentações aplicáveis às atividades desenvolvidas pela Casa de Apoio.

15.4.3. O credenciado deverá garantir que os serviços sejam prestados exclusivamente nas condições e capacidade informadas no momento do credenciamento, devendo comunicar à Secretaria Municipal de Saúde qualquer alteração relevante.

15.4.4. O credenciado não poderá recusar injustificadamente o atendimento de usuário regularmente encaminhado pela Secretaria Municipal de Saúde, quando houver vaga disponível e o atendimento estiver dentro das condições de capacidade informadas pelo prestador.

15.4.5. A Casa de Apoio deverá manter registros e documentos que comprovem os períodos de hospedagem e as diárias efetivamente prestadas, para fins de fiscalização e faturamento.

15.4.6. Os registros mantidos pelo credenciado deverão permitir a conferência dos serviços efetivamente prestados pela fiscalização do Município, inclusive para fins de medição e faturamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

15.4.7. O credenciado deverá garantir o atendimento aos usuários com respeito, urbanidade e dignidade, vedada qualquer forma de discriminação, tratamento inadequado ou conduta incompatível com a finalidade dos serviços.

15.4.8. Os serviços deverão ser prestados exclusivamente aos usuários encaminhados ou autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições estabelecidas neste Edital e no respectivo agendamento.

15.4.9. A utilização dos serviços ficará condicionada à autorização e ao encaminhamento realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, não sendo reconhecidas, para fins de faturamento, hospedagens ou demais serviços realizados sem a devida autorização.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA LGPD

16.1. Os credenciados deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

16.2. Os dados pessoais tratados em decorrência da execução dos serviços deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades assistenciais, administrativas, regulatórias, auditorias e legais relacionadas à execução deste credenciamento.

16.3. O credenciado deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.4. O credenciado deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados aos usuários atendidos no âmbito deste credenciamento.

16.5. A comunicação deverá ocorrer em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas após a ciência do incidente.

16.6. O encerramento do contrato não autoriza a eliminação dos dados cuja guarda seja exigida pela legislação aplicável.

17. DA GUARDA DOS REGISTROS DOS SERVIÇOS

17.1. O credenciado deverá manter, de forma organizada e atualizada, os registros relacionados à execução dos serviços prestados aos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente aqueles necessários à comprovação das hospedagens, diárias, refeições e serviços de transporte/locomoção realizados.

17.2. Os registros deverão conter, conforme aplicável, as informações relativas ao usuário, data de entrada, data de saída, período de hospedagem, quantidade de diárias utilizadas e demais informações necessárias à conferência dos serviços efetivamente prestados.

17.3. Os registros deverão ser mantidos pelo credenciado durante a vigência da contratação e pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais, administrativas, fiscais e de prestação de contas relacionadas aos serviços executados.

17.4. O credenciado deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitado, os registros e documentos necessários à conferência, fiscalização e comprovação da execução dos serviços e dos respectivos faturamentos.

17.5. Os registros e documentos utilizados para fins de comprovação da execução deverão ser compatíveis com os serviços efetivamente prestados e com os respectivos agendamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

17.6. A ausência, inconsistência ou divergência injustificada entre os registros e documentos mantidos pelo credenciado, os agendamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde e os serviços efetivamente prestados poderá ensejar a glosa dos valores correspondentes, sem prejuízo das demais medidas administrativas e penalidades previstas neste Edital e no instrumento contratual.

17.7. O credenciado deverá assegurar a disponibilidade dos registros durante todo o período em que forem necessários à fiscalização e à prestação de contas dos serviços realizados.

18. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

18.1. A execução dos contratos decorrentes deste credenciamento será acompanhada por Gestor e Fiscal de Contrato formalmente designados pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, bem como do Decreto Municipal nº 31/2023 e suas alterações posteriores.

18.2. Compete ao Gestor do Contrato:

- I – analisar, atestar o cumprimento e visar a documentação que antecede o pagamento;
- II – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III – analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI – decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - inserir os dados referentes aos contratos administrativos e os documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pela gestão de materiais, obras e serviços;
- IX - outras atividades compatíveis com a função.

18.3. Compete ao Fiscal do Contrato:

- I – I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - Propor à autoridade competente, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XVI - outras atividades compatíveis com a função.

19. DA AUDITORIA

19.1. Os serviços prestados pelos credenciados estarão sujeitos à auditoria da Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos competentes.

19.2. A auditoria poderá ocorrer nas modalidades:

- I – documental;
- II – presencial;
- III – eletrônica.

19.3. A auditoria poderá compreender, entre outros aspectos:

- I – a verificação dos registros de hospedagem e das diárias efetivamente utilizadas;
- II – a conferência dos agendamentos realizados no sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- III – a verificação da prestação dos serviços de alimentação e transporte/locomoção;
- IV – a conferência da documentação apresentada para fins de faturamento;
- V – a verificação da capacidade operacional e das condições de funcionamento da Casa de Apoio;
- VI – a verificação do cumprimento das normas sanitárias, de acessibilidade, segurança e demais requisitos estabelecidos neste Edital e no instrumento contratual;
- VII – a apuração de eventuais divergências entre os serviços agendados ou autorizados, os documentos apresentados e os serviços efetivamente prestados.

19.4. O credenciado deverá fornecer aos servidores responsáveis pela fiscalização e auditoria acesso aos documentos, registros, informações e instalações necessários à verificação da regularidade da execução dos serviços.

19.5. As auditorias poderão ser realizadas durante a vigência da contratação e, quando necessário, posteriormente, para verificação de serviços já prestados e dos respectivos pagamentos.

19.6. Constatadas irregularidades, inconsistências ou serviços não comprovados, a Administração poderá determinar as medidas necessárias à sua regularização, inclusive a glosa dos valores correspondentes, sem prejuízo da aplicação das demais medidas administrativas e penalidades cabíveis.

20. DOS INDICADORES DE DESEMPENHO

20.1. A Administração poderá monitorar o desempenho dos credenciados mediante indicadores objetivos relacionados à qualidade, regularidade, disponibilidade e eficiência dos serviços prestados.

20.2. Os indicadores poderão contemplar, dentre outros:

- I – disponibilidade e regularidade das vagas para hospedagem;
- II – regularidade dos agendamentos e disponibilidade de vagas para atendimento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- III – regularidade e qualidade dos serviços de hospedagem;
- IV – cumprimento dos horários e condições estabelecidas para o fornecimento das refeições;
- V – regularidade e adequação dos serviços de transporte/locomoção;
- VI – cumprimento dos horários dos deslocamentos, de modo a assegurar a chegada dos usuários aos atendimentos agendados;
- VII – índice de glosas decorrentes de inconsistências ou serviços não comprovados;
- VIII – regularidade documental e manutenção das condições de habilitação;
- IX – cumprimento das normas sanitárias, de segurança e acessibilidade;
- X – satisfação dos usuários em relação aos serviços prestados;
- XI – cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual.

20.3. Os resultados dos indicadores poderão ser utilizados para fins de fiscalização contratual, auditoria, avaliação da qualidade dos serviços, distribuição da demanda, manutenção da contratação e adoção das medidas administrativas previstas neste Edital.

20.4. A Administração poderá estabelecer mecanismos de avaliação da satisfação dos usuários, inclusive por meio de pesquisas, formulários, registros de reclamações, sugestões e demais instrumentos de avaliação que entender pertinentes.

21. DO FATURAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO

- 21.1.** O credenciado deverá apresentar o faturamento dos serviços executados **até o 5º (quinto) dia útil** subsequente ao encerramento de cada competência mensal.
- 21.2.** O faturamento deverá ser acompanhado da documentação exigida pela Secretaria Municipal de Saúde para comprovação da efetiva prestação dos serviços.
- 21.3.** A Administração poderá exigir a apresentação dos dados em meio físico, eletrônico ou integrado aos sistemas oficiais utilizados pelo Município.

22. DO PAGAMENTO

- 22.1.** O órgão ou entidade contratante, pagará à contratada, pelo serviço executado ou o fornecimento do bem, as importâncias e as formas fixadas no Edital de credenciamento, de acordo com a demanda.
- 22.2. 22.1.1** Fica expressamente vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à Tabela Municipal de Incentivo ao SIH/SUS e SIA/SUS.
- 22.3.** Após a conferência, auditoria e aprovação do faturamento, a credenciada será comunicada para emitir a respectiva Nota Fiscal.
- 22.4.** O pagamento será realizado em até **20 (vinte) dias** úteis após o envio da Nota Fiscal.
- 22.5.** O pagamento será realizado mediante transferência em conta bancária de titularidade da contratada.
- 22.6.** Excepcionalmente na competência correspondente ao encerramento do exercício financeiro, os prazos previstos neste capítulo poderão ser ampliados em até o dobro, em razão dos procedimentos de encerramento do exercício, abertura orçamentária, abertura dos sistemas financeiros e demais atos administrativos necessários à execução do orçamento do exercício subsequente.

23. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 23.1.** Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Cianorte, sob pena de descredenciamento.
- 23.1.1.** Em auxílio ao seu dever de fiscalizar o contrato, e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento.
- 23.2.** O credenciamento não estabelece obrigação da Administração em efetivar ou manter a contratação, considerando sua natureza, podendo o credenciado ou a Administração solicitar o descredenciamento, observadas as disposições deste Edital, do Decreto Municipal nº 31/2023 e da legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
- 23.3.** Constatada qualquer irregularidade, a Administração notificará formalmente a credenciada para regularização no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, ressalvadas as situações que exijam providências imediatas em razão do risco à segurança ou à continuidade dos serviços.
- 23.4.** Na hipótese de irregularidade relacionada à ausência, vencimento ou invalidade das certidões exigidas para manutenção da habilitação, poderão ser suspensos novos encaminhamentos de usuários ao credenciado até a efetiva regularização, sem prejuízo da análise dos serviços já prestados e devidamente comprovados.
- 23.5.** Nas demais hipóteses de irregularidade que não comprometam a segurança dos usuários, a execução dos serviços ou a regularidade da contratação, a Administração poderá conceder prazo para regularização, sem suspensão dos encaminhamentos, quando entender que a medida é suficiente para sanar a irregularidade.
- 23.6.** A ausência de regularização dentro do prazo concedido poderá ensejar a rescisão do contrato e/ou o descredenciamento da empresa, sem prejuízo das demais medidas administrativas e penalidades cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

23.7. O credenciado que deixar de cumprir as exigências deste Decreto, do Edital de Credenciamento ou dos contratos firmados com a Administração estará sujeito ao descredenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.8. O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante solicitação escrita à Secretaria Municipal de Saúde.

23.8.1. A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

23.8.2. O pedido de descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento dos contratos já assumidos e das responsabilidades deles decorrentes, inclusive quanto à conclusão das hospedagens e demais serviços previamente autorizados, quando aplicável.

23.9. O descredenciamento não prejudicará a apuração de eventuais irregularidades ocorridas durante a execução dos serviços, nem afastará a aplicação das penalidades cabíveis.

24. DA ATUALIZAÇÃO DA TABELA MUNICIPAL DE CREDENCIAMENTO

24.1. A Tabela Municipal de Credenciamento poderá ser revisada, alterada ou atualizada mediante justificativa técnica, demonstração de viabilidade orçamentária e financeira e interesse público.

24.2. As alterações da tabela deverão ser submetidas previamente à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Saúde.

24.3. Após aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde, as alterações serão formalizadas por Decreto Municipal e passarão a produzir efeitos a partir da data de sua publicação ou da data nele estabelecida.

24.4. A atualização dos valores não dependerá da realização de novo credenciamento.

24.5. A revisão dos valores não gera direito adquirido à manutenção de quantitativos, demanda ou faturamento.

25. DAS GLOSAS

25.1. A Administração poderá glosar total ou parcialmente valores apresentados para pagamento quando constatadas inconsistências, irregularidades ou descumprimento das exigências previstas neste edital, no contrato ou na legislação aplicável.

25.2. Constituem hipóteses de glosa, dentre outras:

- I – ausência de comprovação da realização do serviço;
- II – divergência de informações;
- III – documentação incompleta;
- IV – ausência de autorização quando exigida;
- V – cobrança indevida;
- VI – duplicidade de faturamento;
- VII – descumprimento das regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

25.3. Antes da glosa definitiva deverá ser assegurado à credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

26. DAS PENALIDADES

26.1. O descumprimento das obrigações previstas neste edital ou nos contratos dele decorrentes sujeitará o credenciado às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, no Decreto Municipal nº 31/2023 e suas alterações posteriores, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

26.2. Poderão ser aplicadas, observada a gravidade da infração:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar;
- IV – declaração de inidoneidade;
- V – suspensão dos encaminhamentos;
- VI – descredenciamento.

26.3. Nenhuma penalidade será aplicada sem a observância do contraditório e da ampla defesa.

27. DA INTEGRIDADE E PREVENÇÃO A FRAUDES

27.1. Os credenciados deverão atuar em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, transparência, ética, boa-fé e integridade.

27.2. É vedada a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem indevida ou que comprometa a correta execução dos serviços contratados.

27.3. Constituem infrações graves, dentre outras:

- I – faturamento de serviços não realizados;
- II – duplicidade de cobrança;
- III – falsificação documental;
- IV – manipulação de registros assistenciais;
- V – utilização indevida de dados de pacientes;
- VI – fraude em sistemas de informação;
- VII – prestação de informações falsas à Administração.

27.4. A constatação de fraude poderá ensejar descredenciamento, rescisão contratual, aplicação de penalidades administrativas e adoção das medidas civis e penais cabíveis.

28. DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

28.1. A Administração poderá determinar a suspensão total ou parcial dos encaminhamentos destinados ao credenciado quando constatadas situações que comprometam a regularidade da contratação, a segurança dos usuários, a qualidade assistencial ou o interesse público.

28.2. DA SUSPENSÃO ADMINISTRATIVA

28.2.1. Constituem hipóteses de suspensão administrativa, dentre outras:

- I – vencimento ou irregularidade das certidões exigidas para manutenção da habilitação;
- II – ausência de documentos obrigatórios;
- III – descumprimento de obrigações cadastrais;
- IV – não comunicação de alterações societárias, técnicas ou operacionais;
- V – descumprimento de determinações administrativas emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

28.2.2. A suspensão administrativa dos encaminhamentos permanecerá vigente até a regularização da situação que lhe deu causa.

28.3. DA SUSPENSÃO ASSISTENCIAL

28.3.1. Constituem hipóteses de suspensão assistencial, dentre outras:

- I – risco à segurança dos pacientes;
- II – descumprimento de normas sanitárias;
- III – deficiência grave na qualidade dos serviços prestados;
- IV – irregularidades identificadas em auditorias;
- V – indisponibilidade operacional que comprometa a continuidade da assistência;
- VI – situações que possam causar prejuízo aos usuários do Sistema Único de Saúde.

28.3.2. A suspensão assistencial poderá ocorrer de forma preventiva, sempre que necessária para proteção dos usuários ou preservação do interesse público.

29. DO DESCREDENCIAMENTO

29.1. O descredenciamento poderá ocorrer:

- I – por solicitação do credenciado;
- II – por perda das condições exigidas para habilitação;
- III – por descumprimento contratual reiterado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

IV – por fraude ou irregularidade grave;

V – por encerramento das atividades;

VI – por interesse público devidamente justificado;

VII – nas demais hipóteses previstas neste edital, contrato ou legislação aplicável.

29.2. O pedido de descredenciamento formulado pelo credenciado deverá ser apresentado mediante protocolo oficial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

29.2.1. O pedido não exige o credenciado do cumprimento das obrigações já assumidas.

29.2.2. A Administração poderá estabelecer cronograma para encerramento das atividades, visando garantir a continuidade assistencial dos usuários.

29.3. O descredenciamento não afasta a responsabilidade do prestador pelos serviços anteriormente executados.

30. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

30.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

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

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no **caput** deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

31.1. Os credenciados deverão manter permanentemente atualizado endereço, telefone, correio eletrônico oficial e demais informações cadastrais junto à Secretaria Municipal de Saúde.

31.2. O endereço eletrônico informado pelo credenciado será considerado meio oficial de comunicação para fins de notificações, comunicações administrativas, envio de documentos e demais atos relacionados ao credenciamento e aos contratos dele decorrentes.

31.2.1. A manutenção do endereço eletrônico atualizado constitui obrigação exclusiva da credenciada.

31.2.2. Não serão aceitas alegações de desconhecimento de notificações regularmente encaminhadas ao endereço eletrônico oficialmente informado pela credenciada.

31.3. Toda alteração relacionada:

- I – ao contrato social;
- II – ao quadro societário;
- III – aos responsáveis técnicos;
- IV – aos profissionais vinculados ao credenciamento;
- V – à capacidade operacional;
- VI – aos documentos apresentados no credenciamento e
- VII – ao endereço físico ou eletrônico;

deverá ser comunicada ao Município mediante protocolo oficial para análise da Comissão de Credenciamento.

31.4. Eventuais alterações ou atualizações dos valores constantes da Tabela Municipal de Incentivo ao SIH/SUS e SIA/SUS observarão a legislação municipal aplicável e os atos administrativos que regulamentarem a matéria, não implicando a realização de novo credenciamento.

31.5. Sempre que este edital fizer referência à Lei Federal nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 31/2023 ou a qualquer outro ato normativo, considerar-se-ão automaticamente incorporadas suas alterações posteriores, desde que compatíveis com as disposições deste instrumento.

31.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas a legislação vigente, os princípios da Administração Pública e o interesse público.

32. DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

32.1. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

32.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos. O pedido deverá ser protocolado na Divisão de Licitações do Município de Cianorte ou encaminhado através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br.

32.2. DOS RECURSOS

32.2.1. Findo o julgamento dos documentos de credenciamento, caberá recurso do resultado do credenciamento, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação.

32.2.2. Os recursos serão recebidos por meio eletrônico através do e-mail pregaoeletronico@cianorte.pr.gov.br cuja análise será realizada pela Comissão Especial de Credenciamento no prazo de no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sendo posteriormente encaminhado para a autoridade máxima, que após receber o recurso e a informação da Comissão Especial de Credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão.

O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

33. Integram este edital, para todos os efeitos legais:

- I – Minuta Contratual;
 - II - Modelo de Requerimento de Credenciamento;
 - III – Declaração de Cumprimento dos requisitos de participação e inexistência de impedimentos;
 - IV - Declaração firmada pelo representante legal ou outro documento que comprove ter a credenciada, no mínimo, 60 (sessenta) leitos em sua sede disponíveis para o município credenciante;
 - V - Declaração de disponibilidade de veículos próprios contendo pelo menos um com acessibilidade total;
 - VI - Declaração de que permanecem inalteradas as informações e documentos apresentados no credenciamento inicial;
 - VII - Tabela Municipal complementar de remuneração dos procedimentos ambulatoriais (anexo externo ao edital);
 - VIII - Demais anexos que venham a compor o processo.
- Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cianorte/PR, em 01 de Setembro de 2026.

Shelly Miriam Fernandes Nogueira
Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

Anexo I

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026

Contrato que entre si celebram o Município de Cianorte por meio da Secretaria Municipal de Saúde, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, para prestação de serviços de saúde destinados à complementação da rede assistencial do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Cianorte.

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de direito Público com sede no Centro Cívico Edno Guimarães, n.º 100, inscrita no **CNPJ/MF no 76.309.806/0001-28**, neste ato representada pelo seu **Prefeito, Sr. Marco Antonio Franzato**, Portador da Cédula de Identidade RG no 3.037.024-4 SSP/PR, e do CPF no 306.800.859-04 e

CONTRATADA:

<Nome_Fornecedor>, pessoa jurídica de direito privado, com sede à **<Endereço_Fornecedor>**, **<Bairro_Fornecedor>**, CEP **<Cep_Fornecedor>**, na cidade de **<Cidade_Fornecedor>****<Estado_Sigla_Fornecedor>**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **<CNPJ_CPF_Fornecedor>**, telefone **<Fone_Fornecedor>**, Email: **<Email_Fornecedor>**, neste ato representada pelo seu sócio administrador, o **Sr. <Nome_Representante>**, portador da Cédula de Identidade **<RG_Representante>**/**<Órgão_Emissor_Representante>** e do CPF **<CPF_Representante>**, residente e domiciliado em **<Cidade_Fornecedor>**/**<Estado_Sigla_Fornecedor>**.

Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si, sujeitando-se aos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

1.DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este Contrato decorre do processo de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026 e será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 31/2023 e demais legislações aplicáveis.

2. OBJETO

2.1. Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de Casa de Apoio, compreendendo hospedagem, alimentação e transporte/locomução, destinadas ao atendimento de usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Cianorte, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde para tratamento de saúde fora do município, em estabelecimentos de saúde localizados nos Municípios de Curitiba e/ou Campo Largo, no Estado do Paraná, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital de chamamento público e seus anexos.

2.2. Órgão participante do presente procedimento:

- Secretaria Municipal de Saúde

2.3. Fazem parte integralmente do presente termo, as demais peças e documentos relevantes contidos no processo citado acima, independentemente de transcrição.

3. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1. CONTRATADA:

3.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde as informações necessárias ao controle da capacidade de hospedagem, incluindo a quantidade de leitos disponibilizados ao Município e a disponibilidade de vagas, mantendo-as atualizadas durante toda a vigência contratual.

3.1.2. A CONTRATADA não poderá cobrar do paciente, ou seu acompanhante, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados nos termos deste Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

- 3.1.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar aos usuários as acomodações, alimentação e serviços de transporte/locomoção nas condições estabelecidas neste Contrato, no Edital de Chamamento Público e seus anexos.
- 3.1.4.** A CONTRATADA deverá garantir que os serviços de hospedagem sejam prestados de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.
- 3.1.5.** A CONTRATADA deverá fornecer, diariamente, aos usuários hospedados, no mínimo 03 (três) refeições principais, correspondentes a café da manhã, almoço e jantar, observados os horários e demais condições estabelecidos neste Contrato e no Edital.
- 3.1.6.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de transporte/locomoção de ida e volta entre a Casa de Apoio e os hospitais, clínicas e demais estabelecimentos de saúde localizados em Curitiba e/ou Campo Largo, de acordo com os atendimentos dos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.1.7.** A CONTRATADA deverá organizar os deslocamentos de modo a garantir que os usuários cheguem aos estabelecimentos de saúde em tempo suficiente para o cumprimento dos horários previamente agendados.
- 3.1.8.** Os veículos utilizados na execução dos serviços de transporte deverão estar devidamente licenciados, em boas condições de conservação, higiene e segurança, bem como atender às exigências legais e regulamentares aplicáveis.
- 3.1.9.** A CONTRATADA deverá manter suas instalações, acomodações, equipamentos e demais estruturas necessárias à prestação dos serviços em condições adequadas de higiene, segurança, acessibilidade e funcionamento, observadas as normas aplicáveis.
- 3.1.10.** A CONTRATADA deverá observar integralmente as normas sanitárias e demais regulamentações aplicáveis aos serviços de hospedagem, alimentação e transporte/locomoção, mantendo válidas as licenças, autorizações e demais documentos exigidos para o regular funcionamento da atividade.
- 3.1.11.** A CONTRATADA deverá garantir condições adequadas de acessibilidade aos usuários com deficiência ou mobilidade reduzida, observadas as disposições da ABNT NBR 9050 e demais normas aplicáveis.
- 3.1.12.** A CONTRATADA deverá manter registros atualizados das entradas, saídas, períodos de hospedagem e demais informações necessárias à comprovação dos serviços efetivamente prestados.
- 3.1.13.** A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, documentos e informações necessários à fiscalização, auditoria, conferência e faturamento dos serviços.
- 3.1.14.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer situação que possa comprometer a continuidade, a qualidade ou a segurança dos serviços, incluindo indisponibilidade de vagas, redução da capacidade de hospedagem, interrupção do transporte ou outras alterações relevantes.
- 3.1.15.** A CONTRATADA deverá assumir integralmente e exclusivamente todas as responsabilidades concernentes às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive no que diz respeito às normas de segurança do trabalho previstas na legislação específica.
- 3.1.15.1.** A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do artigo 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.1.16.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- 3.1.17.** Manter todas as condições de habilitação durante a vigência contratual.
- 3.1.18.** Manter atualizados os dados cadastrais, endereço, telefone e endereço eletrônico oficial informados à Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.1.19.** A CONTRATADA deverá utilizar o sistema disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde para o faturamento das guias.

3.2. CONTRATANTE

- 3.2.1.** Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 3.2.2.** Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços ou entrega de bens contratados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

- 3.2.3.** Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se, de forma isolada ou conjunta com o Gestor do Contrato, a respeito da suspensão dos serviços;
- 3.2.4.** Proceder auditorias e avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 3.2.5.** Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 3.2.6.** Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;
- 3.2.7.** Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- 3.2.8.** Observar as obrigações do órgão público Contratante, quando de Credenciamento, conforme dispõe o artigo 103 do Decreto Municipal nº 31/2023.
- 3.2.9.** Efetuar os pagamentos devidos nos termos deste contrato.

4. DOS SERVIÇOS

- 4.1.** A execução do objeto dar-se-á em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato, no Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026, no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.
- 4.2.** Os serviços serão executados de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, os encaminhamentos realizados e a disponibilidade de vagas da CONTRATADA, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.
- 4.3.** A contratação decorrente deste instrumento não assegura à CONTRATADA quantitativo mínimo de usuários, diárias, refeições, deslocamentos ou faturamento.
- 4.4.** Os usuários serão encaminhados à CONTRATADA mediante autorização, solicitação, encaminhamento ou outro mecanismo definido pela Secretaria Municipal de Saúde, contendo as informações necessárias à prestação dos serviços.
- 4.5.** A CONTRATADA deverá executar os serviços de hospedagem, alimentação e transporte/locomotoção nas condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus anexos, observando as normas sanitárias, de segurança, acessibilidade, trânsito e demais regulamentações aplicáveis.
- 4.6.** A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência contratual a estrutura física, capacidade operacional, licenças, autorizações e demais condições que fundamentaram seu credenciamento.
- 4.7.** Os serviços de hospedagem deverão ser prestados em condições adequadas de higiene, segurança, conforto e acessibilidade, com atendimento ininterrupto durante 24 (vinte e quatro) horas, conforme as condições estabelecidas neste Contrato e no Edital.
- 4.8.** A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários hospedados, diariamente, no mínimo 03 (três) refeições principais, observados os horários, padrões de higiene e demais condições estabelecidas neste Contrato e no Edital.
- 4.9.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de transporte/locomotoção de ida e volta entre a Casa de Apoio e os hospitais, clínicas e demais estabelecimentos de saúde localizados em Curitiba e/ou Campo Largo, conforme os atendimentos dos usuários encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.10.** A CONTRATADA deverá organizar os serviços de transporte de modo a assegurar que os usuários cheguem aos estabelecimentos de saúde em tempo suficiente para o cumprimento dos horários de atendimento previamente agendados.
- 4.11.** A CONTRATADA deverá observar os agendamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde no sistema disponibilizado pelo Município, comunicando eventuais impossibilidades, alterações ou cancelamentos relativos aos serviços previamente agendados.
- 4.12.** Somente serão considerados para fins de faturamento os serviços efetivamente prestados, autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde e devidamente comprovados, observadas as condições estabelecidas neste Contrato e no Edital.
- 4.13.** A Administração poderá realizar a conferência dos agendamentos realizados no sistema, dos documentos apresentados pela CONTRATADA e das demais informações necessárias à comprovação da execução, podendo glosar os valores correspondentes aos serviços não comprovados, não autorizados ou prestados em desacordo com as condições contratadas.

4.14. A CONTRATADA deverá garantir aos usuários atendimento digno, respeitoso e livre de qualquer forma de discriminação durante todo o período de utilização dos serviços.

5. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

5.1. DA FISCALIZAÇÃO

5.1.1. O acompanhamento e fiscalização das prestações dos serviços do presente contrato e demais atribuições descritas no art. 9º do Decreto Municipal n.º 31/2023 serão realizados pela seguinte fiscal de contrato: **XXXXXXXXXXXXXX**.

5.2. DA GESTÃO

5.2.1. As atribuições administrativas do presente contrato, especialmente as descritas no art. 8º do Decreto Municipal n.º 31/2023 será realizada pela seguinte gestora de contrato: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

5.3. A alteração dos servidores designados poderá ocorrer mediante ato administrativo da autoridade competente.

5.4. A substituição do Gestor ou do Fiscal será formalmente comunicada à CONTRATADA.

6. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1. A CONTRATADA compromete-se a observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual.

6.2. Os dados pessoais dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades assistenciais, administrativas, regulatórias, de auditoria e demais finalidades legalmente autorizadas.

6.3. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao Município qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados aos usuários atendidos no âmbito deste contrato.

6.4. A obrigação de sigilo e proteção dos dados permanecerá mesmo após o encerramento da vigência contratual.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar o faturamento dos serviços executados até o **5º (quinto) dia útil subsequente** ao encerramento da competência mensal.

7.2. O faturamento deverá ser acompanhado da documentação comprobatória exigida pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.2.1 A Administração poderá exigir a apresentação de informações em formato físico e/ou eletrônico integrado aos sistemas oficiais utilizados pelo Município.

7.3. Após a conferência, auditoria, aprovação do faturamento, a CONTRATADA será comunicada para emissão da respectiva Nota Fiscal.

7.4. O pagamento será realizado em até **20 (vinte) dias** úteis após o envio da Nota Fiscal.

7.5. O pagamento ocorrerá por meio de ordem bancária de titularidade da CONTRATADA fornecida no momento do credenciamento.

7.6. Constatada qualquer irregularidade, a Administração notificará formalmente a credenciada para regularização no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

7.6.1. Na hipótese de irregularidade relacionada à ausência, vencimento ou invalidade das certidões exigidas para manutenção da habilitação, ficarão suspensos os novos encaminhamentos de pacientes, exames, consultas ou procedimentos até a efetiva regularização.

7.6.2. Nas demais hipóteses de irregularidade que não comprometam a segurança dos usuários, a execução dos serviços ou a regularidade da contratação, a Administração poderá conceder prazo para regularização sem suspensão dos encaminhamentos.

7.6.3. A ausência de regularização dentro do prazo concedido poderá ensejar a rescisão contratual e/ou o descredenciamento da empresa.

7.7. Excepcionalmente na competência correspondente ao encerramento do exercício financeiro, os prazos previstos poderão ser ampliados em até o dobro, em razão dos procedimentos administrativos de encerramento do exercício, abertura orçamentária, abertura dos sistemas financeiros e demais atos administrativos relacionados ao encerramento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

do exercício, abertura do orçamento subsequente, liberação dos sistemas financeiros e demais atos necessários à execução orçamentária e financeira.

8. DAS GLOSAS

8.1. A Administração poderá glosar total ou parcialmente valores apresentados para pagamento quando constatadas inconsistências, irregularidades ou descumprimento das exigências previstas neste edital, no contrato ou na legislação aplicável.

8.2. Constituem hipóteses de glosa, dentre outras:

- I – ausência de comprovação da realização do serviço;
- II – divergência de informações;
- III – documentação incompleta;
- IV – ausência de autorização quando exigida;
- V – cobrança indevida;
- VI – duplicidade de faturamento;
- VII – descumprimento das regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.3. Antes da glosa definitiva deverá ser assegurado à credenciada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

9.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. Advertência:

– Aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. Multa:

- Compensatória de 20% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- Compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto.
- Moratória de 10% sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada de até 05 (cinco) dias consecutivos, para o prestação dos serviços contratados nos prazos previstos neste edital.
- Moratória de 0,33% por dia sobre o valor total do contrato, limitado ao máximo de 30% do valor do contrato licitado ou celebrado, pelo atraso ou demora injustificados de até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora para o prestação dos serviços contratados, além dos prazos estipulados neste edital, limitado ao valor do contrato

III. Impedimento de licitar e contratar:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar:

– Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. As sanções previstas nos “incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas previstas no inciso II do mesmo artigo.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10. DA SUSPENSÃO DOS ENCAMINHAMENTOS

10.1.1. A Administração poderá determinar a suspensão total ou parcial dos encaminhamentos destinados ao credenciado quando constatadas situações que comprometam a regularidade da contratação, a segurança dos usuários, a qualidade assistencial ou o interesse público.

10.2. DA SUSPENSÃO ADMINISTRATIVA

10.2.1. Constituem hipóteses de suspensão administrativa, dentre outras:

- I – vencimento ou irregularidade das certidões exigidas para manutenção da habilitação;
- II – ausência de documentos obrigatórios;
- III – descumprimento de obrigações cadastrais;
- IV – não comunicação de alterações societárias, técnicas ou operacionais;
- V – descumprimento de determinações administrativas emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.2.2. A suspensão administrativa dos encaminhamentos permanecerá vigente até a regularização da situação que lhe deu causa.

10.3. DA SUSPENSÃO ASSISTENCIAL

10.3.1. Constituem hipóteses de suspensão assistencial, dentre outras:

- I – risco à segurança dos pacientes;
- II – descumprimento de normas sanitárias;
- III – deficiência grave na qualidade dos serviços prestados;
- IV – irregularidades identificadas em auditorias;
- V – indisponibilidade operacional que comprometa a continuidade da assistência;
- VI – situações que possam causar prejuízo aos usuários do Sistema Único de Saúde.

10.3.2. A suspensão assistencial poderá ocorrer de forma preventiva, sempre que necessária para proteção dos usuários ou preservação do interesse público.

11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

- III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.2. A análise dos critérios para verificação de ocorrência dos motivos para extinção contratual previstos observará o Decreto Municipal n.º 31/2023, bem as alterações posteriores.

11.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

11.4. Decorrido atraso na execução do objeto, de período igual ou superior a 1/3 (um terço) do prazo de execução, sem manifestação da CONTRATADA, estará caracterizada a inadimplência da mesma ficando assegurado ao CONTRATANTE o direito de tomar as medidas cabíveis para a extinção Contratual e a aplicação da multa.

11.5. A extinção do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

11.6. Declarada a extinção do Contrato, que vigorará a partir da data da sua declaração, a CONTRATADA se obriga, expressamente, como ora o faz, a entregar os serviços já concluídos, não criando dificuldades de qualquer natureza.

11.7. Tendo em vista que o certame não se enquadra nos casos obrigatórios de elaboração de matriz de alocação de riscos entre o contratante e o contratado, conforme §3º, do artigo 22 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser observada a análise simplificada dos riscos da contratação, conforme documento intitulado “Mapa de Riscos”, constante do procedimento.

12. DO VALOR

12.1. O valor a ser pago para a execução do objeto é de R\$ <Valor_Contratado> correspondente à previsão de utilização dos serviços durante o período contratual, não constituindo garantia de faturamento mínimo à CONTRATADA.

12.2. No valor acima estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive no que diz respeito às normas de segurança no trabalho, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

12.3. Os serviços que vierem a ser contratados serão remunerados pelos valores unitários constantes da tabela de incentivo SIH-SIA/SUS Municipal vigente, salvo se não instituída nesta, deverá seguir a Tabela SIGTAP-SUS.

12.4. Conforme disposto no artigo 107 do Decreto Municipal nº 31/2023, este contrato poderá ser alterado quantitativamente, nos termos e limites impostos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DA ATUALIZAÇÃO DA TABELA MUNICIPAL DE CREDENCIAMENTO

- 13.1.** A Tabela Municipal de Credenciamento poderá ser revisada, alterada ou atualizada mediante justificativa técnica, demonstração de viabilidade orçamentária e financeira e interesse público.
- 13.2.** As alterações da tabela deverão ser submetidas previamente à apreciação e deliberação do Conselho Municipal de Saúde.
- 13.3.** Após aprovação pelo Conselho Municipal de Saúde, as alterações serão formalizadas por Decreto Municipal e passarão a produzir efeitos a partir da data de sua publicação ou da data nele estabelecida.
- 13.4.** A atualização dos valores não dependerá da realização de novo credenciamento.
- 13.5.** A revisão dos valores não gera direito adquirido à manutenção de quantitativos, demanda ou faturamento.

14. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

- 14.1.** O presente contrato terá prazo de **execução de 24 (vinte e quatro) meses e vigência de 26 (vinte e seis) meses**, com início na data de assinatura deste contrato. Na hipótese de adoção de assinatura eletrônica ou digital emitida por autoridade certificadora, o contrato produzirá efeitos a partir da data da última assinatura aposta no instrumento
- 14.2.** O período adicional de vigência destina-se à conclusão dos procedimentos de auditoria, faturamento, liquidação, pagamento, prestação de contas e encerramento contratual.
- 14.3.** Os prazos de execução e vigência poderão ser prorrogados por acordo das partes, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

15. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Caso a licitante, durante a vigência e execução de contrato firmado com este ente público, praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública elencado no art. 5º da Lei Federal 12.846/2013 e Decreto Federal 11.129/2022 ficará submetido à responsabilização objetiva administrativa regida pelo Decreto Municipal 141/2020 e sanções descritas no art. 6º da Lei Federal 12.846/2013, sem prejuízo da responsabilidade penal. Para o disposto neste item, definem-se as seguintes práticas:

- I. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- II. Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- III. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- IV. Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- V. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;

15.2. Se os atos previstos como infrações administrativas à Lei de Licitações n.º 14.133/2021 ou a outras normas de licitações e contratos da Administração Pública forem tipificados como atos lesivos na forma da Lei Federal 12.846/13, poderão ser apurados e julgados conjuntamente, no mesmo processo aplicando-se o rito procedimental do Decreto Municipal 141/2020.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1. As despesas oriundas da execução do presente contrato serão cobertas com receitas provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Programática	Fonte
XXXXXXXXXXXX	XXXXXX

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

16.2. As dotações aqui descritas poderão, eventualmente, ser substituídas por outras no decorrer da vigência do presente contrato, em virtude da votação da Lei Orçamentária pela Câmara de Vereadores.

17. DA MATRIZ DE RISCOS

17.1. Nos termos do art. 92, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se que os riscos inerentes à execução contratual encontram-se alocados entre as partes na forma deste Edital e da minuta contratual.

Evento de risco	Responsável	Mitigação
Oscilação da demanda	Município	Distribuição conforme necessidade assistencial
Ausência de profissional	Contratada	Substituição imediata
Irregularidade sanitária	Contratada	Suspensão dos encaminhamentos
Indisponibilidade orçamentária	Município	Limitação das contratações
Falha na integração dos sistemas	Contratada	Correção no prazo fixado pela fiscalização

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Não será exigida prestação de garantia para a execução dos contratos decorrentes deste credenciamento, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto, da forma de remuneração por efetiva prestação dos serviços e da inexistência de risco que justifique sua exigência.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

19.1.1. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal próprio para execução do objeto deste contrato, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e fiscais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

19.2. Para o cumprimento do objeto deste contrato, a Contratada se obriga a manter durante sua vigência os requisitos exigidos pelo instrumento de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026.

19.2.1. A qualquer tempo, a secretaria poderá solicitar reapresentação ou validação dos documentos apresentados no ato do credenciamento, preferencialmente a ser realizado anualmente

19.3. O presente contrato é intransferível, não podendo a contratada se valer deste para vincular terceiros à presente contratação, sob pena de imediata rescisão e aplicação das penalidades previstas na cláusula nona;

19.4. O contratado deverá prover recursos de hardware cujas especificações técnicas e de acessórios e periféricos, assegurem a total compatibilidade com o sistema operacional da Secretaria Municipal de Saúde.

19.5. As alterações, prorrogações, extinções, penalidades e multas, obedecerão a Lei Federal nº 14.133/2021, e seguindo as seguintes considerações:

19.6. No caso de inexecução do objeto desta licitação, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e justificado, ficará a empresa contratada sujeita às sanções preceituadas na Lei Federal nº 14.133/2021.

19.7. A Contratada declara ter pleno conhecimento das condições contratuais, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos.

19.8. Se qualquer das partes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissão, a inobservância, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições do presente contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá ser considerado como modificativo das condições do presente contrato, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

19.9. O Município de Cianorte se reserva no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do objeto contratado, desde que haja conveniência administrativa para este Município, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a empresa contratada terá o direito aos ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

19.10. Pela própria essência deste contrato, o mesmo não gera, em nenhuma hipótese, qualquer vínculo de origem trabalhista.

19.11. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19.12. O presente instrumento de contrato está vinculado obrigatoriamente ao Edital de licitação descrito no item 1.1 e seus anexos.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir com referência ao presente Contrato.

20.2. E, por estarem assim, justos e contratados, declaram ambas as partes aceitarem todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas infra-assinadas.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em <Data_Assinatura>.

<Nome_Representante>

<Nome_Fornecedor>

Contratada

Marco Antonio Franzato

Prefeito

Contratante

TESTEMUNHAS

RG:

CPF:

RG:

CPF:

ANEXO II - MODELO

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

A: Comissão de Credenciamento

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no CHAMAMENTO PÚBLICO DE PESSOAS JURÍDICAS, divulgado pela **Prefeitura Municipal de Cianorte**, objetivando o credenciamento de Pessoas Jurídicas para serviços de Casa de Apoio, compreendendo hospedagem, alimentação e transporte/locomção, destinadas ao atendimento de usuários do Sistema Único de Saúde – SUS do Município de Cianorte, nos termos do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026.

Empresa: _____

Endereço comercial: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CNPJ nº: _____

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(carimbo, nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).

ANEXO III - MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

À: Comissão de Credenciamento

A empresa **<Razão Social>**, inscrito no CNPJ nº **<nº CNPJ>**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **<nome>** portador(a) do CPF nº **<número>**, **para fins de participação no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

I – Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem está impedida ou suspensão de participar de licitações e contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

II – Tem pleno conhecimento e aceita integralmente as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, seus anexos, instruções, normas e procedimentos, comprometendo-se a cumprir todas as exigências nele contidas;

III – Cumpre todos os requisitos de participação e possui capacidade técnica, operacional e profissional para a execução dos serviços objeto do credenciamento;

IV – Não possui, entre seus sócios, administradores, diretores, responsáveis técnicos ou representantes legais, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Cianorte que tenha participação no processo de credenciamento, na fiscalização ou na gestão contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

V – Seus sócios, administradores, diretores, responsáveis técnicos e representantes legais não são servidores públicos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Cianorte, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do § 4º do artigo 26, da Lei nº 8.080/90 que regulamenta o Sistema Único de Saúde.

VI - Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; Não emprega menor de dezesseis anos em quaisquer atividades, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(carimbo, nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).

ANEXO IV - MODELO

DECLARAÇÃO FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE COMPROVE TER A CREDENCIADA, NO MÍNIMO, 60 (SESSENTA) LEITOS EM SUA SEDE DISPONÍVEIS PARA O MUNICÍPIO CREDENCIANTE

À: Comissão de Credenciamento

A empresa **<Razão Social>**, inscrito no CNPJ nº **<nº CNPJ>**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **<nome>** portador(a) do CPF nº **<número>**, **para fins de participação no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026**, DECLARA, para os devidos fins, que possui, em sua sede, no mínimo 60 (sessenta) leitos disponíveis para atendimento dos usuários encaminhados pelo Município de Cianorte/PR, conforme a capacidade instalada e as condições estabelecidas no Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2026.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(carimbo, nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).

PREFEITURA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Centro Cívico Edno Guimarães, nº 100 – Fone: (44) 3619-6207/3619-6210/3619-6208
E-mail: licitacao@cianorte.pr.gov.br

ANEXO V - MODELO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE VEÍCULOS PRÓPRIOS CONTENDO PELO MENOS UM COM ACESSIBILIDADE TOTAL

Veículo	Possui Acessibilidade total	Marca e modelo	Forma de aquisição (próprio, alugado, etc)	Ano de fabricação/placa	Quantidade	Estado de manutenção

OBS.: Relacionar somente os veículos que estarão disponíveis (próprio, aluguel ou outros).

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(carimbo, nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).

ANEXO VI – MODELO

**DECLARAÇÃO DE QUE PERMANECEM INALTERADAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS NO
CREDENCIAMENTO INICIAL**

Em atendimento às exigências contidas nos itens: “5 a 6” do Edital de chamamento Público xx/20xx, a empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrito no CNPJ nº: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida na Rua xxxxxxxx, xxxxxx, declara, para fins de renovação/prorrogação contratual, que permanecem inalterados os seguintes documentos e informações apresentados no credenciamento inicial:

- I – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e respectivas alterações, ou Certificado da Condição de Microempresendedor Individual – CCMEI, quando aplicável;
- II – Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- III – Declaração de Cumprimento dos requisitos de participação e inexistência de impedimentos;
- IV – Declaração firmada pelo representante legal ou outro documento que comprove ter a credenciada, no mínimo, 60 (sessenta) leitos em sua sede disponíveis para o município credenciante;
- V – Declaração de disponibilidade de veículo próprio com acessibilidade total: elevador para promoção de acessibilidade das pessoas portadores de deficiências ou com mobilidade reduzida;
- VI – Relação da Equipe técnica mediante comprovação;
- VII – Comprovante de inexistência de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública;
- VIII – Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da matriz da pessoa jurídica;
- IX – Atestado/Certidão/Declaração de capacidade técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento anterior compatível com o objeto licitado, de forma satisfatória, com pontualidade e qualidade;
- X – Cópia dos documentos dos veículos, atestando a propriedade ou posse dos mesmos;
- XI – Memorial descritivo contendo informações sobre estrutura física, equipamentos, recursos humanos e capacidade operacional.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(carimbo, nome, RG, CPF e assinatura do representante legal).