



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

Processo Administrativo nº **11/2026**

Inexigibilidade nº **05/2026**

OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de acolhimento institucional e internação para tratamento e recuperação de dependência química e alcoólica, destinados a pacientes adultos do sexo masculino e feminino encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR, compreendendo hospedagem em regime residencial assistido, alimentação, acompanhamento terapêutico por equipe multidisciplinar e demais serviços necessários ao tratamento, recuperação e reabilitação dos pacientes, bem como quando necessário a realização de serviços de remoção e transporte.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: **R\$ 403.500,00 (quatrocentos e três mil e quinhentos reais).**

MODALIDADE: Chamamento Público - Credenciamento

TIPO DE CONTRATAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação, por meio de credenciamento, nos termos dos arts. 74, 78, inciso I, e 79 da Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: Contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, caput, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

INSTRUMENTO CONTRATUAL: Termo de Credenciamento

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.878/2024, Lei Complementar nº 123/2006 e Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025.

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: A partir de 13/04/2026 (data da publicação do edital), permanecendo aberto durante toda a sua vigência, de até 60 (sessenta) meses, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo.

LOCAL PARA PROTOCOLO DA DOCUMENTAÇÃO: Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252 – Centro, Setor de Protocolo Geral / Departamento de Licitações e Contratos.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Das 08h00 às 17h00 (dias úteis)

FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO: Apresentação presencial, em envelope lacrado e identificado, durante a vigência do edital

INFORMAÇÕES E EDITAL: PNCP e <https://campobonito.pr.gov.br/licitacao>

ESCLARECIMENTOS: licitacao.campobonito@gmail.com | (45) 3233-1282 | Watts (45) 9 8414-2404.



SUMÁRIO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

1.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO	2
2.	DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	4
3.	DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	8
4.	DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO	11
5.	DA ANÁLISE, JULGAMENTO E RESULTADO DO CREDENCIAMENTO	19
6.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	21
7.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
8.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	26
9.	DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	27
10.	DA CONTRATAÇÃO	28
11.	DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS	30
12.	DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	33
13.	DA EXECUÇÃO DO OBJETO	34
14.	DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO	36
15.	DO PAGAMENTO	37
16.	DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO	37
17.	DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD	39
18.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	39



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

Processo Administrativo nº **11/2026**

Inexigibilidade nº **05/2026**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 80.869.621/0001-45, com sede na Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO, na forma presencial, para fins de CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços, conforme condições, exigências e especificações estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

O presente procedimento será regido pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 74, 78, inciso I, e 79**, pelo Decreto Federal nº 11.878/2024, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.

O credenciamento será realizado na forma de **contratação paralela e não excludente**, caracterizando-se pela possibilidade de contratação simultânea de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Edital, **sem caráter competitivo**, inexistindo disputa de preços ou classificação entre os participantes.

O presente credenciamento permanecerá **aberto durante todo o período de vigência do edital**, possibilitando o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos estabelecidos.

A execução do objeto ocorrerá de forma contínua e sob demanda, mediante encaminhamento da Administração, sendo a distribuição realizada com base em **critérios objetivos, isonômicos e previamente definidos**, conforme disciplinado neste Edital e no Termo de Referência, em conformidade com o art. 79, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o **credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de acolhimento institucional e internação para tratamento e recuperação de dependência química e alcoólica**, destinados a pacientes adultos do sexo masculino e feminino encaminhados pelo Município de Campo Bonito - PR, compreendendo hospedagem em regime residencial assistido, alimentação, acompanhamento terapêutico por equipe multidisciplinar e demais serviços necessários ao tratamento, recuperação e



reabilitação dos pacientes, bem como quando necessário a realização de serviços de remoção e transporte, nos termos das condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma **contínua e sob demanda**, mediante encaminhamento formal da Administração, sendo o pagamento realizado exclusivamente com base nas **diárias efetivamente executadas**, devidamente comprovadas e atestadas, conforme condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

1.3. O presente procedimento será realizado com fundamento nos arts. **74, 78, inciso I, e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021**, caracterizando-se como procedimento auxiliar de contratação direta por inexigibilidade de licitação, em razão da inviabilidade de competição, adotando-se o modelo de **contratação paralela e não excludente**, com condições padronizadas e critérios objetivos de distribuição da demanda, nos termos deste Edital.

1.4. O credenciamento **permanecerá aberto** durante toda a vigência deste Edital, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

1.4.1. A vigência do presente Edital de Chamamento Público terá início na data de sua publicação oficial, ocorrida em **13/04/2026**, e poderá perdurar por até **60 (sessenta) meses**, conforme planejamento administrativo e nos termos da legislação aplicável.

1.4.2. Os Termos de Credenciamento decorrentes deste procedimento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições que ensejaram o credenciamento, observada a vantajosidade, o interesse público e a disponibilidade orçamentária, **nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

1.5. A Administração **não se obriga à contratação de quantitativo mínimo**, nem garante volume de demandas aos credenciados, estando a execução dos serviços condicionada à demanda efetiva, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária e financeira.

1.6. Para fins de planejamento e estimativa orçamentária, o valor global estimado da contratação é de **R\$ R\$ 403.500,00 (quatrocentos e três mil e quinhentos reais)**, correspondente à estimativa de consumo, não constituindo, contudo, obrigação de contratação por parte da Administração.

1.7. O credenciamento será operacionalizado de **forma presencial**, mediante a entrega física do requerimento de credenciamento, da documentação de habilitação e da proposta comercial no



endereço da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, durante o período de vigência deste Edital, observados os horários e procedimentos nele estabelecidos.

1.8. Os interessados poderão apresentar sua documentação **a qualquer tempo** durante a vigência deste Edital, respeitados os prazos administrativos necessários à análise, habilitação e formalização do credenciamento.

1.9. Para fins de contagem de prazos, será considerado o **horário oficial de Brasília – DF**.

1.10. A condução do presente Chamamento Público caberá à **Comissão de Credenciamento**, designada pela Portaria nº **304/2025**, composta por um Agente de Contratação e sua respectiva Equipe de Apoio, nos termos do art. 8º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

1.10.1. Agente de Contratação: Bruno Neves Gonçalves;

1.10.2. Equipe de Apoio: Mariana Cristina da Cunha, Tiago Dri da Rosa e Siliane Garcia.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Condições Gerais de Participação

2.1.1. Poderão participar do presente Chamamento Público, para fins de credenciamento, **pessoas jurídicas regularmente constituídas**, cujo objeto social seja compatível com a prestação dos serviços descritos neste Edital e em seus Anexos, que atendam integralmente às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e demais exigências estabelecidas neste instrumento, bem como que concordem integralmente com os valores e condições estabelecidos pela Administração.

2.1.2. A participação no credenciamento implica na **aceitação integral e irrevogável** de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como na observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

2.1.3. O credenciamento será realizado de forma contínua, podendo os interessados requerer sua habilitação a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, desde que atendidas todas as exigências estabelecidas.

2.2. Responsabilidade do Interessado

2.2.1. O interessado é responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados, assumindo como firmes e verdadeiros todos os atos praticados diretamente ou por seu representante.



2.2.2. O interessado responderá **civil, administrativa e penalmente** por quaisquer inconsistências, omissões, irregularidades ou informações inverídicas apresentadas no âmbito do credenciamento.

2.2.3. A Administração **não se responsabiliza por informações incorretas, desatualizadas ou inverídicas apresentadas pelo interessado**, ainda que decorrentes de falha, omissão ou erro de seu representante.

2.3. Atualização Cadastral e Manutenção das Condições

2.3.1. É de responsabilidade do interessado manter seus dados cadastrais, documentos e informações atualizados e válidos durante toda a vigência do credenciamento, bem como preservar o atendimento integral às condições de habilitação exigidas neste Edital.

2.3.2. O interessado deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração relevante em sua situação **jurídica, fiscal, trabalhista, técnica, econômica ou operacional**, que possa comprometer o atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

2.3.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, **exigir a atualização ou a reapresentação de documentos**, com o objetivo de verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade do credenciado.

2.3.4. A não observância do disposto nesta cláusula poderá ensejar, conforme o caso e mediante regular procedimento administrativo:

- a) suspensão do encaminhamento de demandas;
- b) bloqueio temporário de novas solicitações;
- c) inabilitação superveniente;
- d) descredenciamento.

2.4. Vedações à Participação

2.4.1. Não poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas:

- a) que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;
- b) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, **em qualquer esfera federativa**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) suspensas temporariamente ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, **em qualquer esfera federativa**, nos termos da legislação vigente, inclusive do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;



- d) que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação ou dissolução, salvo quando comprovada, nos termos da legislação aplicável ou por decisão judicial, a viabilidade de execução do objeto;
- e) que se encontrem em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação ou dissolução, salvo se comprovada a capacidade de execução do objeto;
- f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste credenciamento;
- g) que possuam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos que se enquadrem nas hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- h) que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente público do Município de Campo Bonito – PR que atue na condução do procedimento ou na fiscalização da contratação, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;
- i) que tenham sido condenadas, nos últimos 05 (cinco) anos, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação irregular de adolescentes;
- j) constituídas sob a forma de consórcio;
- k) que estejam em situação de conflito de interesses com a Administração Pública, nos termos do §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;
- l) que atuem em substituição a outra pessoa jurídica com o objetivo de burlar sanções administrativas aplicadas, inclusive por meio de empresas controladoras, controladas ou coligadas, quando devidamente comprovado.

2.5. Impedimentos Relacionados a Agentes Públicos

2.5.1. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do objeto, agente público do Município de Campo Bonito – PR, inclusive por meio de interposta pessoa ou empresa com a qual possua vínculo, devendo ser observadas as disposições do §1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.5.2. Configura-se participação indireta, para os fins deste Edital, a atuação por meio de pessoa jurídica da qual o agente público seja sócio, dirigente, responsável técnico, controlador ou possua qualquer vínculo que possa comprometer a imparcialidade do procedimento.



2.5.3. A vedação de que trata esta cláusula estende-se a terceiro que auxilie a condução do credenciamento ou da contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado, assessor técnico, consultor ou representante de empresa que preste serviços à Administração.

2.6. Verificação de Impedimentos

2.6.1. A Administração realizará a verificação das condições de participação e da inexistência de impedimentos **no momento da análise do pedido de credenciamento e a qualquer tempo durante a vigência do credenciamento**, mediante consulta aos cadastros oficiais e demais sistemas de controle disponíveis.

2.6.2. Para fins de verificação, poderão ser consultados, dentre outros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNJ;
- d) Cadastro de Responsáveis com Contas Julgadas Irregulares – TCU;
- e) Cadastro de Impedidos de Licitar – TCE/PR;
- f) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU.

2.6.3. A Administração poderá, sempre que necessário, realizar diligências, solicitar esclarecimentos ou exigir a apresentação de documentos complementares, com o objetivo de confirmar a veracidade das informações prestadas e a regularidade do interessado.

2.6.4. A constatação de impedimento ou irregularidade poderá ensejar, conforme o caso e mediante regular procedimento administrativo:

- a) inabilitação do interessado;
- b) suspensão do credenciamento;
- c) descredenciamento;
- d) demais sanções cabíveis.

2.7. Tratamento Diferenciado

2.7.1. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará o disposto na **Lei Complementar nº 123/2006**, sendo assegurado o tratamento diferenciado e favorecido, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.



2.7.2. Em razão da natureza do procedimento de credenciamento, **não se aplicam os critérios de preferência, desempate ou exclusividade previstos para licitações competitivas**, sendo assegurado o credenciamento a todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas neste Edital.

2.7.3. Os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão aplicados **no que couber**, especialmente quanto à simplificação de exigências e tratamento favorecido nas fases de habilitação e regularização fiscal.

2.8. Natureza do Credenciamento

2.8.1. O presente credenciamento será realizado na forma de **contratação paralela e não excludente**, não possuindo caráter competitivo, inexistindo disputa entre os interessados.

2.8.2. Serão credenciados todos os interessados que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

2.8.3. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, constituindo-se em mera **habilitação para futura prestação de serviços**, conforme a necessidade da Administração.

2.8.4. A Administração **não se obriga à contratação de todos os credenciados**, nem à garantia de volume mínimo de demandas, sendo a execução dos serviços condicionada à demanda efetiva, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária e financeira.

2.8.5. A distribuição das demandas entre os credenciados observará critérios **objetivos, isonômicos e previamente definidos**, nos termos deste Edital.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Forma de Apresentação

3.1.1. Os interessados em se credenciar deverão, obrigatoriamente, apresentar **Requerimento de Credenciamento**, acompanhado de toda a documentação exigida neste Edital, de forma presencial, mediante protocolo, em **02 (dois) envelopes distintos**, devidamente lacrados, identificados e acondicionados de forma a garantir sua inviolabilidade.

3.1.2. Os envelopes são de inteira responsabilidade do interessado quanto ao seu correto acondicionamento, identificação e integridade, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por eventual violação, extravio ou apresentação em desconformidade.

3.1.3. Os envelopes deverão conter, externamente, as seguintes informações, conforme modelo abaixo:



ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	ENVELOPE Nº 02 - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO - PR DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO - PR DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 05/2026	CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11/2026 INEXIGIBILIDADE Nº 05/2026
RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO CNPJ	RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO CNPJ
À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO	À COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

3.2. Composição dos Envelopes

3.2.1. Os interessados deverão apresentar, obrigatoriamente, **02 (dois) envelopes distintos**, contendo:

- a) **Envelope nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, contendo todos os documentos exigidos para comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e demais exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência;
- b) **Envelope nº 02 - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

3.2.2. Os envelopes deverão estar devidamente identificados conforme sua finalidade, sendo vedada a inclusão de documentos em envelope diverso daquele a que se destinam.

3.2.3. A correta separação, organização e identificação dos documentos constituem condição essencial para análise do pedido de credenciamento.

3.2.4. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá comprometer a análise do pedido de credenciamento, sujeitando o interessado às medidas previstas neste Edital.

3.3. Local, Prazo e Condições de Entrega

3.3.1. A documentação deverá ser entregue no seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Campo Bonito - PR

Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252 - Centro

Setor de Protocolo Geral / Departamento de Licitações e Contratos



3.3.2. O recebimento da documentação ocorrerá durante todo o período de vigência deste Edital, em dias úteis, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, não sendo realizado atendimento em finais de semana, feriados ou pontos facultativos.

3.3.3. O protocolo da documentação junto ao Setor competente constitui a **data oficial de apresentação do pedido de credenciamento**, sendo de responsabilidade exclusiva do interessado assegurar a entrega e o devido registro.

3.3.4. A documentação deverá ser apresentada de forma completa, não sendo admitida a entrega parcial ou fracionada dos envelopes.

3.3.5. Não será admitido o envio da documentação por meio eletrônico, postal ou qualquer outra forma diversa da estabelecida neste Edital, salvo disposição expressa em contrário.

3.3.6. Não serão recebidos envelopes fora do horário estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

3.4. Regras Gerais da Documentação

3.4.1. Os documentos exigidos poderão ser apresentados:

- a) em original;
- b) por cópia autenticada em cartório;
- c) por cópia simples acompanhada do original para conferência pela Administração;
- d) por meio de publicação em órgão da imprensa oficial;
- e) por documentos eletrônicos emitidos por sistemas oficiais, passíveis de verificação de autenticidade por meio digital.

3.4.2. Os documentos emitidos por meio eletrônico, com código de verificação ou autenticidade digital, **dispensam autenticação**, sendo de responsabilidade do interessado garantir sua validade e veracidade.

3.4.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, **verificar a autenticidade dos documentos apresentados**, inclusive mediante consulta a sistemas eletrônicos oficiais.

3.4.4. Os documentos que não apresentarem prazo de validade expresso serão considerados válidos por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em contrário.

3.4.5. Não serão aceitos documentos:

- a) ilegíveis, com rasuras ou em condições que dificultem sua análise;
- b) incompletos ou em desacordo com as exigências do Edital;



- c) fora do prazo de validade;
- d) apresentados em formato diverso do exigido.

3.4.6. Documentos apresentados em língua estrangeira deverão estar acompanhados de **tradução juramentada para a língua portuguesa**, nos termos da legislação aplicável.

3.5. Declarações e Condições Implícitas

3.5.1. A apresentação do requerimento de credenciamento implica:

a) ciência, concordância e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, **especialmente do Termo de Referência**;

b) concordância com os valores definidos pela Administração, **não sendo admitida, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento, erro ou omissão que vise à alteração dos preços ou condições estabelecidas**, ressalvadas as hipóteses legais;

c) compromisso de executar integralmente o objeto, conforme as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Edital;

d) declaração de que os valores propostos contemplam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- mão de obra;
- encargos trabalhistas e previdenciários;
- tributos;
- despesas operacionais;
- materiais, insumos e equipamentos;
- equipe técnica e multidisciplinar;
- transporte, quando aplicável;
- quaisquer outros custos necessários à plena execução dos serviços;

e) responsabilidade pela adequada execução dos serviços, com fornecimento de todos os recursos necessários ao atendimento integral das demandas encaminhadas pela Administração.

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

4.1. Disposições Gerais sobre a Habilitação

4.1.1. Os documentos previstos nesta cláusula, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de executar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.



4.1.2. Toda a documentação exigida para habilitação deverá ser apresentada pelo interessado no momento do protocolo do pedido de credenciamento, na forma estabelecida neste Edital.

4.1.3. Os documentos comprobatórios exigidos nesta cláusula deverão estar válidos e vigentes na data do protocolo do pedido de credenciamento, sob pena de inabilitação, ressalvada a possibilidade de diligência para saneamento de falhas formais, nos termos da legislação aplicável.

4.1.4. Aos documentos que não mencionarem expressamente prazo de validade, será atribuída eficácia de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em sentido diverso.

4.1.5. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, comprovadamente, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

4.1.6. A ausência de qualquer documento exigido, sua apresentação em desconformidade com este Edital ou a constatação de documento inválido, vencido ou incompatível com o objeto poderá ensejar a inabilitação do interessado, ressalvada a possibilidade de diligência legalmente admitida.

4.1.7. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, por cópia simples acompanhada do original para conferência pela Administração, por documento digital com verificação de autenticidade ou por publicação em órgão oficial.

4.1.8. A verificação pela Comissão de Credenciamento em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

4.1.9. Após a entrega da documentação para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

- a) complementação de informações acerca de documentos já apresentados;
- b) saneamento de falhas formais, materiais de baixa complexidade ou esclarecimento de conteúdo;
- c) atualização de certidões cuja validade tenha expirado após a data do protocolo do pedido, desde que se refiram a situação preexistente.

4.1.10. As diligências previstas no item anterior não poderão implicar a inclusão de documento essencial que deveria ter sido apresentado originariamente pelo interessado.

4.2. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos abaixo, conforme a natureza jurídica do interessado:



4.2.1. No caso de **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.2. No caso de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja autenticidade poderá ser verificada em meio eletrônico;

4.2.3. No caso de **SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPessoal – SLU OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores e dos poderes de representação legal;

4.2.4. No caso de **SOCIEDADE SIMPLES**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório da administração ou da representação legal;

4.2.5. No caso de **FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA**: inscrição do ato constitutivo da unidade, com a devida averbação ou registro perante o órgão competente, bem como comprovação da vinculação jurídica com a matriz;

4.2.6. no caso de **EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS**: ato de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, devidamente publicado e registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, nos termos da legislação aplicável;

4.2.7. documento oficial de identificação com foto do representante legal, administrador ou sócio que assinar o requerimento de credenciamento;

4.2.8. quando o requerimento for assinado por procurador: instrumento de mandato com poderes específicos para representação no procedimento de credenciamento, acompanhado de documento de identificação do outorgado;

4.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais posteriores ou de sua consolidação vigente.

4.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, o interessado deverá apresentar:

4.3.1. CNPJ: comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;



4.3.2. ALVARÁ: prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser substituído por alvará de funcionamento, quando cabível;

4.3.3. NEGATIVA FEDERAL: prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, admitida certidão positiva com efeitos de negativa;

4.3.4. NEGATIVA FGTS: prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, admitida certidão positiva com efeitos de negativa;

4.3.5. NEGATIVA TRABALHISTA: prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente;

4.3.6. NEGATIVA ESTADUAL: prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, admitida certidão positiva com efeitos de negativa;

4.3.7. NEGATIVA MUNICIPAL: prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, admitida certidão positiva com efeitos de negativa.

4.3.8. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda competente ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

4.3.9. O interessado enquadrado como microempreendedor individual – MEI que pretenda usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 ficará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

4.3.10. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências relativas à inscrição nos cadastros fiscais, naquilo que couber.

4.4. Declarações

O interessado deverá apresentar, obrigatoriamente, as seguintes declarações, assinadas por seu representante legal, sob as penas da lei:



4.4.1. Declaração para Fins de Assinatura do Termo de Credenciamento: Deverá ser apresentada declaração conforme modelo constante do **Anexo IV**, para fins de formalização do Termo de Credenciamento.

4.4.2. Declaração Unificada: Deverá ser apresentada declaração conforme modelo constante do **Anexo III**, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Que **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade pública, inclusive pelo Município de Campo Bonito – PR, e que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos à sua habilitação**, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a declarar eventuais ocorrências supervenientes;
- b) Que **cumpram o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- c) Que **inexiste impedimento legal para contratar com o Município de Campo Bonito – PR**, inclusive a ausência de vínculo societário com servidores públicos municipais que atuem em função decisória, de fiscalização ou gestão contratual no presente certame, conforme art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Que **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho (art. 1º, incisos III e IV, e art. 5º, inciso III, da Constituição Federal);
- e) Que **cumpram as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, conforme legislação específica aplicável;
- f) Que **tem ciência e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos**, incluindo os critérios de execução, fiscalização, penalidades e demais obrigações da contratada;
- g) Que **compromete-se a manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência da contratação**, assumindo a obrigação de manter atualizados todos os documentos exigidos para a habilitação;



h) Que **cumpra integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, garantindo o tratamento adequado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

4.4.3. Declaração de Enquadramento (ME/EPP): O interessado enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá apresentar declaração conforme modelo constante do **Anexo II**, atestando o atendimento aos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

4.4.4. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o interessado às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, especialmente às previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Qualificação Técnica

A licitante deverá comprovar **aptidão técnica e capacidade operacional compatíveis com o objeto da contratação**, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.5.1. Capacidade Técnica Operacional

a) Apresentação de, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste credenciamento, nos termos do art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Para fins deste Edital, consideram-se serviços compatíveis aqueles relacionados a:

- acolhimento institucional;
- internação para tratamento de dependência química e/ou alcoólica;
- serviços de reabilitação psicossocial ou atividades correlatas;

c) O(s) **atestado(s) de capacidade técnica** deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação completa do emitente (Razão Social, CNPJ e Endereço);
- descrição clara e específica dos serviços prestados;
- quantitativos atendidos e período de execução dos serviços;
- declaração expressa de que os serviços foram executados de forma satisfatória;
- data de emissão, assinatura e identificação do responsável pelo emitente (nome e cargo);

d) Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial da empresa licitante e será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o **somatório de diferentes atestados**, executados de forma concomitante ou sucessiva.



e) **Não serão aceitos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante**, conforme definição legal (controladora, controlada ou com sócio em comum), a fim de evitar simulações de experiência técnica.

f) A Administração reserva-se o direito de **realizar diligências a qualquer tempo** para verificar a veracidade, autenticidade ou suficiência dos documentos apresentados, podendo solicitar:

- cópias de notas fiscais vinculadas aos serviços declarados;
- cópia de contratos ou instrumentos equivalentes;
- contato com o emitente do atestado para confirmação das informações;

4.5.2. Regularidade Sanitária e Funcionamento

4.5.2.1. O interessado deverá apresentar, obrigatoriamente:

a) licença sanitária vigente, expedida pela autoridade sanitária competente (municipal, estadual ou distrital), compatível com a atividade de acolhimento institucional e/ou internação para tratamento de dependência química e alcoólica;

b) alvará de funcionamento vigente, expedido pelo órgão competente do domicílio ou sede do interessado, compatível com a atividade desenvolvida;

4.5.3. Estrutura Física e Instalações

4.5.3.1. O interessado deverá comprovar que dispõe de estrutura física adequada e compatível com a execução dos serviços, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

4.5.3.2. A comprovação da estrutura poderá ser realizada por meio de:

- declaração formal do interessado;
- documentos comprobatórios da instalação;
- registros fotográficos;
- ou outros meios idôneos que permitam a verificação das condições estruturais;

4.5.4. Equipe Técnica e Multidisciplinar

4.5.4.1. O interessado deverá comprovar a disponibilidade de equipe técnica e multidisciplinar compatível com a execução do objeto deste credenciamento, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

4.5.4.2. A comprovação da equipe técnica deverá ser realizada mediante apresentação de:

- relação nominal dos profissionais vinculados à execução dos serviços;
- indicação das respectivas funções e áreas de atuação;



- comprovação de vínculo com o interessado (contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou documento equivalente);

4.5.4.3. A equipe deverá contemplar profissionais habilitados para atuação nas áreas de saúde, apoio psicossocial e acompanhamento dos pacientes, compatíveis com o objeto da contratação.

4.5.4.4. Os profissionais deverão possuir formação compatível com as atividades desempenhadas e, quando exigido pela legislação, registro ativo no respectivo conselho profissional.

4.5.5. Autorizações e Registros Específicos

4.5.5.1. O interessado deverá possuir e apresentar todos os registros, licenças e autorizações exigidos pelos órgãos competentes para o exercício das atividades relacionadas ao objeto deste credenciamento, especialmente aquelas relativas à prestação de serviços de acolhimento institucional e internação para tratamento de dependência química e alcoólica.

4.5.6. Diligências Administrativas

4.5.6.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como verificar a veracidade, autenticidade e suficiência das informações e documentos apresentados pelo interessado.

4.5.6.2. As diligências não poderão ser utilizadas para suprir a ausência de documentos essenciais à habilitação, devendo restringir-se ao esclarecimento de informações ou à complementação de documentos já apresentados.

4.6. Qualificação Econômico - Financeiro

4.6.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, o interessado deverá apresentar **certidão negativa de falência**, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos da legislação aplicável.

4.6.2. Caso o interessado participe por meio de filial, poderá ser exigida também certidão do distribuidor da sede da filial, quando pertinente à forma de organização empresarial apresentada.

4.6.3. No caso de sociedade simples ou quando aplicável, deverá ser apresentada certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

4.6.4. Quando as certidões não apresentarem prazo de validade expresse, serão consideradas válidas pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo disposição legal em contrário.



4.6.5. A apresentação de certidão positiva não implicará, automaticamente, na inabilitação do interessado, podendo a Administração avaliar a situação econômico-financeira apresentada, desde que devidamente comprovada a capacidade de execução do objeto.

5. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E RESULTADO DO CREDENCIAMENTO

5.1. Da Análise da Documentação

5.1.1. A análise dos pedidos de credenciamento e da documentação apresentada pelos interessados será realizada pela Comissão de Credenciamento, designada por ato formal da Administração, no âmbito deste Chamamento Público.

5.1.2. Compete à Comissão proceder à verificação do atendimento integral às condições de habilitação e demais requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5.2. Do Prazo e Forma de Análise

5.2.1. A análise dos pedidos de credenciamento ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência deste Edital, no âmbito deste Chamamento Público, respeitada a ordem cronológica de protocolo, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

5.2.2. O prazo para análise será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data do protocolo do pedido de credenciamento.

5.2.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado mediante justificativa da Comissão de Credenciamento, especialmente nos casos de elevado número de solicitações, necessidade de diligências ou complexidade da análise.

5.3. Das Diligências e Saneamento

5.3.1. No âmbito da análise dos pedidos de credenciamento, a Comissão poderá, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021:

- a) solicitar esclarecimentos aos interessados;
- b) requisitar documentos ou informações complementares;
- c) promover diligências destinadas à verificação da veracidade das informações prestadas;

5.3.2. As diligências poderão contemplar, dentre outras medidas necessárias à adequada instrução do processo:

- a) esclarecimento de informações;



- b) correção de falhas formais que não alterem o conteúdo substancial da documentação;
- c) verificação da autenticidade dos documentos apresentados;

5.3.3. As diligências destinam-se exclusivamente ao esclarecimento ou à complementação de informações, sendo vedada a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados originalmente, salvo nos casos de:

- a) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de protocolo;
- b) correção de falhas formais que não alterem o conteúdo substancial da documentação;

5.3.4. O interessado será notificado para atendimento da diligência por meio dos contatos informados no requerimento de credenciamento, devendo responder no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da ciência da solicitação, salvo prazo diverso devidamente justificado pela Administração.

5.3.5. O não atendimento da diligência no prazo estabelecido implicará no indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de apresentação de novo pedido.

5.4. Do Julgamento dos Pedidos

5.4.1. Concluída a análise, a Comissão de Credenciamento emitirá decisão administrativa fundamentada quanto ao pedido de credenciamento, podendo:

- a) deferir o pedido, quando atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos;
- b) indeferir o pedido, quando constatado o não atendimento às exigências previstas neste Edital;

5.5. Da Publicação do Resultado

5.5.1. O resultado da análise dos pedidos de credenciamento será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Administração, no âmbito deste Chamamento Público.

5.5.2. A publicação deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do interessado;
- b) situação do pedido (deferido ou indeferido);
- c) fundamentação sucinta da decisão;

5.5.3. A publicação do resultado constitui o marco inicial para a contagem do prazo para interposição de recursos administrativos, a partir de sua divulgação oficial, nos termos deste Edital.

5.5.4. O interessado será comunicado do resultado por meio dos contatos informados no requerimento de credenciamento, sem prejuízo da publicação oficial.



5.6. Da Formação do Rol de Credenciados

5.6.1. Os interessados que tiverem seus pedidos de credenciamento deferidos serão incluídos no rol de credenciados do Município, no âmbito deste Chamamento Público, conforme resultado da análise realizada pela Comissão de Credenciamento.

5.6.2. O rol de credenciados será atualizado de forma contínua, à medida que novos pedidos de credenciamento forem deferidos.

5.6.3. A inclusão no rol de credenciados não assegura direito à contratação, a qual dependerá da necessidade da Administração, da disponibilidade orçamentária e da observância dos critérios objetivos de distribuição da demanda, em conformidade com as condições padronizadas estabelecidas neste Edital.

5.7. Da Reapresentação da Documentação

5.7.1. O indeferimento do pedido de credenciamento não impede a reapresentação da documentação, mediante novo pedido de credenciamento, a qualquer tempo durante a vigência deste Edital, no âmbito deste Chamamento Público, desde que sanadas as irregularidades anteriormente apontadas.

5.7.2. A reapresentação será considerada como novo pedido de credenciamento, sujeitando-se à análise nos termos deste Edital, respeitada a ordem cronológica de protocolo e vedado o aproveitamento automático da documentação anteriormente apresentada.

5.8. Da Natureza do Credenciamento

5.8.1. A inclusão no rol de credenciados não gera direito subjetivo à contratação, constituindo o presente procedimento, no âmbito deste Chamamento Público, mera condição habilitatória para futura e eventual contratação por inexigibilidade de licitação, nos termos dos arts. 74, 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021.

5.8.2. As contratações decorrentes deste credenciamento ocorrerão durante a vigência do procedimento, conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, observadas as condições padronizadas estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como os critérios objetivos de distribuição da demanda.

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

6.1. Do Cabimento



6.1.1. Caberá recurso administrativo, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, contra as decisões proferidas pela Comissão de Credenciamento, no âmbito deste Edital, que resultarem no deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento.

6.2. Do Prazo para Interposição

6.2.1. O prazo para interposição de recurso será de **03 (três) dias úteis**, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, contados da data da publicação oficial do resultado, conforme disposto na Cláusula 5.5 deste Edital.

6.3. Da Forma de Interposição

6.3.1. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, contendo a exposição dos fatos e os fundamentos jurídicos do pedido de credenciamento.

6.3.2. A petição deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do interessado;
- b) comprovação de poderes de representação, quando cabível;
- c) dados de contato atualizados;
- d) assinatura do representante legal ou procurador devidamente constituído;

6.3.3. O recurso deverá ser protocolado junto ao Departamento de Licitações e Contratos, no endereço indicado neste Edital, durante o horário de expediente, nos termos estabelecidos neste instrumento convocatório.

6.3.4. Não serão conhecidos ou apreciados os recursos interpostos fora do prazo ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital.

6.4. Do Juízo de Retratação

6.4.1. Recebido o recurso, a Comissão de Credenciamento poderá, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, no âmbito do processo de credenciamento, reconsiderar sua decisão de forma fundamentada ou encaminhá-lo à autoridade superior para julgamento.

6.5. Do Julgamento do Recurso

6.5.1. Caso não haja reconsideração, o recurso será encaminhado à autoridade superior, que proferirá decisão de forma fundamentada, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento dos autos.

6.6. Contrarrazões e Efeitos



6.6.1. Os demais interessados poderão apresentar contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da publicação da interposição do recurso, nos termos deste Edital.

6.7. Dos Efeitos do Recurso

6.7.1. O recurso terá efeito suspensivo restrito ao pedido de credenciamento do interessado recorrente, no âmbito do processo de credenciamento.

6.7.2. A interposição de recurso não impedirá o prosseguimento do credenciamento dos demais interessados ou do andamento do procedimento.

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

6.8. Da Publicação da Decisão

6.8.1. A decisão final administrativa do recurso será publicada no Diário Oficial do Município e disponibilizada no sítio eletrônico oficial da Administração (<https://campobonito.pr.gov.br/>), no âmbito deste Edital.

6.8.2. O interessado será comunicado da decisão por meio dos contatos informados pelo interessado no requerimento de credenciamento, sem prejuízo da publicação oficial.

7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Das Disposições Gerais

7.1.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo credenciado, no âmbito deste Edital e dos instrumentos dele decorrentes, inclusive durante a execução contratual, bem como a prática de quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas nesta cláusula, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

7.1.2. As sanções serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

7.2. Das Infrações Administrativas

7.2.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, dentre outras, as seguintes condutas praticadas pelo credenciado no âmbito deste Edital e dos instrumentos dele decorrentes:



- a) deixar de apresentar documentação exigida ou solicitada durante o procedimento de credenciamento ou na execução contratual;
- b) não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se, sem justificativa, a assiná-lo quando regularmente convocado;
- c) apresentar declaração ou documentação falsa;
- d) fraudar o credenciamento ou a execução contratual;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) agir em conluio ou induzir a erro no julgamento;
- g) praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar o credenciamento ou a contratação;
- h) praticar atos lesivos à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013;

7.3. Das Sanções Aplicáveis

7.3.1. Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas ao credenciado, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.4. Da Multa

7.4.1. A multa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com outras sanções, conforme a gravidade da infração.

7.4.2. O valor da multa será fixado no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente.

7.4.3. Para infrações de menor gravidade, a multa será fixada entre 0,5% (meio por cento) e 15% (quinze por cento).

7.4.4. Para infrações de maior gravidade, a multa será fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento).

7.4.5. A multa deverá ser recolhida no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação oficial, podendo, a critério da Administração, ser compensada com valores eventualmente devidos ao credenciado.

7.5. Dos Critérios de Aplicação



7.5.1. Na aplicação das sanções, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente deverá considerar, de forma motivada:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados à Administração;
- c) a vantagem auferida pelo infrator;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) a reincidência;
- f) a existência de programa de integridade, quando aplicável;

7.6. Do Processo Administrativo

7.6.1. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021, conduzido por comissão ou autoridade competente designada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.6.2. O interessado será intimado para apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da intimação.

7.6.3. O interessado poderá apresentar defesa escrita, juntar documentos e especificar as provas que pretende produzir, inclusive requerendo diligências, quando cabíveis.

7.7. Das Penalidades Restritivas

7.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de até **03 (três) anos**.

7.7.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações graves, nos termos do art. 156, inciso IV e §5º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**.

7.8. Dos Recursos

7.8.1. Caberá recurso administrativo, nos termos do art. 166 da Lei nº 14.133/2021, contra a aplicação das sanções previstas nesta cláusula, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da intimação.

7.8.2. O recurso será dirigido à autoridade que aplicou a penalidade, que poderá reconsiderar sua decisão ou, não o fazendo, encaminhá-lo à autoridade superior para julgamento.

7.8.3. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final administrativa.



7.9. Da Reparação de Danos

7.9.1. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula, nos termos da Lei nº 14.133/2021, não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação do credenciado de reparar integralmente os danos diretos ou indiretos causados à Administração, independentemente da sanção aplicada e sem prejuízo da adoção de outras medidas legais cabíveis.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

8.1. Da Impugnação ao Edital

8.1.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, no âmbito deste instrumento convocatório, por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 164 da referida Lei, devendo protocolar o pedido com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da data de início do credenciamento.

8.1.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada, contendo a exposição dos fatos, os fundamentos jurídicos do pedido e a identificação do interessado.

8.1.3. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente junto ao Departamento de Licitações e Contratos ou encaminhada por meio eletrônico, através do e-mail institucional: licitacao@campobonito.pr.gov.br.

8.2. Do Pedido de Esclarecimento

8.2.1. Os pedidos de esclarecimento poderão ser formulados por qualquer interessado, no âmbito deste Edital, devendo ser apresentados por escrito, contendo a identificação do solicitante.

8.2.2. Os pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis** da data de início do credenciamento.

8.2.3. Os pedidos poderão ser protocolados presencialmente junto ao Departamento de Licitações e Contratos ou encaminhados por meio eletrônico, através do e-mail institucional: licitacao@campobonito.pr.gov.br.

8.3. Dos Prazos e Respostas

8.3.1. A Administração responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento, no âmbito deste Edital, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data do protocolo ou do recebimento.



8.3.2. As respostas serão divulgadas para conhecimento público no sítio eletrônico oficial do Município (<https://campobonito.pr.gov.br/>) e, quando couber, no Diário Oficial, observado o limite do último dia útil anterior à data de início do credenciamento.

8.4. Dos Efeitos da Impugnação

8.4.1. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não suspendem automaticamente os prazos do credenciamento.

8.4.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada de forma fundamentada pela autoridade competente nos autos do processo.

8.4.3. Acolhida a impugnação, será promovida a retificação do Edital, no âmbito deste instrumento convocatório, com a devida publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, assegurada, quando necessária, a reabertura de prazos, especialmente quando a alteração impactar as condições de participação ou a execução do objeto.

8.5. Da Vinculação das Respostas

8.5.1. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento, no âmbito deste Edital, integram o instrumento convocatório para todos os fins e efeitos legais, vinculando a Administração e os interessados, independentemente de sua transcrição neste documento.

9. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

9.1. Da Publicação do Resultado

9.1.1. Concluída a análise da documentação e proferida a decisão administrativa quanto à habilitação, no âmbito deste Edital, será divulgado o resultado do credenciamento, com a lista dos interessados considerados habilitados e credenciados, organizada conforme os critérios estabelecidos neste instrumento.

9.2. Da Forma de Divulgação

9.2.1. A lista de credenciados, no âmbito deste Edital, será divulgada e disponibilizada para consulta pública no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município de Campo Bonito – PR (<https://campobonito.pr.gov.br/>), garantindo ampla publicidade e transparência.

9.3. Da Disponibilidade e Atualização



9.3.1. A lista de credenciados, no âmbito deste Edital, permanecerá permanentemente disponível e atualizada durante toda a vigência do credenciamento, em razão do seu caráter aberto, refletindo, sempre que houver, a inclusão de novos interessados habilitados e credenciados, bem como eventuais alterações cadastrais.

9.4. Dos Efeitos da Divulgação

9.4.1. A inclusão do interessado na lista de credenciados, no âmbito deste Edital, o habilita à eventual contratação, não implicando contratação automática, observados os critérios objetivos e impessoais de distribuição da demanda estabelecidos neste instrumento.

9.4.2. A divulgação da lista de credenciados não gera direito subjetivo à contratação por parte da Administração.

9.5. Da Formalização do Resultado

9.5.1. O resultado do credenciamento, no âmbito deste Edital, poderá ser formalizado por meio de relatório, ata ou outro documento administrativo equivalente, que será disponibilizado juntamente com a lista de credenciados, para fins de transparência e controle, quando aplicável.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Da Forma de Formalização

10.1.1. As contratações decorrentes deste credenciamento, no âmbito deste Edital e dos instrumentos dele decorrentes, serão formalizadas, conforme o caso, por meio de instrumento contratual, termo de credenciamento ou instrumento equivalente, emissão de nota de empenho, autorização de compra, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Da Convocação

10.2.1. Após a divulgação da lista de credenciados, a Administração poderá convocar o credenciado, no âmbito deste Edital, para formalização da contratação, conforme a necessidade da Administração, observados critérios objetivos, impessoais e previamente definidos para a distribuição da demanda, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. A convocação poderá ocorrer a qualquer tempo durante toda a vigência do credenciamento.

10.3. Do Prazo para Assinatura



10.3.1. O credenciado convocado deverá assinar o instrumento de contratação, no âmbito deste Edital, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da ciência da convocação.

10.3.2. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada do credenciado durante o seu transcurso, desde que aceita pela Administração.

10.3.3. A assinatura poderá ocorrer de forma presencial ou por meio eletrônico, inclusive mediante utilização de assinatura digital válida.

10.4. Da Recusa ou Inércia

10.4.1. O não atendimento à convocação, no prazo estabelecido, incluindo a recusa, a inércia ou a não assinatura do instrumento de contratação, de forma injustificada, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Da Verificação Prévia

10.5.1. Previamente à contratação, a Administração deverá realizar, no âmbito deste Edital, consultas aos cadastros de sanções e demais registros pertinentes, tais como o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e outros sistemas de controle, a fim de verificar a regularidade do credenciado e eventual impedimento de licitar e contratar com o Poder Público.

10.6. Da Não Obrigatoriedade de Contratação

10.6.1. O credenciamento, no âmbito deste Edital, não gera direito subjetivo à contratação, não implicando obrigação de contratação por parte da Administração, ficando sua efetivação condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária, à conveniência administrativa e aos critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital.

10.7. Da Alteração Contratual

10.7.1. Os contratos decorrentes deste credenciamento, no âmbito deste Edital e dos instrumentos dele decorrentes, poderão ser alterados, desde que devidamente justificadas, observadas as hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, na forma da legislação vigente.

10.8. Das Vedações



10.8.1. É vedada, no âmbito deste Edital e dos instrumentos dele decorrentes, a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, da execução do objeto, salvo quando previamente autorizada de forma expressa pela Administração.

10.9. Das Condições Complementares

10.9.1. As condições detalhadas de execução do objeto, fiscalização, gestão contratual, critérios de medição e pagamento, bem como as demais obrigações das partes, constam no Termo de Referência e no instrumento de contratação, bem como na Minuta do Termo de Credenciamento – **Anexo VI**, que passam a integrar o presente Edital para todos os fins e efeitos legais.

10.10. Da Vigência da Contratação

10.10.1. Os Termos de Credenciamento decorrentes deste procedimento, no âmbito deste Edital, terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

10.10.2. A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições que ensejaram o credenciamento, devidamente demonstrada a vantajosidade e o interesse público, e observada a legislação vigente.

10.10.3. As prorrogações observarão o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

10.10.4. A vigência dos instrumentos de contratação decorrentes deste credenciamento não se confunde com a vigência do Edital de Chamamento Público, podendo ocorrer contratações durante todo o período de validade do credenciamento.

11. DOS CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

11.1. Dos Princípios Gerais

11.1.1. A distribuição da demanda entre os credenciados, no âmbito deste Edital, será realizada de forma objetiva, isonômica, impessoal, transparente e devidamente motivada, sendo vedado qualquer tipo de favorecimento, direcionamento indevido ou discricionariedade não fundamentada, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. O credenciamento possui natureza não excludente, podendo a Administração realizar contratações simultâneas com todos os credenciados aptos, conforme a necessidade da Administração, nos termos deste Edital.

11.2. Dos Critérios Técnicos de Distribuição



11.2.1. O encaminhamento da demanda, no âmbito deste Edital, será realizado pela Secretaria Municipal competente ou unidade requisitante, observando-se, de forma cumulativa e hierarquizada:

- a) adequação técnica do serviço ao perfil da demanda e ao caso concreto;
- b) disponibilidade e capacidade operacional do credenciado no momento da contratação;
- c) especialização ou existência de estrutura necessária ao atendimento;
- d) localização geográfica, quando relevante para a logística de atendimento;
- e) disponibilidade imediata de atendimento;
- f) critérios administrativos complementares, tais como a ordem de credenciamento, quando aplicáveis;
- g) situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração.

11.2.2. Os critérios acima possuem natureza vinculante, devendo ser observados em cada encaminhamento, sendo vedada sua flexibilização sem justificativa técnica formal, devidamente registrada no processo administrativo.

11.3. Do Critério de Rodízio

11.3.1. Sempre que houver mais de um credenciado apto em condições equivalentes, no âmbito deste Edital, a Administração adotará, como regra geral, a distribuição equitativa da demanda, preferencialmente por meio de sistema de rodízio entre os credenciados.

11.3.2. O sistema de rodízio será aplicado exclusivamente entre os credenciados que, no caso concreto e no momento da contratação, apresentem equivalência técnica, disponibilidade e capacidade operacional, não se sobrepondo à necessidade de observância dos critérios técnicos estabelecidos nesta cláusula.

11.4. Da Entrada de Novos Credenciados

11.4.1. O credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, nos termos deste Edital, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste instrumento.

11.4.2. Com a entrada de novos credenciados, no âmbito deste Edital, a Administração poderá promover a redistribuição da demanda futura, de forma isonômica, vedada a redistribuição retroativa sobre demandas já executadas.

11.5. Da Formalização dos Encaminhamentos



11.5.1. Todo encaminhamento deverá ser formalizado de forma individualizada, no âmbito deste Edital, em processo administrativo próprio ou sistema de controle equivalente, contendo, no mínimo:

- a) identificação da demanda ou do paciente/usuário, quando aplicável;
- b) justificativa técnica do encaminhamento;
- c) identificação do credenciado selecionado;
- d) indicação expressa dos critérios utilizados para a escolha;
- e) registro da disponibilidade do credenciado no momento da contratação;
- f) identificação do responsável pelo encaminhamento, com data e assinatura ou registro eletrônico equivalente.

11.6. Das Vedações

11.6.1. É vedado, no âmbito deste Edital:

- a) direcionar demanda a credenciado específico sem justificativa técnica formal devidamente registrada;
- b) concentrar, de forma reiterada e injustificada, a demanda em um único credenciado;
- c) utilizar critérios subjetivos, não previstos neste Edital ou não devidamente fundamentados;
- d) permitir interferências externas indevidas que comprometam a imparcialidade do processo de distribuição da demanda;
- e) realizar encaminhamentos em desconformidade com os critérios técnicos e operacionais estabelecidos neste Edital.

11.7. Da Recusa de Atendimento

11.7.1. A recusa de atendimento, no âmbito deste Edital, deverá ser formalmente apresentada pelo credenciado, de forma expressa e devidamente fundamentada.

11.7.2. A recusa injustificada ou reiterada, especialmente quando caracterizada a ausência de fundamento técnico ou operacional idôneo, poderá ensejar a aplicação de sanções e eventual descredenciamento, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos deste Edital e da legislação vigente.

11.8. Do Controle e da Transparência

11.8.1. A Administração manterá, no âmbito deste Edital, registro atualizado e individualizado dos encaminhamentos realizados, garantindo a rastreabilidade, transparência e possibilidade de auditoria pelos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo legal aplicável.



11.9. Da Natureza da Distribuição

11.9.1. A distribuição da demanda, no âmbito deste Edital, não assegura volume mínimo de contratações aos credenciados, não gerando direito adquirido ou garantia de faturamento por parte da Administração.

12. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

12.1. Da Anulação e da Revogação

12.1.1. A Administração poderá, no âmbito deste Edital, a qualquer tempo, no todo ou em parte, anular o presente procedimento de credenciamento, quando constatada ilegalidade, ou revogá-lo por razões de interesse público, de forma motivada, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. A anulação do procedimento induz à nulidade dos atos dele decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa aos interessados, quando aplicável.

12.1.3. A revogação do procedimento não gera direito à indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

12.1.4. A anulação ou revogação do credenciamento não prejudicará os contratos ou instrumentos já formalizados, salvo quando expressamente determinado e devidamente justificado pela Administração, respeitados os direitos adquiridos.

12.2. Do Descredenciamento por Iniciativa da Administração

12.2.1. O credenciado poderá ser descredenciado pela Administração, no âmbito deste Edital, a qualquer tempo, mediante regular processo administrativo, por decisão administrativa devidamente motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- a) descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência ou no instrumento de contratação;
- b) perda ou não manutenção das condições de habilitação;
- c) irregularidades ou falhas na execução do objeto;
- d) recusa injustificada ou reiterada no atendimento das demandas;
- e) prática de atos ilícitos, fraude, má-fé ou conduta incompatível com a execução do objeto;
- f) aplicação de sanção que impeça a contratação com a Administração Pública;
- g) razões de interesse público devidamente justificadas;
- h) irregularidades supervenientes na documentação apresentada que comprometam a regularidade do credenciamento;



i) não atendimento às determinações da fiscalização.

12.3. Do Descredenciamento a Pedido do Credenciado

12.3.1. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento, no âmbito deste Edital, a qualquer tempo, mediante requerimento formal e expresso dirigido à Administração.

12.3.2. O pedido de descredenciamento deverá observar antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, contados da data do protocolo, salvo em situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

12.3.3. O descredenciamento não desobriga o credenciado do cumprimento das obrigações assumidas em contratações já formalizadas, inclusive quanto às demandas já iniciadas.

12.4. Da Continuidade da Execução

12.4.1. O descredenciamento ou a rescisão, no âmbito deste Edital, não prejudicará a conclusão das demandas já iniciadas ou regularmente formalizadas, salvo quando houver risco ao interesse público ou à integridade do usuário/paciente, quando aplicável, ou mediante decisão técnica devidamente fundamentada pela Administração.

12.5. Do Procedimento Administrativo

12.5.1. O descredenciamento será formalizado, no âmbito deste Edital, em processo administrativo próprio, contendo a devida motivação expressa, documentação pertinente e a manifestação da parte interessada.

12.5.2. Nos casos de descredenciamento por iniciativa da Administração, será assegurado prazo para apresentação de defesa, previamente à decisão, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

12.6. Da Regularização de Irregularidades

12.6.1. Nos casos de irregularidades sanáveis, a Administração poderá, no âmbito deste Edital e de forma motivada, conceder prazo para sua regularização, antes da adoção de medidas de descredenciamento, quando compatível com o interesse público.

12.6.2. A regularização das pendências poderá ensejar a manutenção do credenciamento, desde que não haja prejuízo à execução do objeto ou à Administração Pública, observadas as condições que ensejaram o credenciamento.

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO



13.1. Das Condições Gerais de Execução

13.1.1. A execução do objeto decorrente do presente credenciamento, no âmbito deste Edital, ocorrerá de forma contínua e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante encaminhamento formal ao credenciado, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste instrumento.

13.1.2. A execução deverá observar integralmente as condições, especificações técnicas, requisitos operacionais e demais disposições constantes no Termo de Referência e no instrumento de contratação, quando aplicável, os quais deverão ser observados de forma complementar e indissociável.

13.2. Do Início da Execução

13.2.1. O início da execução dos serviços, no âmbito deste Edital, dar-se-á a partir do recebimento de autorização formal devidamente expedida pela Administração ou pela unidade requisitante competente, ou instrumento equivalente, observados os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste instrumento.

13.3. Da Forma de Execução

13.3.1. A execução do objeto, no âmbito deste Edital, deverá ser realizada de forma contínua, regular e adequada, em conformidade com os padrões de qualidade, prazos, condições técnicas e operacionais definidos no Termo de Referência e no instrumento de contratação, quando aplicável, sendo vedada a prestação em desacordo com as exigências estabelecidas, sob pena de aplicação das medidas cabíveis.

13.4. Da Responsabilidade pela Execução

13.4.1. O credenciado será integralmente responsável, no âmbito deste Edital, pela adequada execução do objeto, nos termos do Termo de Referência e do instrumento de contratação, respondendo pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações assumidas e por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.5. Da Vinculação ao Termo de Referência

13.5.1. O Termo de Referência, seus Anexos e o instrumento de contratação integram este Edital, no âmbito deste procedimento, para todos os fins e efeitos legais e contratuais, devendo ser



observados de forma complementar e indissociável, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições específicas do Termo de Referência quanto à execução do objeto.

14. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. Da Designação

14.1.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada, no âmbito deste Edital, por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, por meio de ato administrativo próprio, na forma da legislação vigente.

14.1.2. A gestão e a fiscalização contratual, no âmbito deste Edital, observarão as disposições dos arts. 117 e 120 da Lei nº 14.133/2021, bem como as regras estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de contratação.

14.2. Das Competências

14.2.1. Compete ao fiscal do contrato, no âmbito deste Edital, acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e no instrumento de contratação, especialmente quanto à qualidade, prazos e conformidade da execução.

14.2.2. Compete ao gestor do contrato, no âmbito deste Edital, acompanhar a execução contratual de forma global, adotar as providências administrativas necessárias, inclusive quanto à adoção de medidas corretivas e aplicação de sanções, quando cabível, e zelar pelo cumprimento das disposições legais e contratuais.

14.3. Das Ocorrências

14.3.1. As ocorrências verificadas durante a execução, no âmbito deste Edital, deverão ser registradas de forma formal e rastreável e devidamente comunicadas, sendo adotadas as medidas necessárias à sua regularização.

14.3.2. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para apresentar justificativa ou promover a correção, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, quando aplicável.

14.4. Da Comunicação

14.4.1. As comunicações entre a Administração e o credenciado, no âmbito deste Edital, deverão ocorrer, preferencialmente, por meio formal que assegure a rastreabilidade e o registro das



informações, tais como e-mail institucional, sistema eletrônico oficial ou outro meio equivalente, considerando-se válidas para todos os fins, desde que seja possível comprovar o envio e/ou o recebimento.

14.5. Da Vinculação ao Termo de Referência

14.5.1. As atividades de gestão e fiscalização, no âmbito deste Edital, observarão, de forma complementar e indissociável, as disposições constantes no Termo de Referência, seus Anexos e no instrumento de contratação, para todos os fins e efeitos legais e contratuais, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições específicas do Termo de Referência quanto à execução e fiscalização do objeto.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Do Pagamento

15.1.1. O pagamento será efetuado, no âmbito deste Edital, em até **30 (trinta) dias**, contados da regular liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura regularmente emitida em nome do Município de Campo Bonito – PR, acompanhada dos documentos exigidos, e atesto da conformidade da execução por servidor designado, nos termos da legislação vigente.

15.1.2. O processamento do pagamento ficará condicionado à regular tramitação da despesa junto à Secretaria Municipal de Finanças, sem prejuízo da verificação da regularidade da contratada, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

15.1.3. O valor devido será creditado em conta bancária de titularidade da contratada, previamente informada à Administração, em instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central, contendo os dados necessários à efetivação do pagamento.

15.1.4. Em caso de aplicação de penalidade pecuniária, o valor correspondente poderá ser compensado com créditos existentes junto à Administração, podendo ser cobrado administrativa ou judicialmente, quando necessário.

15.1.5. Sobre os valores devidos incidirão as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive o Imposto de Renda Retido na Fonte, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, bem como demais encargos legais, quando aplicáveis.

16. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Da Condição Inicial



16.1.1. Os valores fixados pela Administração para fins de remuneração dos serviços, no âmbito deste Edital, serão considerados fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data-base correspondente à data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Do Reajuste

16.2.1. Após o decurso do período de **12 (doze) meses**, observado o interregno mínimo previsto no item 16.1, os valores poderão ser reajustados, quando aplicável, no âmbito deste Edital, com base em índice oficial, setorial ou outro critério definido no Termo de Referência, que reflita a variação dos custos da prestação dos serviços.

16.2.2. O reajuste será aplicado de forma uniforme a todos os credenciados, vedada a adoção de critérios diferenciados entre os participantes, observados os princípios da isonomia e da impessoalidade.

16.2.3. A formalização do reajuste será realizada por meio de apostilamento, mediante prévia instrução de processo administrativo, nos termos da legislação aplicável.

16.3. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

16.3.1. Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro dos valores, no âmbito deste Edital, a qualquer tempo, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que alterem de forma relevante o equilíbrio econômico da contratação, nos termos da legislação aplicável.

16.3.2. O reequilíbrio dependerá de solicitação formal do interessado, devidamente fundamentada e instruída com documentação comprobatória, nos termos definidos no Termo de Referência.

16.3.3. A análise e eventual concessão do reequilíbrio observarão critérios técnicos, econômicos e jurídicos, bem como os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público, mediante decisão administrativa devidamente motivada.

16.4. Da Vinculação ao Termo de Referência

16.4.1. Os critérios detalhados para reajuste, revisão e reequilíbrio econômico-financeiro, no âmbito deste Edital, encontram-se estabelecidos no Termo de Referência, seus Anexos e no instrumento de contratação, os quais deverão ser observados de forma complementar e indissociável, para todos os fins e efeitos legais e contratuais, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições específicas do Termo de Referência.



17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD

17.1. Observância à LGPD

17.1.1. As partes obrigam-se a observar integralmente, no âmbito deste procedimento e das contratações dele decorrentes, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

17.2. Finalidade do Tratamento

17.2.1. Os dados pessoais fornecidos serão tratados, no âmbito deste procedimento, exclusivamente para fins relacionados à instrução, formalização, execução e fiscalização das contratações, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias e demais atividades administrativas correlatas, observadas as bases legais previstas na legislação aplicável.

17.3. Das Responsabilidades

17.3.1. O credenciado é responsável, no âmbito deste procedimento, pela veracidade e adequação dos dados pessoais fornecidos, bem como por garantir, quando aplicável, que o tratamento de dados ocorra em conformidade com a legislação vigente, inclusive quanto à coleta, utilização, armazenamento e compartilhamento, sem prejuízo das responsabilidades legais cabíveis.

17.4. Da Segurança e Confidencialidade

17.4.1. As partes deverão adotar, no âmbito deste procedimento, medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado, ilícito ou acidental, no tratamento de dados pessoais, observadas as exceções legais quanto à publicidade dos atos administrativos, nos termos da legislação aplicável.

17.5. Da Vigência das Obrigações

17.5.1. As obrigações relativas à proteção de dados pessoais permanecerão válidas, no âmbito deste procedimento, enquanto perdurar o tratamento de dados dele decorrente, inclusive após o seu encerramento ou extinção, observados os prazos legais de guarda e nos termos da legislação aplicável.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Da Revogação, Anulação e Diligência



18.1.1. A Administração poderá, no âmbito deste procedimento, revogar ou anular o presente edital, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente justificadas ou por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante decisão devidamente motivada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem que caiba direito à indenização.

18.1.2. A Administração poderá, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações prestadas pelos interessados, observado o disposto na legislação aplicável, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

18.2. Da Interpretação e Responsabilidades

18.2.1. A interpretação das disposições deste Edital, no âmbito deste procedimento, será realizada em favor do interesse público, da eficiência administrativa e da ampliação do acesso ao credenciamento, desde que não comprometa a isonomia, a segurança da contratação, a legalidade e a segurança jurídica.

18.2.2. Todos os custos decorrentes da participação neste procedimento serão de responsabilidade exclusiva dos interessados, direta ou indiretamente, não cabendo à Administração qualquer ressarcimento, a qualquer título.

18.3. Da Contagem de Prazos

18.3.1. Os prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, no âmbito deste procedimento, serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, observada a legislação aplicável.

18.3.2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil subsequente quando o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente administrativo no órgão responsável.

18.4. Da Regularização e Correções

18.4.1. Serão admitidas, no âmbito deste procedimento, correções formais de documentos que não alterem a substância das informações, desde que não comprometam a isonomia, a segurança da contratação e o interesse público, nos termos da legislação aplicável.

18.4.2. Eventuais erros materiais poderão ser corrigidos pela Administração, a qualquer tempo, mediante registro formal e devidamente motivado nos autos do processo.

18.5. Da Prevalência das Disposições



18.5.1. Em caso de divergência entre este Edital e seus Anexos, no âmbito deste procedimento e para todos os fins e efeitos legais, prevalecerão as disposições do Edital, ressalvadas, quando houver incompatibilidade material, as disposições específicas do Termo de Referência quanto às especificações técnicas e à execução do objeto.

18.6. Da Comunicação

18.6.1. Os interessados deverão manter atualizados seus dados cadastrais junto à Administração, no âmbito deste procedimento, especialmente endereço eletrônico e telefone para contato, inclusive para recebimento de comunicações oficiais.

18.6.2. A Administração não se responsabiliza por falhas de comunicação de qualquer natureza decorrentes de informações desatualizadas, incompletas ou incorretas fornecidas pelos interessados.

18.6.3. As comunicações realizadas pela Administração por meio dos canais informados serão consideradas válidas para todos os fins, desde que comprovado o envio.

18.7. Da Responsabilidade dos Interessados

18.7.1. É de inteira responsabilidade dos interessados, no âmbito deste procedimento, acompanhar as publicações, comunicações e atualizações divulgadas nos meios oficiais, incluindo eventuais avisos, comunicados e alterações do Edital, não podendo alegar desconhecimento das informações regularmente disponibilizadas.

18.8. Dos Casos Omissos

18.8.1. Os casos omissos, no âmbito deste procedimento, serão resolvidos pela Administração, mediante decisão devidamente motivada, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas demais normas aplicáveis e nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

18.9. Da Aceitação

18.9.1. A participação neste procedimento, no âmbito deste Edital, implica a aceitação integral das condições nele estabelecidas e em seus Anexos, bem como das normas legais aplicáveis, para todos os fins e efeitos legais.

18.9.2. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente edital, fica eleito o foro da Comarca de Guaraniaçu – PR, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.10. Da Publicação e Anexos



18.10.1. O presente Edital, bem como seus anexos e demais atos decorrentes deste procedimento, serão divulgados, no âmbito deste procedimento, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município, garantindo-se a transparência e o acesso público às informações, nos termos da legislação aplicável.

18.11. Do Foro

18.11.1. Fica eleito o foro da **Comarca de Guaraniaçu – PR**, no âmbito deste procedimento, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da interpretação e execução deste Edital e dos instrumentos dele decorrentes, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta definidas em lei.

18.12. Dos Anexos

18.12.1. Integram este Edital, no âmbito deste procedimento, para todos os fins e efeitos legais e contratuais, de forma complementar e indissociável, os seguintes Anexos, quando aplicáveis:

- a) Anexo 01 - Termo de Referência;
- b) Anexo 02 - Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP;
- c) Anexo 03 - Modelo de Declaração Unificada para Habilitação;
- d) Anexo 04 - Modelo de Declaração para fins de Assinatura do Termo de Credenciamento;
- e) Anexo 05 - Modelo de Requerimento de Credenciamento;
- f) Anexo 06 - Minuta do Termo de Credenciamento.

Campo Bonito, 06 de abril de 2026.


BRUNO NEVES GONÇALVES
PREGOEIRO



SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	2
2	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	8
3	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.....	11
4	REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO.....	14
5	PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO	19
6	CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO.....	20
7	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	23
8	DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS	28
9	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	31
10	DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA	37
11	DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE.....	40
12	DAS CONDIÇÕES DE PERMANÊNCIA NO CREDENCIAMENTO.....	41
13	DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	43
14	DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	45
15	DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO.....	48
16	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	51
17	DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS VALORES.....	54
18	FORMA E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS.....	58
19	FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	60
20	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	61
21	RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	62



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento nº **01/2026**

Processo Administrativo nº **11/2026**

Inexigibilidade nº **05/2026**

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de **acolhimento institucional e internação para tratamento e recuperação de dependência química e alcoólica**, destinados a **pacientes adultos do sexo masculino e feminino** encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR, incluindo hospedagem em regime residencial assistido, fornecimento de alimentação, acompanhamento terapêutico por equipe multidisciplinar e demais serviços necessários ao tratamento, recuperação e reabilitação dos pacientes, bem como **serviço de remoção e transporte especializado de pacientes**, quando necessário, a serem executados sob demanda, observadas as especificações técnicas, requisitos e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público.

1.2 Quadro de Itens e Especificações Técnicas:

1.2.1 A relação dos serviços a serem prestados, com respectivos quantitativos estimados e valores de referência, encontra-se descrita a seguir:



ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	R\$ VALOR UNITÁRIO	R\$ TOTAL
1	<p>Internação em Entidade Especializada para Tratamento de Dependência Química e Alcoólica - Adulto Masculino</p> <p>1. Descrição do Serviço: Prestação de serviços especializados de acolhimento institucional e internação em regime residencial destinados ao tratamento e recuperação de dependentes químicos e alcoólicos, para pacientes adultos do sexo masculino, maiores de 18 (dezoito) anos, encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR.</p> <p>O serviço deverá contemplar hospedagem integral em ambiente adequado, alimentação diária, acompanhamento terapêutico e atendimento por equipe multidisciplinar, incluindo, no mínimo, atendimento psicológico, acompanhamento médico psiquiátrico periódico, assistência de enfermagem ou acompanhamento de saúde, atividades terapêuticas individuais e em grupo, atividades ocupacionais, acompanhamento psicossocial e demais ações voltadas à recuperação, reabilitação e reinserção social do paciente.</p> <p>A internação poderá ocorrer nas modalidades voluntária, involuntária ou compulsória, conforme encaminhamento realizado pelo Município e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.216/2001, observadas as avaliações médicas, manifestação do responsável legal quando aplicável e eventuais determinações judiciais.</p> <p>O atendimento deverá contemplar a elaboração e acompanhamento de plano terapêutico individual, considerando as condições clínicas, psicológicas e sociais de cada paciente.</p> <p>2. Serviços mínimos inclusos na diária: O valor da diária deverá contemplar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• hospedagem em regime residencial assistido;• alimentação diária adequada, observadas as necessidades nutricionais dos pacientes, contemplando, no mínimo, 04 (quatro) refeições por dia (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar);• acompanhamento psicológico individual e/ou em grupo;• acompanhamento médico psiquiátrico periódico;• assistência de enfermagem ou acompanhamento de saúde;• administração e controle supervisionado de medicamentos prescritos, quando aplicável;• atividades terapêuticas individuais e coletivas;• atividades ocupacionais;• acompanhamento psicossocial;• atividades educativas e estruturadas voltadas à recuperação e prevenção de recaídas;• atividades voltadas à recuperação e reinserção social do paciente;• monitoramento e acompanhamento dos pacientes durante todo o período de permanência;• elaboração de relatórios periódicos de evolução terapêutica do paciente;• orientação e acompanhamento familiar, quando aplicável;• encaminhamento do paciente para atendimento médico ou hospitalar externo quando necessário, mediante comunicação à Secretaria Municipal competente. <p>Todos os serviços necessários ao acompanhamento terapêutico e à manutenção do paciente durante o período de internação deverão estar incluídos no valor da diária, não sendo admitida cobrança adicional ao Município, salvo nos casos de procedimentos médicos ou hospitalares externos, devidamente autorizados pela Secretaria Municipal competente.</p> <p>3. Condições gerais do atendimento: A permanência do paciente na instituição ocorrerá conforme plano terapêutico individual, observado período inicial estimado de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante avaliação técnica da equipe responsável, devidamente justificada por relatório técnico, e autorização expressa da Secretaria Municipal competente, sempre que comprovada a necessidade terapêutica.</p> <p>O paciente poderá receber alta terapêutica antes do período inicialmente estimado, conforme avaliação da equipe técnica responsável e comunicação à Secretaria Municipal competente.</p> <p>Nos casos de alta voluntária, evasão, abandono do tratamento, transferência ou determinação judicial, o pagamento será realizado exclusivamente pelas diárias efetivamente utilizadas até a data da saída do paciente da instituição, devendo a entidade comunicar imediatamente o fato à Secretaria Municipal competente.</p>	Diária por Paciente	1.800	R\$ 140,00	R\$ 252.000,00



ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	R\$ VALOR UNITÁRIO	R\$ TOTAL
2	<p>Internação em Entidade Especializada para Tratamento de Dependência Química e Alcoólica - Adulto Feminino</p> <p>1. Descrição do Serviço: Prestação de serviços especializados de acolhimento institucional e internação em regime residencial destinados ao tratamento e recuperação de dependentes químicos e alcoólicos, para pacientes adultos do sexo feminino, maiores de 18 (dezoito) anos, encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR.</p> <p>O serviço deverá contemplar hospedagem integral em ambiente adequado, alimentação diária, acompanhamento terapêutico e atendimento por equipe multidisciplinar, incluindo, no mínimo, atendimento psicológico, acompanhamento médico psiquiátrico periódico, assistência de enfermagem ou acompanhamento de saúde, atividades terapêuticas individuais e em grupo, atividades ocupacionais, acompanhamento psicossocial e demais ações voltadas à recuperação, reabilitação e reinserção social do paciente.</p> <p>A internação poderá ocorrer nas modalidades voluntária, involuntária ou compulsória, conforme encaminhamento realizado pelo Município e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 10.216/2001, observadas as avaliações médicas, manifestação do responsável legal quando aplicável e eventuais determinações judiciais.</p> <p>O atendimento deverá contemplar a elaboração e acompanhamento de plano terapêutico individual, considerando as condições clínicas, psicológicas e sociais de cada paciente.</p> <p>2. Serviços mínimos incluídos na diária: O valor da diária deverá contemplar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• hospedagem em regime residencial assistido;• alimentação diária adequada, observadas as necessidades nutricionais dos pacientes, contemplando, no mínimo, 04 (quatro) refeições por dia (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar);• acompanhamento psicológico individual e/ou em grupo;• acompanhamento médico psiquiátrico periódico;• assistência de enfermagem ou acompanhamento de saúde;• administração e controle supervisionado de medicamentos prescritos, quando aplicável;• atividades terapêuticas individuais e coletivas;• atividades ocupacionais;• acompanhamento psicossocial;• atividades educativas e estruturadas voltadas à recuperação e prevenção de recaídas;• atividades voltadas à recuperação e reinserção social do paciente;• monitoramento e acompanhamento dos pacientes durante todo o período de permanência;• elaboração de relatórios periódicos de evolução terapêutica do paciente;• orientação e acompanhamento familiar, quando aplicável;• encaminhamento do paciente para atendimento médico ou hospitalar externo quando necessário, mediante comunicação à Secretaria Municipal competente. <p>Todos os serviços necessários ao acompanhamento terapêutico e à manutenção do paciente durante o período de internação deverão estar incluídos no valor da diária, não sendo admitida cobrança adicional ao Município, salvo nos casos de procedimentos médicos ou hospitalares externos, devidamente autorizados pela Secretaria Municipal competente.</p> <p>3. Condições gerais do atendimento: A permanência do paciente na instituição ocorrerá conforme plano terapêutico individual, observado período inicial estimado de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado mediante avaliação técnica da equipe responsável, devidamente justificada por relatório técnico, e autorização expressa da Secretaria Municipal competente, sempre que comprovada a necessidade terapêutica.</p> <p>O paciente poderá receber alta terapêutica antes do período inicialmente estimado, conforme avaliação da equipe técnica responsável e comunicação à Secretaria Municipal competente.</p> <p>Nos casos de alta voluntária, evasão, abandono do tratamento, transferência ou determinação judicial, o pagamento será realizado exclusivamente pelas diárias efetivamente utilizadas até a data da saída do paciente da instituição, devendo a entidade comunicar imediatamente o fato à Secretaria Municipal competente.</p>	Diária por Paciente	900	R\$ 155,00	R\$ 139.500,00



ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA	R\$ VALOR UNITÁRIO	R\$ TOTAL
3	<p>Remoção e Transporte Especializado de Pacientes para Internação em Entidade de Tratamento de Dependência Química</p> <p>1. Descrição do Serviço: Prestação de serviços especializados de remoção e transporte assistido de pacientes encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR para internação em entidade especializada no tratamento de dependência química e alcoólica.</p> <p>O serviço compreende a remoção segura do paciente desde o local indicado pelo Município até a entidade de tratamento, podendo ocorrer em situações de internação voluntária, involuntária ou compulsória, conforme encaminhamento realizado pela Secretaria Municipal competente e observadas as disposições da legislação aplicável.</p> <p>A remoção deverá ser realizada por equipe capacitada, com adoção de procedimentos adequados para preservação da integridade física e psicológica do paciente, observando-se princípios de dignidade, respeito, segurança e cuidado durante todo o deslocamento.</p> <p>2. Serviços mínimos incluídos no transporte: O serviço deverá contemplar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• deslocamento do paciente desde o local indicado pelo Município até a entidade de tratamento;• utilização de veículo adequado e em condições seguras de transporte;• acompanhamento do paciente por profissionais capacitados para condução de pacientes em situação de vulnerabilidade ou eventual crise comportamental;• adoção de medidas de segurança necessárias para proteção do paciente e da equipe durante o transporte;• assistência e monitoramento do paciente durante todo o trajeto;• comunicação à Secretaria Municipal competente acerca da realização da remoção e da chegada do paciente à instituição de destino. <p>3. Condições gerais da remoção: A quilometragem considerada para fins de pagamento será aquela efetivamente percorrida no trajeto entre o local de origem do paciente e a instituição de tratamento, incluindo o deslocamento necessário para execução do serviço.</p> <p>O pagamento será realizado com base na quantidade de quilômetros efetivamente rodados, mediante apresentação de relatório de execução do serviço contendo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">• identificação do paciente;• local de origem da remoção;• instituição de destino;• data da remoção;• quilometragem percorrida. <p>O serviço deverá ser executado de forma a garantir segurança, respeito à dignidade do paciente e observância das normas aplicáveis ao transporte de pessoas em situação de vulnerabilidade ou que necessitem de acompanhamento especializado.</p>	Km Rodado	3.000	R\$ 4,00	R\$ 12.000,00
					R\$ 403.500,00

1.2.2 Os quantitativos apresentados possuem caráter **meramente estimativo e não vinculante**, não gerando obrigação de contratação mínima por parte da Administração, sendo a execução condicionada à demanda efetiva.

1.3 Valor Estimado da Contratação

1.3.1 O valor global estimado da presente contratação é de **R\$ R\$ 403.500,00 (quatrocentos e três mil e quinhentos reais)**, calculado com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com o **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**.



1.4 Enquadramento do Objeto e Natureza do Credenciamento

1.4.1 O objeto da presente contratação enquadra-se como **prestação de serviços comuns**, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

1.4.2 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem ou serviço de luxo**, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.4.3 A contratação será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos do **art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

1.4.4 O credenciamento enquadra-se na hipótese de **contratação paralela e não excludente**, caracterizada pela viabilidade e vantajosidade da contratação simultânea de múltiplos prestadores, em condições padronizadas.

1.4.5 O credenciamento **não possui caráter competitivo**, inexistindo disputa entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

1.4.6 O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, estando a efetiva execução dos serviços condicionada à necessidade da Administração.

1.5 Forma de Execução

1.5.1 A execução dos serviços ocorrerá de forma **parcelada e sob demanda**, mediante encaminhamento formal de pacientes pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.5.2 Os atendimentos serão realizados conforme avaliação técnica e necessidade administrativa, observadas as condições clínicas, sociais e terapêuticas de cada paciente.

1.5.3 Não há garantia de quantitativo mínimo de contratação, sendo os atendimentos realizados conforme a necessidade efetiva da Administração.

1.6 Condições Gerais da Prestação dos Serviços

1.6.1 Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as normas sanitárias, de saúde pública e demais legislações aplicáveis, assegurando condições adequadas de acolhimento, segurança, dignidade e atendimento aos pacientes.

1.6.2 As entidades credenciadas deverão possuir estrutura física adequada, equipe técnica qualificada e capacidade operacional compatível com a execução dos serviços.



1.6.3 A prestação dos serviços deverá observar princípios de humanização do atendimento, respeito à dignidade da pessoa humana, sigilo das informações e proteção integral do paciente.

1.6.4 As condições específicas relativas à execução, acompanhamento, fiscalização e responsabilidades das partes encontram-se detalhadas nas demais cláusulas deste Termo de Referência.

1.7 Vigência do Credenciamento

1.7.1 O credenciamento permanecerá **permanentemente aberto durante o prazo de vigência do Edital de Chamamento Público**, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas.

1.7.2 A vigência do Edital de Chamamento Público terá início na data de sua publicação oficial e poderá perdurar por **até 60 (sessenta) meses**, conforme planejamento administrativo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7.3 A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar, suspender, alterar ou revogar o credenciamento, por razões de interesse público devidamente justificadas.

1.7.4 Os instrumentos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, desde que:

- a) mantidas as condições que ensejaram o credenciamento;
- b) comprovada a vantajosidade para a Administração;
- c) observado o interesse público; e
- d) o Edital de Credenciamento permaneça vigente durante todo o período da prorrogação.

1.7.5 As prorrogações observarão o disposto no art. 105 da Lei 14.133/2021, observadas as disposições legais aplicáveis e a conveniência da Administração Pública.

1.7.6 As condições complementares relativas à vigência, execução, prorrogação e obrigações constarão nos instrumentos formais decorrentes do credenciamento.

1.8 Divergência entre Descrição e Cadastro na Plataforma

1.8.1 Havendo divergência entre a descrição ou unidade de medida cadastrada na plataforma BLL Compras e a constante deste Termo de Referência e do Edital, **prevalecerão as informações constantes neste Termo de Referência e no Edital.**



2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Fundamentação da Necessidade

2.1.1 O Município de Campo Bonito – PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, executa políticas públicas voltadas à **promoção, proteção e recuperação da saúde da população**, incluindo ações destinadas ao atendimento de pessoas em situação de dependência química e alcoólica, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde - SUS.

2.1.2 A dependência de substâncias psicoativas configura problema relevante de saúde pública, caracterizado por impactos diretos na saúde física, mental e social dos indivíduos, demandando intervenções terapêuticas especializadas, acompanhamento multiprofissional contínuo e, em determinados casos, a necessidade de internação em ambiente estruturado e supervisionado para tratamento intensivo.

2.1.3 Nos termos da **Lei Federal nº 10.216/2001**, o tratamento deve assegurar a dignidade da pessoa humana, a proteção dos direitos do paciente, a assistência integral à saúde e a promoção de sua reinserção social, garantindo acesso a serviços adequados às suas necessidades clínicas e psicossociais.

2.1.4 A presente contratação encontra respaldo na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente no **art. 79**, que prevê o credenciamento como procedimento auxiliar aplicável nas hipóteses em que seja viável e vantajosa a contratação simultânea de múltiplos prestadores em condições padronizadas.

2.1.5 Nesse contexto, compete ao Município assegurar o acesso dos usuários da rede pública de saúde a **serviços especializados de tratamento**, quando constatada, mediante avaliação técnica da equipe de saúde, a necessidade de internação terapêutica para reabilitação de dependentes químicos e alcoólicos.

2.2 Diagnóstico da Situação Atual

2.2.1 A Secretaria Municipal de Saúde registra **demanda recorrente e variável** relacionada ao atendimento de pessoas com transtornos decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas, muitas das quais necessitam de acompanhamento terapêutico intensivo em regime de internação.

2.2.2 Tais situações envolvem, frequentemente, pacientes em condições de vulnerabilidade **social, familiar e psicológica**, que demandam ambiente estruturado para desintoxicação, acompanhamento psicológico, **suporte psiquiátrico** e desenvolvimento de atividades terapêuticas voltadas à recuperação e reinserção social.



2.2.3 O Município de Campo Bonito – PR **não dispõe de estrutura própria especializada** para a internação destinada ao tratamento de dependência química, o que inviabiliza a prestação direta desse serviço no âmbito da rede municipal de saúde.

2.2.4 A demanda por internações apresenta comportamento **dinâmico, variável e imprevisível**, tanto em relação ao quantitativo de pacientes quanto à frequência das solicitações, não sendo possível estabelecer, com precisão, estimativas fixas ou planejamento rígido de atendimento.

2.2.5 Tal cenário evidencia a necessidade de adoção de solução administrativa **flexível, contínua e adaptável**, capaz de garantir a disponibilidade de vagas conforme a demanda efetiva, evitando descontinuidade no atendimento e assegurando resposta célere às necessidades identificadas pela equipe técnica do Município.

2.3 Justificativa da Solução Adotada (Credenciamento)

2.3.1 Diante das características da demanda e da natureza do objeto, a utilização do **credenciamento como forma de contratação** mostra-se a solução mais adequada sob os aspectos técnico, jurídico e administrativo.

2.3.2 A demanda por internações para tratamento de dependência química apresenta **comportamento variável e imprevisível**, não sendo possível estabelecer, com precisão, quantitativos fixos ou planejamento rígido de execução, o que inviabiliza a adoção de modelo competitivo tradicional baseado em contratação única.

2.3.3 O credenciamento permite a contratação simultânea de **múltiplas entidades especializadas**, ampliando a rede de atendimento disponível ao Município e possibilitando maior agilidade no encaminhamento dos pacientes, conforme a disponibilidade de vagas.

2.3.4 Trata-se de modelo de contratação **paralelo e não excludente**, no qual todos os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos poderão ser credenciados, assegurando tratamento isonômico e padronização das condições de prestação dos serviços.

2.3.5 A remuneração dos serviços é previamente definida e padronizada pela Administração, com base em pesquisa de preços, sendo aplicada de forma uniforme a todos os credenciados, o que afasta a lógica concorrencial e assegura transparência, previsibilidade e controle na execução contratual.

2.3.6 A adoção do credenciamento contribui para a **mitigação do risco de descontinuidade do atendimento**, especialmente em situações emergenciais ou de aumento repentino da demanda, assegurando a continuidade das políticas públicas de saúde.



2.3.7 O modelo permite maior eficiência na gestão administrativa, possibilitando a alocação dinâmica dos pacientes conforme critérios técnicos, disponibilidade de vagas e adequação terapêutica ao caso concreto.

2.3.8 Dessa forma, o credenciamento configura-se como solução juridicamente adequada, tecnicamente justificável e administrativamente eficiente, alinhada ao interesse público e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

2.4 Consequências da Não Contratação

2.4.1 A ausência de contratação de serviços especializados de internação para tratamento de dependência química e alcoólica poderá comprometer de forma significativa o **atendimento adequado aos pacientes** que necessitam de acompanhamento terapêutico intensivo.

2.4.2 Tal cenário poderá acarretar, entre outras consequências:

- a) **agravamento do quadro clínico, psicológico e social** dos pacientes não atendidos;
- b) aumento das situações de **vulnerabilidade social e familiar**, com reflexos diretos na segurança e no bem-estar da comunidade;
- c) **sobrecarga dos serviços da rede municipal de saúde e assistência social**, em especial nos atendimentos de urgência e emergência;
- d) dificuldade na condução de casos que demandam **intervenção terapêutica especializada**, comprometendo a efetividade das ações de saúde pública;
- e) risco de **descontinuidade no atendimento** de pacientes já em acompanhamento ou com necessidade imediata de internação;
- f) aumento da **judicialização de demandas**, com possíveis determinações para custeio de internações emergenciais em condições menos vantajosas para a Administração;
- g) eventual **responsabilização do Município por omissão**, diante do dever constitucional de garantir o acesso às ações e serviços de saúde.

2.4.3 A inexistência de contratação estruturada poderá, ainda, resultar na adoção de soluções emergenciais, **fragmentadas e de maior custo**, com prejuízo à eficiência administrativa e ao controle da execução dos serviços.

2.5 Resultados Esperados com a Contratação

2.5.1 Com a formalização da presente contratação, espera-se assegurar o acesso contínuo, **oportuno**



e **adequado** a serviços especializados de tratamento para pacientes em situação de dependência química e alcoólica.

2.5.2 A contratação permitirá a ampliação da rede de atendimento disponível, garantindo maior **capacidade de resposta às demandas**, inclusive em situações de urgência ou aumento imprevisível da procura por internações.

2.5.3 Espera-se promover a recuperação da saúde física, mental e social dos pacientes, por meio de acompanhamento terapêutico **qualificado** e ambiente estruturado para tratamento.

2.5.4 A execução dos serviços contribuirá para a **redução dos impactos sociais** decorrentes do uso abusivo de álcool e outras substâncias psicoativas, incluindo situações de vulnerabilidade, desestruturação familiar e exclusão social.

2.5.5 A contratação também favorecerá a **reinserção social e familiar dos pacientes**, fortalecendo os vínculos sociais e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos indivíduos atendidos.

2.5.6 Do ponto de vista administrativo, espera-se maior **eficiência, planejamento e controle na execução das ações de saúde pública**, com padronização dos serviços, previsibilidade de custos e melhor gestão dos recursos públicos.

2.5.7 Por fim, a adoção do credenciamento proporcionará maior **flexibilidade operacional e continuidade no atendimento**, assegurando que o Município disponha de rede de prestadores apta a atender às demandas conforme sua ocorrência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Estrutura Geral da Solução

3.1.1 A solução proposta consiste na contratação, por meio de **credenciamento**, de entidades especializadas na prestação de serviços de acolhimento institucional e internação terapêutica destinados ao tratamento e recuperação de pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, incluindo álcool e outras drogas.

3.1.2 A contratação tem por finalidade garantir **acolhimento, tratamento especializado e acompanhamento terapêutico contínuo**, proporcionando condições estruturais, técnicas e assistenciais adequadas à recuperação dos pacientes encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR.

3.1.3 A solução contempla a disponibilização de vagas para internação em instituições especializadas, bem como a execução de serviços complementares, incluindo **remoção e transporte**



especializado de pacientes, quando necessário.

3.1.4 A solução foi estruturada de forma contínua, integrada e sob demanda, visando assegurar atendimento integral, humanizado e eficaz, desde o acolhimento inicial até a conclusão do processo terapêutico e reinserção social do paciente, **em consonância com as diretrizes da política pública de saúde mental e atenção psicossocial**.

3.2 Estrutura da Solução por Itens

3.2.1 A solução compreende os seguintes serviços:

- a) Internação terapêutica - adulto masculino;
- b) Internação terapêutica - adulto feminino;
- c) Remoção e transporte especializado de pacientes.

3.3 Componentes da Solução

3.3.1 A solução adotada compreende um conjunto integrado de serviços especializados, estruturados para garantir atendimento adequado às necessidades dos pacientes encaminhados pela Administração Pública.

3.3.2 Os serviços deverão contemplar, no mínimo:

- a) acolhimento institucional e internação em ambiente terapêutico estruturado;
- b) disponibilização de **estrutura física adequada**, incluindo alojamentos, áreas de convivência e espaços terapêuticos;
- c) acompanhamento por **equipe multidisciplinar qualificada**;
- d) fornecimento de hospedagem, alimentação e cuidados assistenciais;
- e) realização de atividades terapêuticas, educativas e de reinserção social;
- f) monitoramento contínuo da evolução dos pacientes;
- g) elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento;
- h) execução de serviços de **remoção e transporte especializado**, quando necessário;
- i) observância de protocolos clínicos, terapêuticos e assistenciais compatíveis com a natureza do tratamento e com as normas sanitárias e de saúde vigentes.

3.4 Forma de Remuneração

3.4.1 A remuneração dos serviços será realizada de forma padronizada e previamente definida pela Administração, conforme valores estabelecidos no processo administrativo.

3.4.2 Para fins de pagamento, serão adotadas as seguintes unidades de medida:



- a) **diária de internação**, para os serviços de internação previstos nos itens destinados ao atendimento de pacientes do sexo masculino e feminino;
- b) **quilômetro rodado**, para os serviços de remoção e transporte especializado de pacientes.

3.4.3 Os valores unitários serão aplicados de forma uniforme a todos os credenciados, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais não previstos, inclusive taxas administrativas, encargos indiretos ou quaisquer acréscimos não autorizados pela Administração.

3.5 Regime de Execução

3.5.1 A execução dos serviços ocorrerá em regime **contínuo e sob demanda**, mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal competente, conforme avaliação técnica.

3.5.2 Não haverá garantia de quantitativos mínimos, sendo os serviços prestados conforme a necessidade da Administração.

3.5.3 A permanência dos pacientes será definida com base em plano terapêutico individual, podendo ser ajustada conforme evolução do tratamento, mediante justificativa técnica, observados critérios clínicos, sociais e terapêuticos devidamente fundamentados.

3.6 Integração da Solução

3.6.1 A solução foi estruturada de forma integrada, considerando as diferentes etapas do processo terapêutico, desde o encaminhamento do paciente até sua recuperação e reinserção social.

3.6.2 A integração entre os serviços de internação e transporte assegura maior **eficiência na gestão dos encaminhamentos**, garantindo continuidade no atendimento e evitando interrupções no processo terapêutico.

3.6.3 A solução prevê articulação com a rede municipal de saúde e assistência social, permitindo acompanhamento institucional e maior efetividade das ações, inclusive quanto ao monitoramento pós-alta, quando aplicável.

3.6.4 A solução proposta será operacionalizada por meio de procedimento de credenciamento, permitindo a habilitação contínua de prestadores que atendam aos requisitos técnicos e administrativos definidos, garantindo flexibilidade, disponibilidade de vagas e atendimento conforme a demanda da Administração.

3.7 Compatibilidade Administrativa da Solução

3.7.1 A solução proposta mostra-se compatível com a capacidade administrativa, técnica e operacional do Município, permitindo o atendimento da demanda sem a necessidade de implantação



de estrutura própria.

3.7.2 A contratação de entidades especializadas possibilita acesso a estrutura terapêutica já consolidada, garantindo **maior eficiência na aplicação dos recursos públicos** e melhor qualidade na prestação dos serviços.

3.7.3 A solução apresenta elevada viabilidade operacional, considerando a existência de entidades especializadas e a possibilidade de contratação flexível e sob demanda, reduzindo riscos operacionais e assegurando maior continuidade na prestação do serviço público.

4 REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais da Contratada

4.1.1 A contratada deverá possuir objeto social e CNAE compatíveis com a prestação dos serviços de acolhimento institucional, internação terapêutica e recuperação de pessoas com dependência química e alcoólica, bem como, quando aplicável, serviços de remoção e transporte de pacientes.

4.1.2 Deverá comprovar **capacidade técnica e operacional compatível com a execução do objeto**, evidenciada pela disponibilidade de estrutura física adequada, equipe técnica qualificada e organização administrativa compatível com os serviços a serem prestados.

4.1.3 A entidade deverá estar devidamente regularizada perante os órgãos competentes, possuindo **licença sanitária vigente, alvará de funcionamento e demais autorizações exigidas pela legislação aplicável**, compatíveis com a natureza dos serviços, incluindo, quando aplicável, cadastro ou autorização junto aos órgãos de vigilância sanitária e demais entes reguladores da atividade.

4.1.4 Deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento e das contratações dele decorrentes, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas**, sob pena de descredenciamento e demais sanções cabíveis.

4.2 Requisitos dos Serviços de Internação

4.2.1 Os serviços compreendem acolhimento institucional e internação em regime residencial assistido, destinados ao tratamento de pacientes com dependência química e alcoólica, com oferta de acompanhamento terapêutico adequado às necessidades clínicas e psicossociais dos usuários.

4.2.2 A internação ocorrerá exclusivamente mediante **encaminhamento formal da Administração Municipal**, precedido de avaliação técnica que indique a necessidade do tratamento em regime de internação.

4.2.3 A internação poderá ocorrer nas seguintes modalidades:



- a) voluntária;
- b) involuntária;
- c) compulsória.

4.2.4 As internações deverão observar rigorosamente a Lei nº 10.216/2001, bem como demais normas aplicáveis, garantindo os direitos do paciente, sua dignidade, integridade física e psicológica, bem como o respeito às diretrizes da política nacional de saúde mental.

4.2.5 Nos casos de internação involuntária ou compulsória, a entidade deverá exigir e manter em seus registros a documentação legal que justifique a medida, incluindo, quando aplicável, laudo técnico ou determinação judicial, conforme a legislação vigente, mantendo tais registros disponíveis para fiscalização da Administração.

4.3 Estrutura Física da Entidade

4.3.1 A entidade deverá dispor de **estrutura física adequada, regular e compatível com a capacidade de atendimento**, garantindo condições dignas de acolhimento, segurança e suporte ao tratamento dos pacientes.

4.3.2 As instalações deverão ser compatíveis com a natureza dos serviços prestados, devendo contemplar, no mínimo:

- a) dormitórios adequados, organizados e compatíveis com a capacidade da instituição;
- b) banheiros em número suficiente, em condições adequadas de uso e higiene;
- c) área destinada à alimentação dos pacientes;
- d) espaços destinados à realização de atividades terapêuticas;
- e) áreas de convivência para integração e socialização dos pacientes.

4.3.3 As instalações deverão assegurar condições adequadas de:

- a) higiene e salubridade;
- b) ventilação e iluminação apropriadas;
- c) segurança dos pacientes e da equipe;
- d) organização compatível com ambiente terapêutico.

4.3.4 A entidade deverá observar as normas da **Vigilância Sanitária e demais regulamentações aplicáveis**, mantendo suas instalações em conformidade durante toda a execução dos serviços.

4.3.5 A estrutura deverá ser compatível com o atendimento de pacientes do sexo masculino e/ou feminino, assegurando, quando aplicável, **separação adequada de ambientes**, de forma a garantir privacidade, segurança e organização do atendimento.

4.4 Equipe Técnica



4.4.1 A entidade deverá dispor de **equipe técnica multidisciplinar compatível com a execução dos serviços**, garantindo atendimento adequado às necessidades terapêuticas dos pacientes.

4.4.2 A equipe deverá ser composta por profissionais qualificados, contemplando, sempre que possível:

- a) médico responsável pelo acompanhamento clínico e/ou psiquiátrico periódico;
- b) psicólogo;
- c) assistente social;
- d) terapeuta ocupacional ou profissional equivalente;
- e) profissionais de apoio responsáveis pelo acompanhamento cotidiano dos pacientes.

4.4.3 A entidade deverá possuir **responsável técnico devidamente habilitado**, com formação compatível com a natureza dos serviços, incumbido da supervisão das atividades terapêuticas.

4.4.4 Os profissionais deverão possuir formação compatível com suas atribuições e, quando exigido, registro nos respectivos conselhos de classe.

4.4.5 A equipe deverá assegurar acompanhamento contínuo dos pacientes, compatível com o regime de internação e com as necessidades do tratamento, incluindo suporte em período integral, conforme a natureza do serviço prestado.

4.5 Serviços Inclusos na Internação

4.5.1 A prestação dos serviços de internação deverá contemplar, no mínimo:

- a) hospedagem em regime residencial assistido;
- b) alimentação diária adequada aos pacientes;
- c) acompanhamento terapêutico contínuo;
- d) atendimento psicológico individual e/ou em grupo;
- e) acompanhamento médico ou psiquiátrico periódico, quando necessário;
- f) assistência de saúde e acompanhamento dos pacientes durante a permanência na instituição;
- g) administração e controle supervisionado de medicamentos prescritos;
- h) realização de atividades terapêuticas individuais e coletivas;
- i) atividades ocupacionais, educativas e de reinserção social;
- j) acompanhamento psicossocial;
- k) monitoramento contínuo dos pacientes;
- l) registro sistemático da evolução clínica e terapêutica dos pacientes.

4.5.2 A alimentação deverá ser fornecida de forma adequada às necessidades dos pacientes, contemplando, no mínimo:

- a) café da manhã;
- b) almoço;
- c) lanche;



d) jantar.

4.5.3 Todos os serviços necessários ao acolhimento, tratamento e permanência do paciente deverão estar **integralmente incluídos no valor da diária**, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais ao Município.

4.5.4 Excepcionalmente, poderão ocorrer encaminhamentos para atendimento médico ou hospitalar externo, quando necessário, hipótese em que a contratada deverá comunicar previamente à Administração, salvo situações de urgência ou emergência, devendo, nestes casos, comunicar imediatamente após a ocorrência.

4.6 Atendimento por Público

4.6.1 A entidade deverá possuir estrutura adequada para atendimento de pacientes adultos **do sexo masculino e/ou feminino**, conforme o item para o qual estiver credenciada.

4.6.2 Nos casos em que a instituição realize atendimento simultâneo de pacientes masculinos e femininos, deverão ser garantidos **ambientes físicos distintos e separados**, assegurando privacidade, segurança e organização do atendimento.

4.6.3 Alternativamente, poderão ser credenciadas entidades distintas especializadas no atendimento de pacientes do sexo masculino ou feminino, conforme a necessidade da Administração.

4.7 Transporte de Pacientes

4.7.1 O serviço de remoção e transporte de pacientes, quando contratado, deverá compreender o deslocamento do paciente desde o local indicado pela Administração até a entidade responsável pelo tratamento.

4.7.2 O transporte deverá ser realizado por meio de **veículo adequado, em boas condições de uso e devidamente regularizado** perante os órgãos de trânsito competentes.

4.7.3 A execução do serviço deverá ser realizada por **equipe capacitada**, apta a conduzir pacientes em situação de vulnerabilidade ou eventual instabilidade comportamental.

4.7.4 Durante o deslocamento, deverão ser adotadas medidas necessárias para garantir a **integridade física e psicológica do paciente**, observando princípios de dignidade, respeito e segurança.

4.7.5 A contratada deverá assegurar o acompanhamento do paciente durante todo o trajeto, bem como comunicar à Administração a realização do transporte e a chegada ao destino, quando solicitado, inclusive para fins de registro e controle do serviço prestado.



4.8 Localização da Entidade

4.8.1 A entidade deverá possuir unidade de atendimento localizada em raio máximo de até **200 km do Município de Campo Bonito – PR**, considerando o trajeto rodoviário mais curto e viável.

4.8.2 A delimitação geográfica estabelecida justifica-se por critérios técnicos, assistenciais e operacionais, visando:

- a) garantir maior eficiência no encaminhamento e acompanhamento dos pacientes;
- b) possibilitar acompanhamento institucional e familiar mais frequente, favorecendo o processo terapêutico;
- c) viabilizar a fiscalização periódica pela Administração;
- d) reduzir custos operacionais relacionados ao deslocamento;
- e) assegurar maior agilidade em situações de intercorrência ou necessidade de intervenção.

4.8.3 A exigência de localização não tem caráter restritivo à competitividade, sendo compatível com a existência de entidades especializadas na região, constituindo medida necessária à adequada prestação dos serviços e à eficiência da gestão pública.

4.8.4 A Administração poderá realizar diligências ou visitas técnicas para verificação da localização da entidade e das condições de funcionamento da unidade, sempre que julgar necessário, inclusive para fins de manutenção do credenciamento.

4.9 Conformidade Legal e Sanitária

4.9.1 A execução dos serviços deverá observar integralmente a legislação vigente aplicável, especialmente as normas relacionadas à saúde pública, saúde mental e tratamento de dependência química.

4.9.2 Deverão ser observadas, em especial:

- a) a **Lei nº 10.216/2001**, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas com transtornos mentais;
- b) as normas da **Vigilância Sanitária** aplicáveis ao funcionamento de instituições de acolhimento e tratamento;
- c) demais regulamentações aplicáveis à natureza dos serviços prestados.

4.9.3 A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das exigências legais, sanitárias e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços, não podendo alegar desconhecimento ou omissão normativa, respondendo, inclusive, por eventuais irregularidades



constatadas pelos órgãos de fiscalização.

5 PARÂMETROS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Modalidade e Forma de Contratação

5.1.1 A presente contratação será realizada por meio de **procedimento auxiliar de credenciamento**, nos termos dos arts. 78 e 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2 O credenciamento será formalizado por meio de **Chamamento Público**, amplamente divulgado, permitindo a participação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.2 Natureza da Contratação

5.2.1 A contratação caracteriza-se como **prestação de serviços comuns**, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

5.2.2 O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos da legislação aplicável.

5.3 Modelo de Execução

5.3.1 A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de autorizações, ordens de fornecimento, requisições ou instrumentos equivalentes.

5.4 Regime de Execução

5.4.1 O regime de execução será indireto, por meio de contratação de terceiros, mediante credenciamento de múltiplos fornecedores aptos ao atendimento da demanda.

5.5 Critério de Seleção dos Credenciados

5.5.1 O credenciamento não possui caráter competitivo, inexistindo disputa entre os interessados, sendo credenciados todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.5.2 A contratação ocorrerá sob a forma de **contratação paralela e não excludente**, permitindo a atuação simultânea de múltiplos fornecedores.

5.6 Distribuição da Demanda entre os Credenciados

5.6.1 A forma de distribuição da demanda entre os credenciados será disciplinada em **cláusula**



específica deste Termo de Referência, assegurando critérios objetivos, isonomia entre os participantes e atendimento ao interesse público.

5.7 Subcontratação

5.7.1 Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto da presente contratação, devendo a entidade credenciada executar diretamente todas as atividades relacionadas ao acolhimento institucional, internação terapêutica e atendimento aos pacientes.

5.8 Garantia Contratual

5.8.1 Não será exigida garantia contratual para a presente contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.8.2 A dispensa de garantia justifica-se em razão da natureza dos serviços, do modelo de credenciamento adotado e da forma de execução sob demanda, bem como pelo fato de a remuneração estar vinculada exclusivamente aos serviços efetivamente prestados, reduzindo significativamente o risco de inadimplemento contratual.

5.9 Vigência dos Instrumentos Contratuais

5.9.1 Os instrumentos decorrentes do credenciamento terão vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, sendo formalizados por meio de Termo de Credenciamento.

5.9.2 A vigência poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, desde que mantidas as condições do credenciamento, observada a vantajosidade, o interesse público e a vigência do Edital.

5.9.3 As prorrogações observarão o disposto no art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.10 Ausência de Obrigação de Contratação Integral

5.10.1 Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação mínima por parte da Administração.

5.10.2 A execução ocorrerá conforme a demanda efetiva, podendo haver variações no consumo ao longo da vigência contratual.

6 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

6.1 Condições Gerais para Credenciamento

6.1.1 Poderão participar do credenciamento as pessoas jurídicas que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.



6.1.2 O credenciamento será realizado de forma contínua, permanecendo aberto durante a vigência do edital, possibilitando o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidos os requisitos estabelecidos.

6.1.3 O credenciamento não implica obrigação de contratação por parte da Administração, constituindo-se em mera habilitação do interessado para futura prestação de serviços, conforme a demanda, sem garantia de volume mínimo de contratação.

6.2 Requisitos de Habilitação

6.2.1 Para fins de credenciamento, os interessados deverão comprovar o atendimento às condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação técnica e, quando aplicável, qualificação econômico-financeira, conforme definido no edital e nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.2 A documentação exigida deverá estar válida, regular e compatível com o objeto da contratação no momento da solicitação de credenciamento, devendo ser mantida atualizada durante toda a vigência do credenciamento.

6.2.3 A perda superveniente das condições de habilitação poderá ensejar a suspensão ou o descredenciamento do interessado, conforme o caso, mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

6.3 Requisitos Técnicos para Credenciamento

6.3.1 Os interessados deverão atender integralmente aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à estrutura física, equipe profissional, capacidade operacional e cumprimento das normas sanitárias, legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da contratação.

6.3.2 A comprovação do atendimento aos requisitos técnicos poderá ser realizada por meio de documentos, declarações, licenças, registros profissionais, alvarás ou outros meios idôneos, conforme previsto no edital.

6.3.3 A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, vistorias ou inspeções para verificar a veracidade das informações apresentadas e a conformidade das condições declaradas, inclusive como condição para manutenção do credenciamento.

6.4 Procedimento de Credenciamento

6.4.1 O pedido de credenciamento deverá ser formalizado pelo interessado mediante apresentação



da documentação exigida no edital, observados os prazos, formas e condições estabelecidas.

6.4.2 A análise dos pedidos de credenciamento será realizada pela Comissão de Contratação ou Comissão de Credenciamento designada formalmente pela Administração Pública, que verificará o atendimento integral aos requisitos estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

6.4.3 O interessado será considerado credenciado após a aprovação da documentação e o atendimento de todas as exigências previstas, com a respectiva formalização do Termo de Credenciamento, que habilitará o interessado a integrar o rol de credenciados da Administração.

6.4.4 O indeferimento do pedido de credenciamento deverá ser devidamente motivado, com indicação expressa das razões de fato e de direito que ensejaram a decisão, assegurado ao interessado o direito de interposição de recurso, nos termos do edital e da legislação aplicável, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.4.5 O interessado cujo pedido for indeferido poderá, a qualquer tempo, apresentar novo pedido de credenciamento, desde que sanadas as irregularidades ou pendências que motivaram o indeferimento anterior.

6.5 Manutenção das Condições de Credenciamento

6.5.1 Os credenciados deverão manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e requisitos técnicos exigidos.

6.5.2 A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir a atualização ou reapresentação de documentos, bem como realizar verificações periódicas para assegurar a continuidade do atendimento das condições estabelecidas.

6.5.3 O não atendimento às condições exigidas poderá ensejar a suspensão temporária ou o descredenciamento do prestador, conforme procedimento a ser definido no edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.6 Atualização Cadastral e Comunicação

6.6.1 Os credenciados deverão manter atualizados seus dados cadastrais, inclusive endereço, contatos, responsáveis técnicos e demais informações relevantes para a execução do objeto.

6.6.2 Qualquer alteração nas condições de funcionamento, estrutura, equipe ou capacidade operacional deverá ser comunicada formalmente à Administração, sob pena de responsabilização, inclusive quanto à eventual suspensão do credenciamento até a regularização.

6.7 Vedação ao Credenciamento Irregular



6.7.1 Não será admitido o credenciamento de interessados que:

- a) não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital;
- b) apresentem documentação incompleta, irregular ou inverídica;
- c) estejam impedidos de contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;
- d) se encontrem em situação que configure conflito de interesses ou irregularidade jurídica ou administrativa;
- e) não comprovem capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços.

6.8 Natureza do Credenciamento

6.8.1 O credenciamento possui natureza não competitiva, não implicando classificação ou ordem de preferência entre os credenciados, ressalvadas as regras de distribuição da demanda estabelecidas neste Termo de Referência.

6.8.2 Todos os credenciados que atenderem às condições estabelecidas estarão aptos a prestar os serviços, observadas as regras de execução e distribuição da demanda.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Encaminhamento dos Pacientes

7.1.1 A execução dos serviços terá início exclusivamente mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Saúde, com base em avaliação técnica que indique a necessidade de internação, devendo estar previamente formalizada por meio de autorização de fornecimento, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração Pública.

7.1.2 A internação do paciente, independentemente da modalidade (voluntária, involuntária ou compulsória), dependerá de **prévia autorização da Administração Municipal**, não sendo admitida a admissão direta pela entidade sem o devido encaminhamento.

7.1.3 Nos casos de internação voluntária, deverá ser observada a manifestação de vontade do paciente, sem prejuízo da necessidade de autorização administrativa para fins de custeio pelo Município.

7.1.4 É vedada a admissão de pacientes sem autorização da Administração, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas, que deverão ser imediatamente comunicadas e submetidas à validação da autoridade competente, sob pena de não reconhecimento da despesa pelo Município.

7.1.5 O encaminhamento deverá conter, sempre que possível:

- a) identificação do paciente;



- b) histórico clínico e social;
- c) justificativa da internação;
- d) modalidade de internação, quando aplicável.

7.2 Admissão e Internação

7.2.1 A admissão do paciente na instituição deverá ocorrer após o recebimento do encaminhamento formal da Administração, observada a disponibilidade de vaga e a compatibilidade do caso com a estrutura da entidade.

7.2.2 A entidade deverá confirmar previamente à Administração a disponibilidade de vaga para atendimento do paciente encaminhado.

7.2.3 O início da prestação do serviço e da contagem das diárias ocorrerá a partir da efetiva admissão do paciente na instituição, devidamente registrada, vedada a cobrança por reserva de vaga ou período anterior à admissão.

7.2.4 No ato da admissão, a entidade deverá realizar o acolhimento inicial do paciente, promovendo sua integração ao ambiente terapêutico e adotando as medidas necessárias ao início do tratamento.

7.2.5 A entidade poderá recusar o recebimento do paciente apenas nos casos de:

- a) inexistência de vaga disponível;
- b) incompatibilidade técnica entre o perfil do paciente e a capacidade de atendimento da instituição;
- c) ausência de documentação necessária à admissão.

7.2.6 Na hipótese de recusa justificada, a entidade deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando os motivos da impossibilidade de atendimento.

7.3 Execução do Atendimento Terapêutico

7.3.1 A entidade deverá assegurar a prestação de atendimento terapêutico contínuo, estruturado e individualizado, compatível com o quadro clínico de cada paciente, durante todo o período de internação.

7.3.2 Deverá ser elaborado, no início da internação, Plano Terapêutico Individual (PTI) para cada paciente, contemplando diagnóstico inicial, objetivos do tratamento, metodologia aplicada, atividades previstas e critérios de evolução, **devendo ser atualizado periodicamente conforme a evolução clínica.**

7.3.3 O atendimento deverá ser realizado por equipe multidisciplinar, composta, no mínimo, por profissionais habilitados nas áreas de saúde e assistência social, tais como:



- a) psicologia;
- b) serviço social;
- c) enfermagem;
- d) outras áreas correlatas, conforme a necessidade do tratamento.

7.3.4 A entidade deverá promover, de forma regular e sistemática:

- a) atendimentos individuais;
- b) atividades terapêuticas em grupo;
- c) atividades ocupacionais e de reinserção social;
- d) acompanhamento psicossocial contínuo.

7.3.5 A evolução do paciente deverá ser registrada em prontuário individual, contendo informações atualizadas sobre o desenvolvimento do tratamento, intercorrências e condutas adotadas.

7.3.6 A entidade deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração, relatórios técnicos sobre o acompanhamento e evolução dos pacientes encaminhados.

7.3.7 O atendimento deverá observar as diretrizes da política pública de saúde mental, bem como as normas sanitárias e regulatórias aplicáveis, garantindo abordagem humanizada, ética e livre de práticas abusivas.

7.4 Direitos e Garantias dos Pacientes

7.4.1 A entidade deverá assegurar a todos os pacientes acolhidos o respeito à dignidade, à integridade física e psíquica, bem como aos direitos fundamentais da pessoa humana, durante todo o período de internação.

7.4.2 O tratamento deverá ser realizado em ambiente adequado, seguro, higienizado e compatível com as normas sanitárias vigentes, vedadas quaisquer práticas degradantes, abusivas ou que atentem contra os direitos do paciente.

7.4.3 Deverá ser garantido ao paciente:

- a) tratamento individualizado e humanizado;
- b) acesso a informações claras sobre seu estado de saúde e plano terapêutico, respeitadas as condições clínicas;
- c) preservação de sua identidade, privacidade e confidencialidade das informações;
- d) direito à convivência familiar, quando possível e autorizado pela equipe técnica;
- e) condições adequadas de alimentação, higiene e repouso.

7.4.4 Nos casos de internação involuntária, a entidade deverá observar rigorosamente os requisitos legais, incluindo a devida comunicação aos órgãos competentes, quando aplicável, nos termos da



legislação vigente.

7.4.5 Nos casos de internação compulsória, a entidade deverá exigir e manter arquivada a decisão judicial que fundamenta a medida.

7.4.6 É vedada a adoção de qualquer forma de contenção física ou isolamento que não seja estritamente necessária, devidamente justificada por profissional habilitado e registrada em prontuário, observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

7.4.7 A entidade deverá adotar medidas para prevenção de maus-tratos, negligência, violência ou qualquer forma de violação de direitos, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventuais irregularidades.

7.4.8 A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar acompanhamento, fiscalização e visitas técnicas, com vistas à verificação das condições de atendimento e do respeito aos direitos dos pacientes.

7.5 Alta, Desligamento e Encerramento do Atendimento

7.5.1 A alta do paciente deverá ocorrer mediante avaliação da equipe técnica da entidade, com base na evolução do tratamento, podendo ser classificada como:

- a) alta terapêutica (conclusão do tratamento);
- b) alta administrativa;
- c) alta a pedido do paciente ou de seu responsável legal;
- d) alta por determinação judicial, quando aplicável.

7.5.2 A alta terapêutica deverá ser devidamente justificada em relatório técnico, contendo a evolução do paciente e as orientações para continuidade do acompanhamento, quando necessário.

7.5.3 Nos casos de saída voluntária (alta a pedido), a entidade deverá:

- a) registrar formalmente a manifestação do paciente ou responsável legal;
- b) comunicar imediatamente a Administração;
- c) adotar medidas para orientação quanto aos riscos da interrupção do tratamento.

7.5.4 Nos casos de evasão ou abandono do tratamento, a entidade deverá:

- a) registrar a ocorrência em prontuário;
- b) comunicar imediatamente a Administração;
- c) adotar, quando cabível, medidas de localização e contato com familiares ou responsáveis.

7.5.5 O encerramento da prestação do serviço e da contagem das diárias ocorrerá na data da efetiva



saída do paciente da instituição, independentemente do motivo da alta, não sendo admitida cobrança posterior sob qualquer hipótese.

7.5.6 A entidade deverá encaminhar à Administração, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a alta, relatório final contendo:

- a) período de internação;
- b) tipo de alta;
- c) resumo do tratamento realizado;
- d) evolução do paciente;
- e) recomendações para acompanhamento posterior.

7.5.7 É vedada a cobrança de diárias após a efetiva saída do paciente da instituição, sob qualquer justificativa.

7.5.8 A entidade deverá manter arquivada toda a documentação relativa ao atendimento do paciente, incluindo prontuário e relatórios, pelo prazo legal aplicável, assegurando sua disponibilidade para auditoria e fiscalização pelos órgãos competentes.

7.6 Serviços Complementares - Transporte e Remoção de Pacientes

7.6.1 Quando previsto no objeto da contratação, a entidade deverá realizar o transporte e a remoção de pacientes, sempre que necessário ao início, continuidade ou encerramento do tratamento.

7.6.2 O transporte poderá ocorrer nas seguintes situações:

- a) deslocamento para admissão na instituição;
- b) retorno do paciente ao município de origem após alta;
- c) transferências justificadas entre unidades ou serviços de saúde;
- d) outras situações devidamente autorizadas pela Administração.

7.6.3 O serviço de transporte deverá ser realizado em condições adequadas de segurança, conforto e dignidade, observando:

- a) utilização de veículo apropriado ao transporte de passageiros;
- b) cumprimento das normas de trânsito e segurança aplicáveis;
- c) acompanhamento por responsável ou profissional, quando necessário, conforme avaliação do caso;
- d) adoção de medidas compatíveis com o estado clínico do paciente.

7.6.4 Quando o transporte envolver pacientes em condição clínica que exija cuidados especiais, a



entidade deverá providenciar os recursos necessários para garantir a segurança do deslocamento, inclusive apoio profissional, quando cabível.

7.6.5 A realização do transporte deverá ser previamente autorizada pela Administração, exceto em situações emergenciais devidamente justificadas, devendo, nesses casos, a comunicação ocorrer no primeiro momento possível.

7.6.6 Os custos com transporte e remoção somente poderão ser cobrados quando expressamente previstos no objeto da contratação e nos valores estabelecidos, vedada a cobrança de valores adicionais não autorizados, inclusive a título de taxa administrativa, combustível ou qualquer outro encargo indireto.

7.6.7 A entidade será integralmente responsável pela segurança do paciente durante o transporte, respondendo por eventuais danos decorrentes de falhas na execução do serviço.

7.6.8 A entidade deverá manter registro dos deslocamentos realizados, contendo data, origem, destino, identificação do paciente e responsável pelo acompanhamento, disponibilizando tais informações à Administração sempre que solicitado.

8 DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

8.1 Princípios Gerais da Distribuição da Demanda

8.1.1 A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada de forma objetiva, isonômica, transparente e devidamente motivada, vedado qualquer tipo de favorecimento, direcionamento indevido ou discricionariedade não fundamentada por parte da Administração, assegurando-se a observância de critérios previamente estabelecidos neste Termo de Referência, em conformidade com o disposto no art. 79, caput, inciso I, e §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.2 Todos os credenciados que atenderem às condições estabelecidas neste Termo de Referência estarão aptos a receber demandas, observadas as regras definidas nesta cláusula.

8.1.3 O credenciamento possui natureza não excludente, podendo a Administração realizar contratações simultâneas com todos os credenciados aptos, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.4 A distribuição da demanda não gera direito subjetivo à contratação ou garantia de volume mínimo de atendimentos aos credenciados.

8.2 Critérios Técnicos para Encaminhamento da Demanda

8.2.1 O encaminhamento dos pacientes será realizado pela Secretaria Municipal competente, com



base em critérios técnicos e operacionais, observando-se os critérios a seguir, de forma hierarquizada e conforme a pertinência ao caso concreto:

- a) adequação do perfil do paciente ao tipo de tratamento ofertado pela entidade credenciada;
- b) disponibilidade de vaga e capacidade operacional da entidade no momento da solicitação;
- c) especialização da entidade ou existência de estrutura específica necessária ao atendimento do caso concreto;
- d) localização geográfica, quando relevante para a logística de encaminhamento ou acompanhamento do paciente;
- e) critérios administrativos complementares, tais como ordem de credenciamento, aplicáveis apenas de forma subsidiária e quando não houver distinção relevante entre os critérios técnicos anteriores;
- f) situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração.

8.2.2 Os critérios acima deverão ser observados de forma hierarquizada, prevalecendo sempre a adequação técnica e clínica do caso concreto sobre quaisquer critérios administrativos.

8.2.3 Os critérios acima possuem natureza vinculante, não sendo admitida sua flexibilização sem justificativa técnica formal devidamente registrada no processo administrativo.

8.3 Critério de Distribuição Equitativa

8.3.1 Sempre que houver mais de uma entidade credenciada apta ao atendimento em condições equivalentes de capacidade técnica, disponibilidade de vagas e aptidão operacional, a Administração adotará, como regra, a distribuição equitativa da demanda por meio de sistema de rodízio entre os credenciados.

8.3.2 O sistema de rodízio será aplicado exclusivamente entre os credenciados que, no caso concreto, apresentem equivalência técnica, disponibilidade de vaga e plena aptidão operacional para execução do objeto, não se sobrepondo à necessidade de adequação do atendimento às especificidades clínicas, assistenciais ou operacionais do paciente.

8.3.3 O sistema de rodízio deverá ser documentado e controlado, de forma a permitir a verificação da alternância entre os credenciados ao longo do tempo, assegurando transparência, rastreabilidade e possibilidade de auditoria pelos órgãos de controle interno e externo.

8.3.4 Na hipótese de existir apenas um credenciado apto no momento da demanda, este poderá assumir a totalidade dos atendimentos, conforme necessidade da Administração.

8.4 Entrada de Novos Credenciados e Redistribuição da Demanda



8.4.1 O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante o prazo de sua vigência, permitindo a entrada de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

8.4.2 Com o ingresso de novos credenciados, a Administração poderá promover a redistribuição da demanda futura de forma isonômica, vedada a redistribuição retroativa sobre atendimentos já realizados.

8.4.3 A redistribuição deverá recair exclusivamente sobre a demanda ainda não executada, observando critérios de equilíbrio, viabilidade operacional e interesse público.

8.4.4 Em eventual prorrogação da vigência contratual, a Administração poderá promover a redistribuição da demanda estimada para o novo período entre os credenciados ativos, de forma isonômica e justificada, não gerando direito à compensação ou redistribuição de demandas já executadas em períodos anteriores.

8.5 Formalização e Justificativa dos Encaminhamentos

8.5.1 Todo encaminhamento de paciente deverá ser formalizado em processo administrativo próprio ou sistema de controle equivalente, contendo, no mínimo:

- a) identificação do paciente, observadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais;
- b) justificativa técnica do encaminhamento;
- c) identificação da entidade credenciada selecionada;
- d) indicação expressa dos critérios utilizados para a escolha;
- e) registro da disponibilidade de vaga no momento do encaminhamento;
- f) identificação do responsável pelo encaminhamento, com data e assinatura ou registro eletrônico equivalente.

8.6 Vedações na Distribuição da Demanda

8.6.1 É expressamente vedado:

- a) direcionar demanda a credenciado específico sem justificativa técnica formal;
- b) concentrar, de forma reiterada e injustificada, a demanda em um único credenciado;
- c) utilizar critérios subjetivos ou não previstos neste Termo de Referência;
- d) sofrer ou permitir qualquer tipo de interferência externa que comprometa a imparcialidade do processo de distribuição;
- e) realizar encaminhamentos em desconformidade com os critérios técnicos e operacionais estabelecidos.



8.7 Recusa de Atendimento pelo Credenciado

8.7.1 A eventual recusa de atendimento por parte do credenciado deverá ser formalmente justificada, não implicando penalidade automática, desde que fundamentada em razões técnicas, operacionais ou assistenciais idôneas.

8.7.2 A recusa injustificada ou reiterada poderá ensejar a apuração de responsabilidade e eventual descredenciamento, conforme regras estabelecidas no edital, especialmente quando caracterizada a recusa de atendimento sem fundamento técnico, operacional ou assistencial idôneo.

8.7.3 Nessa hipótese, a Administração realizará novo encaminhamento a outro credenciado apto, observando os critérios estabelecidos nesta cláusula.

9 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Designação de Gestor e Fiscal do Contrato:

9.1.1 Para a gestão e fiscalização dos contratos decorrentes deste credenciamento, serão designados, por meio de Portaria específica, os seguintes agentes públicos:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
GESTOR (A)	Eliane Aparecida Rocha	Secretária Municipal de Saúde	00055026 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tatiane Pereira da Silva	Assistente Social	00052680 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Guilherme Rennan Kothe	Auxiliar Administrativo I	00056111 / 2

9.1.2 A designação poderá ser alterada a qualquer tempo pela Administração, mediante nova Portaria, sempre que necessário à adequada gestão e fiscalização contratual.

9.1.3 A gestão e a fiscalização observarão as disposições contidas nos arts. 117 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como na regulamentação municipal aplicável.

9.1.4 Na ausência ou impedimento dos agentes designados, a Administração deverá indicar substituto formal, garantindo a continuidade da fiscalização e da gestão contratual.

9.2 Competências do Gestor do Contrato

9.2.1 Compete ao Gestor do Contrato:

- acompanhar e controlar a execução administrativa dos contratos decorrentes do credenciamento, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais;
- controlar a vigência dos instrumentos contratuais, bem como a regularidade das contratações formalizadas;
- realizar a interlocução institucional com os credenciados, solucionando questões de natureza



administrativa;

- d) autorizar os pagamentos, após a regular liquidação da despesa e o atesto do Fiscal competente;
- e) acompanhar e deliberar sobre eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências administrativas cabíveis;
- f) promover a instrução de processos administrativos para aplicação de sanções, quando verificado descumprimento contratual;
- g) acompanhar a execução global dos atendimentos realizados, especialmente quanto ao quantitativo de internações autorizadas, diárias executadas e valores faturados pelos credenciados;
- h) zelar pela compatibilidade entre a demanda encaminhada pela Administração e a capacidade operacional dos credenciados, evitando sobrecarga ou ociosidade injustificada.

9.3 Competências do Fiscal Técnico

9.3.1 Compete ao Fiscal Técnico:

- a) acompanhar tecnicamente a execução dos serviços de internação e tratamento, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos instrumentos contratuais;
- b) verificar a adequação dos serviços prestados ao perfil do paciente encaminhado, bem como a compatibilidade com a estrutura e capacidade da entidade credenciada;
- c) validar as informações relativas à admissão, permanência e alta dos pacientes, assegurando a correta execução dos serviços;
- d) registrar, documentar e comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências de não conformidade, falhas, irregularidades ou descumprimentos observados;
- e) elaborar relatórios técnicos de acompanhamento, mantendo histórico atualizado da execução dos serviços;
- f) verificar a compatibilidade entre os períodos de internação efetivamente realizados e as diárias faturadas, prevenindo cobranças indevidas ou divergentes;
- g) acompanhar a evolução dos pacientes, com base nos registros técnicos e no Plano Terapêutico Individual (PTI), avaliando a adequação do tratamento prestado;
- h) verificar o cumprimento das condições mínimas de atendimento, incluindo estrutura, equipe técnica, alimentação, atividades terapêuticas e demais serviços previstos na contratação;
- i) realizar, quando necessário, visitas técnicas, inspeções ou diligências nas instalações da entidade credenciada, para verificação in loco das condições de atendimento;
- j) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa, após verificação da



regularidade da prestação.

9.4 Competências do Fiscal Administrativo

9.4.1 Compete ao Fiscal Administrativo:

- a) conferir as notas fiscais, faturas ou documentos de cobrança apresentados pelos credenciados, verificando sua conformidade com os serviços efetivamente executados e atestados pelo Fiscal Técnico;
- b) verificar a regularidade fiscal e trabalhista do credenciado, quando exigido, como condição para o pagamento;
- c) encaminhar a documentação para a devida liquidação da despesa e posterior pagamento;
- d) manter controle e arquivo sistemático de todos os documentos relacionados à execução contratual;
- e) apoiar o Gestor do Contrato e o Fiscal Técnico na consolidação das informações relativas à execução dos serviços;
- f) controlar o quantitativo de diárias faturadas por paciente e por credenciado, assegurando sua compatibilidade com os encaminhamentos realizados e com os períodos efetivos de internação;
- g) verificar a correspondência entre os relatórios apresentados pela entidade credenciada e os valores cobrados, inclusive quanto às datas de admissão e alta dos pacientes;
- h) impedir o prosseguimento do pagamento em caso de inconsistências, divergências ou ausência de documentação comprobatória, comunicando imediatamente o Gestor do Contrato;
- i) manter controle atualizado dos valores executados por credenciado, possibilitando o acompanhamento financeiro da contratação.

9.5 Preposto do Credenciado

9.5.1 O credenciado deverá indicar, por escrito, preposto formalmente autorizado a representá-lo perante a Administração, com poderes para responder e solucionar prontamente questões relacionadas à execução contratual, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

9.5.2 O preposto deverá manter seus dados de contato permanentemente atualizados, incluindo telefone, e-mail e endereço, devendo estar disponível durante toda a execução dos serviços.

9.5.3 O preposto deverá possuir conhecimento sobre a execução dos serviços contratados, bem como autonomia para adotar providências imediatas ou encaminhar soluções junto à entidade credenciada.

9.5.4 A ausência de indicação de preposto ou a indisponibilidade injustificada para atendimento das



demandas da Administração poderá ensejar a adoção de medidas administrativas, inclusive suspensão de encaminhamentos até a regularização.

9.6 Comunicações Contratuais:

9.6.1 As comunicações entre a Administração e o credenciado deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, por meio de ofício, e-mail institucional, sistema eletrônico oficial ou outro meio que assegure a autenticidade, integridade, rastreabilidade e arquivamento das informações.

9.6.2 As comunicações formais realizadas por meio eletrônico serão consideradas válidas para todos os fins, desde que seja possível comprovar o envio e o recebimento ou a ciência pelo destinatário.

9.6.3 Considera-se realizada a comunicação na data do envio, quando utilizada plataforma oficial com registro eletrônico, ou na data da confirmação de recebimento, quando realizada por e-mail ou outro meio equivalente.

9.6.4 Poderão ser realizadas reuniões presenciais ou virtuais sempre que necessário, especialmente para alinhamento da execução dos serviços, acompanhamento de casos ou tratamento de ocorrências.

9.6.5 As comunicações relevantes à execução contratual deverão ser registradas e juntadas ao processo administrativo correspondente, assegurando sua rastreabilidade e disponibilidade para fins de controle e auditoria.

9.7 Monitoramento e Avaliação dos Serviços

9.7.1 A execução dos serviços será acompanhada de forma contínua pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da análise dos atendimentos realizados, relatórios técnicos, registros administrativos e demais instrumentos de controle disponíveis.

9.7.2 O monitoramento abrangerá aspectos quantitativos e qualitativos da execução, incluindo o número de internações realizadas, tempo de permanência, evolução dos pacientes e adequação dos serviços prestados.

9.7.3 A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, relatórios técnicos complementares, prontuários, registros de atendimento ou quaisquer outras informações necessárias à avaliação da execução dos serviços, observadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais.

9.7.4 Os credenciados deverão encaminhar, sempre que solicitado, relatórios periódicos contendo informações detalhadas sobre os atendimentos realizados, evolução dos pacientes, intercorrências e



demais dados relevantes à gestão contratual.

9.7.5 Poderão ser realizadas visitas técnicas, inspeções ou auditorias nas instalações das entidades credenciadas, com ou sem aviso prévio, com vistas à verificação das condições de atendimento, da estrutura disponível e da conformidade dos serviços prestados.

9.7.6 A avaliação dos serviços poderá considerar, dentre outros aspectos:

- a) qualidade do atendimento prestado;
- b) cumprimento do Plano Terapêutico Individual (PTI);
- c) regularidade dos registros e prontuários;
- d) adequação da estrutura física e da equipe técnica;
- e) conformidade com as normas sanitárias e legais aplicáveis.

9.7.7 A constatação de falhas, inadequações ou não conformidades poderá ensejar a adoção de medidas administrativas, incluindo notificações, exigência de adequações, suspensão de encaminhamentos ou descredenciamento, conforme a gravidade da ocorrência.

9.8 Irregularidades na Execução

9.8.1 Constatadas irregularidades na execução dos serviços, tais como falhas no atendimento, descumprimento de requisitos técnicos, inconsistências na documentação ou cobrança indevida, a Administração adotará as medidas administrativas cabíveis, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência.

9.8.2 As irregularidades deverão ser formalmente registradas pelo Fiscal Técnico ou Administrativo, com a devida instrução no processo administrativo, contendo a descrição dos fatos, evidências e manifestação do credenciado, quando cabível.

9.8.3 Poderão ser adotadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas:

- a) notificação para correção de irregularidades;
- b) solicitação de esclarecimentos ou complementação de informações;
- c) glosa total ou parcial de valores indevidamente cobrados ou não comprovados;
- d) suspensão temporária de encaminhamentos ao credenciado;
- e) instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade;
- f) aplicação de sanções administrativas, nos termos da legislação vigente;
- g) descredenciamento, nos casos de descumprimento grave ou reiterado.

9.8.4 A adoção de medidas deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa,



assegurando ao credenciado o direito de manifestação prévia, exceto em situações que demandem ação imediata para resguardar o interesse público.

9.8.5 A suspensão de encaminhamentos poderá ser aplicada de forma preventiva, quando identificadas situações que comprometam a qualidade do atendimento, a segurança dos pacientes ou a regularidade da execução contratual.

9.8.6 A aplicação de glosa não afasta a possibilidade de adoção de outras medidas administrativas ou sanções, quando cabível.

9.9 Responsabilidade do Credenciado

9.9.1 A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade do credenciado pela execução dos serviços, cabendo-lhe responder integralmente pela qualidade, regularidade e conformidade da prestação realizada.

9.9.2 O credenciado será responsável por quaisquer danos materiais, morais ou à integridade física e psicológica dos pacientes, bem como a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, de seus empregados, prepostos ou colaboradores, durante a execução dos serviços.

9.9.3 O credenciado responderá integralmente por falhas na prestação dos serviços, incluindo atendimento inadequado, descumprimento de protocolos, omissões assistenciais, negligência, imprudência ou imperícia, nos termos da legislação aplicável.

9.9.4 É de responsabilidade do credenciado assegurar que sua equipe técnica atue em conformidade com as normas legais, éticas e regulamentares, bem como manter a regularidade de seus registros profissionais, quando exigido.

9.9.5 O credenciado deverá ressarcir a Administração por eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução contratual, inclusive nos casos de cobrança indevida, pagamento indevido ou necessidade de reexecução dos serviços.

9.9.6 A responsabilidade do credenciado abrange toda a execução dos serviços, não sendo transferida ou compartilhada com a Administração em razão da fiscalização exercida.

9.10 Aplicação aos Instrumentos Contratuais

9.10.1 As disposições desta cláusula aplicam-se a todos os instrumentos firmados com os credenciados, incluindo termos de credenciamento, contratos administrativos e demais instrumentos decorrentes do presente procedimento.

9.10.2 A gestão e a fiscalização abrangerão todas as contratações realizadas sob demanda, inclusive



aquelas formalizadas por meio de autorizações, ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

9.10.3 As responsabilidades do Gestor e dos Fiscais estendem-se a toda a execução dos serviços prestados pelos credenciados, independentemente da quantidade de atendimentos realizados ou do período de execução.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1 Obrigações Administrativas e Contratuais:

10.1.1 Emitir Nota Fiscal eletrônica (NF-e) de acordo com os serviços efetivamente prestados, especialmente quanto ao número de diárias executadas por paciente, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, acompanhada da documentação comprobatória correspondente, quando exigido.

10.1.2 Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em situações emergenciais e até 48 (quarenta e oito) horas nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos e solucionar pendências relacionadas à execução dos serviços.

10.1.3 Executar os serviços exclusivamente mediante encaminhamento formal da Administração, não sendo admitida a realização de internações ou atendimentos sem a devida autorização, sob pena de não reconhecimento da despesa correspondente.

10.1.4 Indicar e manter, durante toda a execução, preposto com poderes para representá-la, prestar informações, receber notificações e adotar providências imediatas.

10.1.5 Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.1.6 Manter sigilo e confidencialidade sobre dados pessoais e informações clínicas dos pacientes, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10.1.7 Cumprir integralmente as condições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis ao objeto.

10.2 Obrigações Técnicas e de Qualidade:

10.2.1 Garantir que os serviços prestados estejam em conformidade com as especificações técnicas, normas sanitárias e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, no edital e nos instrumentos contratuais aplicáveis.



10.2.2 Assegurar a prestação de atendimento adequado, contínuo e compatível com as necessidades clínicas e psicossociais dos pacientes, observando as diretrizes da política pública de saúde mental.

10.2.3 Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a adequada execução dos serviços, mantendo responsável técnico devidamente habilitado, quando exigido.

10.2.4 Elaborar e manter atualizado o Plano Terapêutico Individual (PTI) de cada paciente, devendo sua evolução ser registrada periodicamente, conforme critérios técnicos e assistenciais aplicáveis.

10.2.5 Manter registros atualizados dos atendimentos realizados, incluindo admissão, evolução, intercorrências e alta dos pacientes, assegurando a rastreabilidade das informações e sua disponibilidade para fiscalização.

10.2.6 Cumprir os prazos e condições estabelecidos para execução dos serviços, inclusive quanto à admissão, permanência e alta dos pacientes, observadas as orientações da Administração.

10.2.7 Prestar todas as informações e esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração, sempre que requisitado, no prazo estabelecido.

10.3 Obrigações Assistenciais e Operacionais

10.3.1 Assegurar o acolhimento integral dos pacientes encaminhados pela Administração, garantindo condições adequadas de hospedagem, alimentação, higiene, segurança e acompanhamento contínuo durante todo o período de permanência.

10.3.2 Garantir que o atendimento seja realizado de forma humanizada, respeitando a dignidade, integridade física e psicológica dos pacientes, vedadas quaisquer práticas abusivas, coercitivas ou degradantes.

10.3.3 Cumprir integralmente as rotinas assistenciais e terapêuticas previstas para o tratamento, incluindo atividades individuais e coletivas, acompanhamento técnico e demais ações compatíveis com o processo de recuperação.

10.3.4 Comunicar formalmente à Administração quaisquer intercorrências relevantes, incluindo evasão, agravamento do quadro clínico, transferência, alta antecipada ou óbito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou imediatamente, nos casos de maior gravidade.

10.3.5 Não promover alta, transferência ou desligamento do paciente sem prévia comunicação à Administração, salvo em situações emergenciais devidamente justificadas.

10.3.6 Garantir o acompanhamento do paciente durante todo o período de internação, inclusive quanto ao cumprimento das rotinas terapêuticas e à supervisão comportamental, quando necessário.



10.3.7 Manter condições adequadas de funcionamento da unidade, assegurando a continuidade do atendimento, vedada a interrupção injustificada dos serviços durante a permanência de pacientes encaminhados pela Administração.

10.3.8 Permitir e facilitar o acesso da Administração para fins de acompanhamento, fiscalização e verificação das condições de execução do serviço, sempre que solicitado.

10.4 Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Cíveis

10.4.1 Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e cíveis decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre a Administração e os empregados, prepostos ou colaboradores da credenciada.

10.4.2 Responder integralmente, inclusive na esfera judicial, por danos materiais, morais, físicos, psicológicos ou ambientais causados à Administração ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, terceiros vinculados ou qualquer pessoa sob sua responsabilidade.

10.4.3 Não transferir à Administração quaisquer encargos decorrentes de vínculos empregatícios, tributários ou previdenciários, assumindo integral responsabilidade por eventuais inadimplementos.

10.4.4 Arcar com todos os custos decorrentes de demandas judiciais ou administrativas relacionadas à execução dos serviços, inclusive despesas processuais, honorários advocatícios e indenizações, quando originadas de condutas imputáveis à credenciada.

10.4.5 Cumprir integralmente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis, garantindo condições adequadas aos seus trabalhadores, conforme as Normas Regulamentadoras vigentes.

10.4.6 Responder integralmente por quaisquer danos decorrentes de falhas na prestação do serviço, inclusive aqueles relacionados à integridade física e à saúde dos pacientes sob sua responsabilidade.

10.5 Garantia de Qualidade, Correção e Regularização dos Serviços

10.5.1 A credenciada deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela adequada execução do atendimento, em conformidade com as normas técnicas, sanitárias e assistenciais aplicáveis.

10.5.2 Constatadas falhas, irregularidades, inadequações no atendimento ou descumprimento das condições estabelecidas, a credenciada deverá promover a imediata correção das inconformidades, no prazo fixado pela Administração ou, quando necessário, de forma imediata, conforme a gravidade



da situação.

10.5.3 Caso a irregularidade comprometa a continuidade ou a qualidade do atendimento, a Administração poderá determinar a suspensão de novos encaminhamentos à credenciada até a regularização das condições.

10.5.4 A credenciada responderá integralmente por falhas na prestação do serviço, inclusive por eventuais prejuízos causados aos pacientes, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas e demais medidas cabíveis.

10.5.5 A constatação de irregularidades poderá ensejar a exigência de medidas corretivas adicionais, auditorias, vistorias técnicas ou acompanhamento intensificado da execução, a critério da Administração.

10.5.6 A reincidência de falhas ou a não regularização das inconformidades poderá ensejar a suspensão ou o descredenciamento da entidade, nos termos do edital e da legislação aplicável.

10.6 Disposições Finais

10.6.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a credenciada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, incluindo advertência, suspensão, descredenciamento e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa.

10.6.2 A fiscalização exercida pela Administração não afasta nem reduz a responsabilidade integral da credenciada pela execução dos serviços, inclusive quanto à qualidade do atendimento e à segurança dos pacientes, permanecendo a credenciada responsável por quaisquer falhas, danos ou irregularidades decorrentes de sua atuação ou omissão.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

11.1 Realizar o encaminhamento formal dos pacientes à credenciada, por meio de autorização, requisição ou documento equivalente, contendo as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, inclusive quanto ao perfil do paciente, período estimado de permanência e demais dados relevantes ao atendimento.

11.2 Proporcionar as condições necessárias para que a credenciada execute regularmente os serviços, prestando as informações e orientações pertinentes à demanda encaminhada.

11.3 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços prestados, por meio do gestor e fiscais designados, verificando a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência



e no edital.

11.4 Atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa, especialmente quanto à quantidade de diárias efetivamente prestadas, à regularidade do atendimento e à conformidade com os encaminhamentos realizados.

11.5 Efetuar o pagamento à credenciada, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante apresentação de nota fiscal e documentação comprobatória exigida, desde que devidamente atestada pela fiscalização.

11.6 Comunicar formalmente à credenciada quaisquer ocorrências que interfiram na execução dos serviços, solicitando a adoção das providências cabíveis.

11.7 Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no instrumento de credenciamento, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

11.8 Designar formalmente gestor e fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução, competindo-lhes adotar as providências necessárias à adequada fiscalização e controle dos serviços.

11.9 Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento, orientação e alinhamento com a credenciada, visando à melhoria contínua da execução dos serviços.

11.10 Manter controle atualizado dos encaminhamentos realizados, assegurando a rastreabilidade das demandas, a adequada distribuição entre os credenciados e a compatibilidade com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

11.11 Resguardar o sigilo das informações pessoais e sensíveis dos pacientes, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

11.12 Responder, nos limites da lei, por eventuais prejuízos decorrentes de atos ou omissões que lhe sejam exclusivamente imputáveis.

12 DAS CONDIÇÕES DE PERMANÊNCIA NO CREDENCIAMENTO

12.1 Manutenção das Condições de Habilitação

12.1.1 A permanência da empresa credenciada no rol de prestadores aptos à contratação fica condicionada à manutenção, durante toda a vigência do credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes, das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas no Edital e neste Termo de Referência.



12.1.2 A credenciada deverá manter atualizadas todas as certidões e documentos exigidos para habilitação, apresentando-os sempre que solicitado pela Administração ou quando expirado seu prazo de validade, sob pena de suspensão temporária do recebimento de novas demandas até a devida regularização.

12.2 Verificação e Controle pela Administração

12.2.1 A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas à verificação da manutenção das condições de habilitação e da capacidade operacional da credenciada.

12.2.2 Para fins de fiscalização, poderão ser realizados:

- a) inspeções in loco nas instalações da credenciada;
- b) verificação da equipe técnica e da estrutura disponível;
- c) análise da qualidade dos serviços prestados;
- d) auditorias administrativas e operacionais;
- e) solicitação de documentos e informações complementares.

12.3 Qualidade da Execução dos Serviços

12.3.1 A credenciada deverá executar os serviços em conformidade com os padrões de qualidade, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais.

12.3.2 A constatação de falhas, inadequações técnicas ou descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a adoção de medidas corretivas pela Administração, sem prejuízo da eventual apuração de responsabilidade administrativa.

12.4 Medidas Administrativas Preventivas

12.4.1 Verificada a ocorrência de irregularidades sanáveis, a Administração poderá notificar a credenciada para que promova a devida correção no prazo estabelecido.

12.4.2 Poderão ser adotadas, conforme a gravidade da situação:

- a) notificação para regularização;
- b) suspensão temporária do recebimento de novas demandas;
- c) encaminhamento para apuração de responsabilidade;
- d) descredenciamento, quando cabível.

12.4.3 A suspensão temporária do recebimento de novas demandas não afasta a obrigação da credenciada quanto à continuidade dos atendimentos já iniciados, salvo decisão técnica



fundamentada em sentido contrário.

12.5 Perda Superveniente das Condições

12.5.1 A perda superveniente das condições de habilitação poderá ensejar a suspensão temporária da contratação ou o descredenciamento, conforme a gravidade da irregularidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6 Avaliação de Desempenho

12.6.1 A Administração poderá instituir mecanismos de avaliação periódica de desempenho das credenciadas, considerando, entre outros critérios:

- a) qualidade do atendimento;
- b) cumprimento de prazos;
- c) taxa de recusa de demandas;
- d) conformidade técnica;
- e) satisfação dos usuários.

12.6.2 O desempenho insatisfatório ou o descumprimento reiterado das obrigações poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas, inclusive a suspensão ou o descredenciamento da credenciada, observado o devido processo administrativo.

12.7 Ausência de Garantia de Contratação

12.7.1 A permanência no credenciamento não assegura ao credenciado direito à contratação, tampouco exclusividade na prestação dos serviços, ficando a execução condicionada à necessidade da Administração, à conveniência administrativa e à disponibilidade orçamentária.

12.7.2 A distribuição das demandas observará exclusivamente os critérios técnicos e objetivos definidos neste Termo de Referência, não sendo admitida qualquer expectativa de volume mínimo de contratação por parte dos credenciados.

13 DA RESCISÃO E DO DESCRENCIAMENTO

13.1 Disposições Gerais

13.1.1 O Termo de Credenciamento **poderá ser rescindido ou o credenciado descredenciado a qualquer tempo**, mediante decisão fundamentada da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.2 Será admitida a denúncia do credenciamento por qualquer das partes, mediante comunicação



formal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da conclusão dos atendimentos já iniciados, salvo disposição diversa devidamente justificada pela Administração.

13.2 Hipóteses de Rescisão e Descredenciamento

13.2.1 Constituem hipóteses de rescisão ou descredenciamento, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

- a) descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas;
- b) perda ou não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) irregularidade fiscal ou trabalhista não regularizada no prazo concedido;
- d) recusa injustificada ou reiterada no atendimento das demandas encaminhadas pela Administração;
- e) prestação de serviços em desconformidade com as especificações técnicas;
- f) prática de atos ilícitos, fraude, má-fé ou conduta que comprometa a execução do objeto;
- g) aplicação de penalidade que impeça a contratação com a Administração Pública;
- h) razões de interesse público devidamente justificadas;
- i) extinção da empresa ou encerramento de suas atividades;
- j) constatação de irregularidades supervenientes na documentação apresentada.

13.3 Descredenciamento Voluntário

13.3.1 O credenciado poderá solicitar, a qualquer tempo, seu descredenciamento, mediante comunicação formal à Administração, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, salvo em situações devidamente justificadas por motivo de força maior ou caso fortuito, a critério da Administração.

13.3.2 O descredenciamento voluntário não desobriga a credenciada do cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quanto às demandas já encaminhadas ou autorizações já emitidas.

13.4 Continuidade do Atendimento

13.4.1 A rescisão ou descredenciamento não prejudicará a conclusão dos atendimentos já iniciados, nem das autorizações de fornecimento ou encaminhamentos já formalizados, salvo quando houver risco à integridade do paciente ou decisão técnica fundamentada em sentido contrário.

13.5 Procedimento Administrativo

13.5.1 A decisão de rescisão ou descredenciamento deverá ser formalizada em processo administrativo próprio, contendo a devida motivação, documentação pertinente e a manifestação da



parte interessada.

13.5.2 Nos casos de rescisão ou descredenciamento por iniciativa da Administração, deverá ser assegurado prazo prévio para apresentação de defesa, nos termos da legislação aplicável, exceto em situações que demandem medida imediata para resguardar o interesse público ou a segurança dos pacientes.

13.6 Regularização de Irregularidades

13.6.1 Nos casos em que houver irregularidades sanáveis, a Administração poderá conceder prazo para correção antes da adoção de medidas de descredenciamento, quando compatível com o interesse público.

13.6.2 A regularização das pendências dentro do prazo concedido poderá ensejar a manutenção do credenciamento, desde que não haja prejuízo à execução do objeto ou à Administração Pública.

14 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Hipóteses de Aplicação de Sanções:

14.1.1 A credenciada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital, neste Termo de Referência e no instrumento de credenciamento, sempre que ocorrer:

- a) Inexecução total ou parcial dos serviços contratados;
- b) Prestação dos serviços em desconformidade com as condições técnicas, assistenciais ou operacionais estabelecidas;
- c) Descumprimento de prazos, obrigações contratuais ou determinações da Administração;
- d) Falhas na prestação do atendimento que comprometam a qualidade do serviço, a continuidade do tratamento ou a segurança dos pacientes;
- e) Recusa injustificada em atender pacientes regularmente encaminhados pela Administração, quando houver disponibilidade previamente informada;
- f) Omissão ou atraso na comunicação de intercorrências relevantes, evasão, alta irregular ou qualquer fato que impacte a execução do serviço;
- g) Cobrança indevida, apresentação de informações inconsistentes ou ausência de comprovação das diárias executadas;
- h) Fraude na execução dos serviços, dolo, má-fé, falsidade documental ou qualquer ato ilícito;
- i) Prática de condutas que comprometam a regularidade, a continuidade ou a confiabilidade da prestação dos serviços.



14.2 Sanções Aplicáveis:

14.2.1 Observada a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, nos termos dos artigos **156 a 162 da Lei nº 14.133/2021**:

a) **Advertência**, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade ou descumprimento de obrigações acessórias;

b) **Multa**, aplicada nas seguintes hipóteses e proporções:

- **Por descumprimento de obrigações assistenciais, operacionais ou administrativas:** até 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente às diárias envolvidas na irregularidade;

- **Por inexecução parcial dos serviços:** até 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao período ou às diárias afetadas;

- **Por inexecução total:** até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

- **Por cobrança indevida, inconsistência de informações ou ausência de comprovação das diárias executadas:** até 10% (dez por cento) sobre o valor apurado como irregular, sem prejuízo da restituição dos valores eventualmente pagos indevidamente;

- **Por falhas graves que comprometam a integridade física, psicológica ou a segurança dos pacientes:** multa de até 10% (dez por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis;

c) **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública Municipal de Campo Bonito – PR, pelo prazo de até 03 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

d) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera federativa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme o art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

e) Suspensão temporária do credenciamento, com bloqueio de novos encaminhamentos até a regularização das inconformidades;

f) Descredenciamento da entidade, nos casos de reincidência, descumprimento reiterado, falhas graves ou comprometimento da qualidade e segurança do atendimento.

14.3 Procedimento Administrativo:

14.3.1 A aplicação das penalidades observará o **contraditório e a ampla defesa**, mediante instauração de processo administrativo sancionador específico, nos termos dos **arts. 158 e 159 da**



Lei nº 14.133/2021.

14.3.2 A credenciada será formalmente notificada da infração imputada, com a indicação dos fatos, fundamentos legais e contratuais, bem como da sanção proposta, sendo-lhe assegurado prazo para apresentação de defesa prévia.

14.3.3 A notificação poderá ser realizada por meio eletrônico, inclusive por e-mail institucional ou sistema oficial, desde que assegurada a comprovação do recebimento.

14.3.4 Após a apresentação da defesa ou o decurso do prazo sem manifestação, a Administração procederá à análise dos elementos constantes dos autos, podendo determinar a realização de diligências complementares, quando necessário.

14.3.5 Concluída a instrução processual, será proferida decisão motivada pela autoridade competente, com a indicação da sanção aplicada ou do arquivamento do processo.

14.3.6 Da decisão que aplicar sanção caberá recurso administrativo, nos termos da legislação aplicável, assegurando-se nova manifestação da credenciada.

14.3.7 As multas aplicadas poderão ser:

- a) compensadas com créditos eventualmente devidos à credenciada;
- b) deduzidas de pagamentos futuros;
- c) cobradas administrativa ou judicialmente, quando necessário.

14.3.8 As sanções aplicadas serão registradas e publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e, quando cabível, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, conforme o art. 162, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Agravantes e Atenuantes:

14.4.1 Na aplicação das sanções administrativas serão considerados, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) Os danos causados à Administração, aos pacientes ou a terceiros;
- c) A vantagem auferida indevidamente pela credenciada;
- d) A reincidência na prática de infrações;
- e) As circunstâncias agravantes ou atenuantes verificadas no caso concreto;
- f) O histórico da credenciada no âmbito da Administração Pública.



14.5 Independência das Responsabilidades

14.5.1 A aplicação das penalidades administrativas previstas nesta cláusula não exclui, em nenhuma hipótese, a responsabilidade civil, penal, trabalhista, previdenciária ou ambiental da credenciada, decorrente de sua atuação ou omissão na execução dos serviços.

14.5.2 A credenciada responderá integralmente pelos danos causados à Administração, aos pacientes ou a terceiros, independentemente da aplicação das sanções administrativas previstas neste instrumento.

15 DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 Ateste da Execução dos Serviços

15.1.1 A aceitação dos serviços prestados ocorrerá mediante ateste da execução, realizado pelo gestor ou fiscal designado, com base na verificação da efetiva prestação dos serviços e do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.1.2 O ateste da execução será fundamentado na análise das diárias efetivamente prestadas, dos registros de atendimento, relatórios apresentados e demais elementos de controle e fiscalização, devendo haver correspondência entre os períodos faturados e a permanência do paciente.

15.1.3 Para fins de aceitação, serão observados, no mínimo:

- a) a existência de encaminhamento formal do paciente pela Administração;
- b) a comprovação da permanência do paciente durante o período faturado;
- c) a compatibilidade entre as diárias cobradas e os registros de atendimento;
- d) o cumprimento das condições técnicas, assistenciais e operacionais estabelecidas;
- e) a regularidade da documentação apresentada pela credenciada.

15.1.4 O ateste da execução constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e autorização do pagamento, não sendo admitido o reconhecimento de serviços sem a devida comprovação.

15.2 Recebimento dos Serviços

15.2.1 O recebimento dos serviços ocorrerá de forma contínua, mediante verificação e validação periódica da execução das diárias, não se aplicando, para este objeto, a sistemática tradicional de recebimento provisório e definitivo prevista para bens, obras ou serviços por etapa.

15.2.2 A validação da execução será realizada com base no acompanhamento do atendimento prestado, nos registros operacionais, nos relatórios apresentados e nas informações constantes dos



sistemas de controle da Administração.

15.2.3 O recebimento dos serviços estará diretamente vinculado ao período efetivo de permanência do paciente, sendo vedado o reconhecimento de diárias que não estejam devidamente comprovadas.

15.2.4 O ateste da execução, realizado pelo fiscal ou gestor designado, constitui condição indispensável para a liquidação da despesa e autorização do pagamento.

15.3 Glosa e Não Aceitação dos Serviços

15.3.1 Poderão ser glosadas, total ou parcialmente, as diárias faturadas quando constatadas:

- a) inconsistências entre os valores cobrados e os serviços efetivamente prestados;
- b) ausência de comprovação da permanência do paciente no período faturado;
- c) descumprimento das condições técnicas, assistenciais ou operacionais estabelecidas;
- d) falhas na prestação do serviço que comprometam a qualidade do atendimento;
- e) ausência, incompletude ou irregularidade na documentação obrigatória;
- f) cobrança indevida ou em desacordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

15.3.2 As diárias glosadas não serão objeto de pagamento, nem poderão ser reapresentadas para cobrança, salvo após a devida regularização e nova validação pela Administração, quando cabível.

15.3.3 A credenciada será formalmente notificada para apresentar esclarecimentos ou promover a regularização das inconformidades, no prazo estabelecido pela Administração.

15.3.4 A não regularização das inconsistências no prazo estabelecido poderá ensejar a manutenção da glosa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15.4 Documentação Obrigatória para Aceitação

15.4.1 A aceitação dos serviços e a liquidação da despesa estarão condicionadas à apresentação, pela credenciada, da documentação comprobatória da execução, conforme aplicável, incluindo:

- a) **Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**, contendo a identificação do período de execução, dos serviços prestados e, quando exigido, referência ao instrumento de encaminhamento;
- b) Relatório detalhado das diárias executadas, individualizado por paciente, contendo datas de admissão, permanência e alta;
- c) Registros de atendimento e evolução dos pacientes, quando exigido pela Administração;
- d) Comprovação da permanência do paciente durante o período faturado, por meio de registros internos ou documentos equivalentes;



e) Relatórios técnicos ou assistenciais, quando exigidos no Termo de Referência ou solicitados pela fiscalização;

f) Demais documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

15.4.2 A ausência, incompletude ou irregularidade de qualquer documento obrigatório poderá ensejar a suspensão do ateste da execução e da liquidação da despesa, até a sua regularização.

15.4.3 A apresentação da documentação não implica aceitação automática dos serviços, permanecendo condicionada à análise e validação pela fiscalização.

15.5 Responsabilidade pelo Atesto e Recebimento

15.5.1 O ateste da execução dos serviços será realizado por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração, conforme disposto na legislação aplicável e nas normas internas do Município.

15.5.2 A relação nominal dos servidores responsáveis pelo recebimento, conferência e atesto do objeto por secretaria municipal é a seguinte:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
FISCAL TÉCNICO	Tatiane Pereira da Silva	Assistente Social	00052680 / 1

15.5.3 Compete aos responsáveis pelo recebimento e atesto:

- verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- analisar a compatibilidade entre as diárias cobradas e os registros de atendimento e permanência dos pacientes;
- conferir a regularidade da documentação apresentada pela credenciada;
- registrar e comunicar eventuais irregularidades, inconsistências ou falhas na execução;
- solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou diligências, quando necessário;
- atestar formalmente a execução dos serviços, para fins de liquidação da despesa e autorização do pagamento.

15.5.4 O ateste da execução implica responsabilidade funcional do agente público quanto à verificação da conformidade dos serviços, sem prejuízo das competências do gestor do contrato e dos demais fiscais designados.

15.6 Observações Gerais



15.6.1 O ateste da execução dos serviços não exclui a responsabilidade da credenciada por falhas, irregularidades ou vícios na prestação dos serviços, ainda que constatados posteriormente.

15.6.2 A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias, diligências ou verificações complementares para validação da execução dos serviços, inclusive após o pagamento, quando houver indícios de inconsistências ou irregularidades.

15.6.3 Os registros de ateste, relatórios e documentos comprobatórios deverão ser mantidos no processo administrativo, garantindo a rastreabilidade, transparência e possibilidade de verificação pelos órgãos de controle interno e externo.

16 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Modalidade de Pagamento:

16.1.1 O pagamento será realizado com base nas diárias efetivamente prestadas, desde que devidamente comprovadas, conferidas, atestadas e aceitas pela Administração, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) acompanhada da documentação comprobatória exigida neste Termo de Referência.

16.1.2 A cobrança deverá corresponder exclusivamente ao período efetivo de permanência do paciente, sendo vedada a cobrança de diárias não executadas, antecipadas ou em desacordo com os registros de acompanhamento realizados pela Administração.

16.1.3 Não se aplica ao presente objeto a sistemática de recebimento provisório e definitivo, sendo a validação da execução realizada de forma contínua, por meio do ateste das diárias efetivamente executadas.

16.2 Prazos e Forma de Pagamento:

16.2.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa, após o ateste da execução dos serviços e a verificação da regularidade documental da credenciada.

16.2.2 A contagem do prazo de pagamento terá início somente após o recebimento completo da documentação exigida, devidamente validada pelo fiscal ou gestor do contrato, não se iniciando em caso de pendências, inconsistências ou ausência de informações.

16.2.3 Nos casos de contratação custeada com recursos provenientes de convênios, transferências voluntárias ou instrumentos congêneres, o pagamento poderá ficar condicionado ao efetivo recebimento dos recursos financeiros pelo Município, desde que tal condição esteja expressamente prevista no instrumento de repasse e no edital, observada a legislação aplicável.



16.2.4 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta corrente de titularidade da credenciada, vinculada ao respectivo CNPJ constante na Nota Fiscal, sendo vedado pagamento a terceiros.

16.2.5 Serão efetuadas as retenções tributárias e contribuições legais previstas na legislação vigente, devendo a credenciada considerar tais encargos na formação do preço.

16.3 Requisitos para Liquidação:

16.3.1 Para a efetivação da liquidação da despesa, a credenciada deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), contendo a identificação do período faturado, a quantidade de diárias executadas, valores unitários e totais, bem como o número da Nota de Empenho;
- b) Relatório detalhado das diárias executadas, individualizado por paciente, contendo datas de entrada e saída, período de permanência e quantitativo total de diárias faturadas;
- c) Comprovação da permanência dos pacientes no período faturado, por meio de registros administrativos, relatórios de acompanhamento ou documentos equivalentes;
- d) Registros de atendimento, evolução clínica ou relatórios assistenciais, quando exigidos pela Administração;
- e) Atesto do Fiscal ou Gestor do Contrato, confirmando a regular execução dos serviços;
- f) Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válida na data da liquidação.

16.3.2 A liquidação da despesa ficará condicionada à verificação da compatibilidade entre:

- a) as diárias faturadas na Nota Fiscal;
- b) os relatórios apresentados pela credenciada;
- c) os registros de acompanhamento e controle mantidos pela Administração.

16.3.3 Havendo divergência entre as informações apresentadas, somente serão liquidadas e pagas as diárias efetivamente comprovadas, admitindo-se a glosa dos valores inconsistentes, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16.3.4 A ausência, incompletude ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos impedirá a liquidação da despesa, até a sua devida regularização pela credenciada.

16.4 Suspensão de Pagamento por Pendências:

16.4.1 O prazo para pagamento ficará automaticamente suspenso quando forem identificadas



quaisquer pendências, inconsistências ou irregularidades relacionadas à execução dos serviços ou à documentação apresentada, incluindo, mas não se limitando a:

- a) divergências entre as diárias faturadas e os registros de permanência dos pacientes;
- b) inconsistências nos relatórios apresentados pela credenciada;
- c) ausência, incompletude ou irregularidade na documentação exigida;
- d) falhas na execução dos serviços que impeçam o ateste ou comprometam sua validação;
- e) pendências quanto à regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária.

16.4.2 A suspensão do prazo de pagamento não configura atraso imputável à Administração, nem enseja qualquer tipo de atualização monetária ou compensação financeira à credenciada.

16.4.3 A credenciada será formalmente notificada acerca das pendências identificadas, devendo promover sua regularização no prazo estabelecido pela Administração.

16.4.4 O prazo de pagamento será retomado somente após a completa regularização das pendências e a revalidação da documentação e da execução dos serviços pelo fiscal ou gestor do contrato.

16.5 Correção por Atraso no Pagamento:

16.5.1 Na hipótese de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que não decorrente de culpa da credenciada, será devida atualização monetária pro rata die, com base em índice oficial adotado pela Fazenda Nacional, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5.2 A incidência da atualização monetária ocorrerá a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo de pagamento, considerando como marco inicial a data em que a despesa estiver devidamente liquidada e apta para pagamento.

16.5.3 Não haverá incidência de atualização monetária quando o atraso decorrer de:

- a) pendências documentais atribuíveis à credenciada;
- b) inconsistências na execução dos serviços;
- c) divergências nos valores ou nas diárias faturadas;
- d) necessidade de diligências, auditorias ou verificações técnicas;
- e) suspensão do pagamento nos termos da subcláusula 16.4.

16.5.4 Eventuais diferenças decorrentes de reajuste ou revisão de valores reconhecidos pela Administração poderão ser pagas de forma retroativa, desde a data em que se tornaram devidas, mediante regular instrução processual, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras.

16.6 Vedações e Restrições



16.6.1 É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo nas hipóteses legalmente admitidas, devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente, nos termos do art. 145, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6.2 É vedado o pagamento em nome de terceiros ou em contas bancárias não vinculadas ao CNPJ da credenciada constante na Nota Fiscal, sob pena de nulidade do ato e responsabilização dos agentes envolvidos.

16.6.3 É vedado o pagamento de diárias não comprovadas, não atestadas ou em desacordo com os registros de permanência e acompanhamento dos pacientes, sujeitando-se tais valores à glosa.

16.6.4 É vedado o pagamento de valores que não guardem correspondência com os serviços efetivamente prestados, incluindo cobranças indevidas, duplicadas, fora do período autorizado ou em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

16.6.5 É vedado o pagamento enquanto houver pendências relativas à execução dos serviços ou à documentação exigida, nos termos da subcláusula 16.4.

17 DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS VALORES

17.1 Condição Inicial de Irreajustabilidade

17.1.1 Os valores fixados pela Administração para remuneração dos serviços serão considerados fixos e irreajustáveis pelo período de **12 (doze) meses**, contados da data da fixação dos valores pela Administração, correspondente à data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.1.2 A data-base mencionada neste item deverá constar expressamente no edital de chamamento público e nos documentos que compõem o processo administrativo.

17.2 Reajuste por Índice

17.2.1 Após o decurso do período de **12 (doze) meses**, os valores serão reajustados com base na variação do índice **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, ou outro que venha a substituí-lo.

17.2.2 O reajuste será calculado considerando a variação acumulada do índice no período compreendido entre a data-base definida no item 17.1.1 e a data de sua aplicação.

17.2.3 Nos reajustes subsequentes, o período mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.



17.2.4 Serão utilizados, para fins de cálculo, os índices definitivos divulgados pelos órgãos oficiais, vedada a utilização de índices provisórios.

17.2.5 Caso haja atraso na aplicação do reajuste, os efeitos financeiros poderão ser reconhecidos retroativamente à data em que este se tornou devido, mediante formalização pela Administração.

17.3 Forma de Aplicação

17.3.1 O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante prévia instrução de processo administrativo contendo a memória de cálculo, a indicação do índice aplicado e a devida autorização da autoridade competente.

17.3.2 Os valores reajustados serão aplicáveis de forma uniforme a todos os credenciados, vedada a aplicação de índices ou percentuais distintos entre os participantes.

17.3.3 O ato de apostilamento deverá ser devidamente registrado nos autos do processo administrativo e, quando aplicável, publicado nos meios oficiais de transparência da Administração.

17.4 Revisão para Reequilíbrio Econômico-Financeiro

17.4.1 Os valores poderão ser revistos, a qualquer tempo, para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, desde que devidamente comprovada a ocorrência de fatos que caracterizem álea econômica extraordinária, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.4.2 A revisão será admitida exclusivamente quando houver a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que impactem de forma relevante e comprovada os custos da prestação dos serviços.

17.4.3 Não serão considerados, para fins de revisão, variações ordinárias de mercado, oscilações previsíveis de custos ou eventos inerentes ao risco normal da atividade econômica exercida pela credenciada.

17.4.4 A revisão deverá preservar a relação inicialmente estabelecida entre os encargos da Administração e a remuneração da credenciada, vedada a concessão de vantagens indevidas ou reajustes cumulativos não previstos.

17.5 Alterações Decorrentes de Disposições Legais

17.5.1 Os valores contratados poderão ser alterados, para mais ou para menos, em decorrência da criação, alteração ou extinção de tributos, encargos legais ou da superveniência de disposições legais, desde que comprovada a repercussão direta sobre os custos da prestação dos serviços, nos termos



do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.5.2 A alteração prevista neste item independe da caracterização de álea econômica extraordinária, devendo ser analisada com base na efetiva repercussão dos eventos sobre os custos da contratação.

17.5.3 A alteração deverá ser devidamente comprovada pela credenciada e analisada pela Administração, observando-se os critérios técnicos e os princípios da legalidade, razoabilidade e interesse público.

17.5.4 A eventual alteração será formalizada por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da modificação.

17.6 Procedimento para Revisão

17.6.1 O pedido de revisão deverá ser formalizado pela credenciada, mediante requerimento dirigido à Administração, devidamente assinado por seu representante legal, contendo, no mínimo:

- a) identificação completa da credenciada;
- b) exposição detalhada dos fatos que motivaram o pedido, com a indicação do evento que ensejou a quebra do equilíbrio econômico-financeiro;
- c) demonstração analítica da variação dos custos, mediante planilha comparativa entre os custos considerados na data-base da contratação e aqueles vigentes à época do pedido;
- d) indicação expressa do valor pretendido ou do percentual de recomposição solicitado;
- e) documentação comprobatória idônea, tais como notas fiscais, contratos, tabelas oficiais, índices setoriais, informativos de fornecedores ou outros elementos que comprovem a variação alegada;
- f) indicação da data de ocorrência dos fatos que deram origem ao pedido de revisão.

17.6.2 A ausência de qualquer dos elementos previstos neste item poderá ensejar o indeferimento liminar do pedido, sem prejuízo da possibilidade de reapresentação devidamente instruída.

17.7 Análise pela Administração

17.7.1 A Administração analisará o pedido de revisão com base em critérios técnicos, econômicos e jurídicos, considerando a consistência das informações apresentadas, a efetiva ocorrência de álea econômica extraordinária e o impacto comprovado sobre os custos da prestação dos serviços.

17.7.2 Para fins de análise, a Administração poderá, a seu critério:

- a) realizar nova pesquisa de preços de mercado;
- b) consultar tabelas oficiais, índices setoriais ou referências públicas;
- c) solicitar documentos e informações complementares à credenciada;



d) promover diligências para verificação da veracidade dos dados apresentados.

17.7.3 O pedido poderá ser deferido total ou parcialmente, ou indeferido, mediante decisão devidamente motivada, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

17.7.4 Caso deferida, a revisão será formalizada por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da alteração.

17.7.5 A concessão de revisão não implicará, necessariamente, na adoção integral dos valores pleiteados pela credenciada, podendo a Administração fixar valor diverso, com base em critérios técnicos e em pesquisa de mercado.

17.8 Condições Durante a Análise

17.8.1 Enquanto pendente a análise do pedido de revisão, a credenciada deverá manter a execução regular dos serviços, nas condições originalmente pactuadas, sendo vedada a suspensão total ou parcial, bem como a recusa injustificada de atendimento.

17.8.2 Os pagamentos continuarão sendo realizados com base nos valores vigentes, até eventual decisão administrativa que reconheça o direito à revisão.

17.8.3 O descumprimento do disposto neste item poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no edital e nos instrumentos contratuais, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

17.8.4 A apresentação de pedido de revisão não autoriza a alteração unilateral das condições de execução dos serviços, nem implica reconhecimento automático do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro.

17.9 Vedação à Negociação Individual

17.9.1 É vedada a negociação individual de valores, condições ou quaisquer vantagens entre a Administração e as credenciadas, em razão da natureza não competitiva e da contratação paralela e não excludente do credenciamento, devendo qualquer alteração observar critérios objetivos, previamente definidos e aplicáveis de forma uniforme a todos os participantes.

17.9.2 É igualmente vedada a concessão de benefícios diretos ou indiretos a credenciadas específicas, tais como priorização de demanda, condições diferenciadas de execução ou qualquer outra vantagem que comprometa a isonomia, a impessoalidade e a transparência do procedimento.

17.10 Redução de Valores



17.10.1 Verificada redução significativa dos custos de mercado ou dos valores praticados para serviços similares, a Administração promoverá a revisão dos valores fixados, com vistas à manutenção da vantajosidade da contratação.

17.10.2 A revisão será realizada com base em pesquisa de mercado, análise técnica ou utilização de referências oficiais, devendo ser formalizada por meio de apostilamento ou instrumento equivalente.

17.10.3 Os valores revisados serão aplicáveis de forma uniforme a todos os credenciados, vedada a adoção de condições diferenciadas entre os participantes.

17.10.4 Na hipótese de redução dos valores fixados, a credenciada que não concordar com os novos valores poderá solicitar seu descredenciamento, nos termos deste Termo de Referência, sem prejuízo da conclusão das demandas já assumidas.

18 FORMA E CRITÉRIOS DE CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

18.1 Forma de Seleção

18.1.1 A seleção dos interessados será realizada por meio de credenciamento, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, caracterizando-se como procedimento auxiliar aplicável à hipótese de contratação paralela e não excludente.

18.1.2 O credenciamento não possui caráter competitivo, inexistindo disputa entre os interessados, sendo considerados aptos à contratação todos aqueles que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

18.1.3 O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante o prazo de vigência do edital, permitindo o ingresso de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas.

18.1.4 A inclusão no rol de credenciados não implica direito subjetivo à contratação, ficando a efetiva execução dos serviços condicionada às necessidades da Administração e aos critérios de distribuição definidos neste Termo de Referência.

18.2 Critérios para Credenciamento

18.2.1 Serão considerados aptos ao credenciamento os interessados que atenderem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, especialmente quanto a:

- a) habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária;
- b) qualificação técnica compatível com o objeto da contratação;
- c) apresentação completa e regular da documentação exigida;



- d) comprovação de capacidade operacional para execução do objeto;
- e) declaração de aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e nos instrumentos contratuais.

18.2.1.1 A relação completa dos documentos e declarações exigidos para fins de habilitação encontra-se detalhada no edital de chamamento público, devendo ser integralmente atendida pelos interessados.

18.2.2 O credenciamento somente será deferido após análise técnica e documental, mediante verificação do atendimento integral das exigências, sendo vedada a aprovação parcial, condicional ou com ressalvas.

18.2.3 A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, nos termos do art. 64, §2º, da Lei nº 14.133/2021, solicitar esclarecimentos ou exigir documentos complementares, com a finalidade de verificar a veracidade das informações prestadas e a efetiva capacidade da interessada.

18.2.4 O não atendimento de qualquer das exigências previstas implicará no indeferimento do pedido de credenciamento, sem prejuízo da possibilidade de reapresentação da documentação, desde que sanadas as irregularidades.

18.3 Procedimento de Análise e Decisão

18.3.1 A documentação apresentada pelos interessados será analisada pela Administração, por meio de análise técnica e documental, com a finalidade de verificar o atendimento integral dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital.

18.3.2 Concluída a análise, o processo será submetido à autoridade competente para decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido de credenciamento.

18.3.3 A decisão administrativa deverá ser devidamente motivada, indicando, de forma clara e objetiva, os fundamentos que ensejaram o deferimento ou indeferimento do credenciamento, assegurando a transparência e a rastreabilidade do procedimento.

18.4 Formalização do Credenciamento

18.4.1 O credenciamento será formalizado mediante decisão da autoridade competente, após a conclusão da análise técnica e documental, com a declaração de aptidão do interessado.

18.4.2 Após o deferimento, o interessado será convocado para assinatura do Termo de Credenciamento ou instrumento equivalente, a partir do qual passará a integrar o rol de credenciados aptos à execução do objeto.



18.4.3 O ato de credenciamento poderá ser objeto de publicação nos meios oficiais de transparência da Administração, nos termos da legislação aplicável.

18.4.4 A formalização do credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando a execução condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e aos critérios de distribuição da demanda previstos neste Termo de Referência.

18.4.5 O credenciamento terá vigência vinculada ao prazo do edital de chamamento público, permanecendo válido enquanto mantidas as condições que ensejaram sua habilitação.

19 FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Origem dos Recursos:

19.1.1 A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- Recurso Federal;
- Recurso Estadual;
- Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito – PR.

19.1.2 Os recursos utilizados estão devidamente previstos no orçamento vigente, em conformidade com o planejamento orçamentário e financeiro da Administração Municipal.

19.2 Dotações Orçamentárias:

19.2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento anual do Município de Campo Bonito – PR, sob responsabilidade da(s) Secretaria(s) demandante(s), conforme classificação abaixo:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
589	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.39.50.10.00	303

19.2.2 A indicação detalhada da dotação orçamentária específica, vinculada à execução da despesa, será realizada no momento da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e da respectiva Nota de Empenho, observando-se a correta classificação contábil, a natureza da despesa e o centro de custo correspondente.

19.2.3 A existência de dotação orçamentária suficiente constitui condição para a formalização das contratações e para a realização dos pagamentos decorrentes, em conformidade com a legislação vigente.

19.3 Exercícios Financeiros Subsequentes:



19.3.1 Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as despesas referentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, condicionadas à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) e à disponibilidade de créditos orçamentários.

19.3.2 A indicação das dotações relativas aos exercícios seguintes será formalizada por meio de apostilamento administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Integração dos Documentos:

20.1.1 O presente Termo de Referência integra o processo de credenciamento para todos os efeitos legais, devendo ser interpretado e aplicado em conjunto com o Edital de Chamamento Público, seus anexos e os instrumentos dele decorrentes.

20.2 Prevalência dos Documentos:

20.2.1 Em caso de divergência entre as especificações técnicas deste Termo de Referência, do Edital e aquelas constantes da proposta do credenciado/contratado, prevalecerão as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

20.2.2 Os documentos que compõem o processo são considerados complementares entre si, de modo que qualquer exigência, condição ou especificação constante em um deles será considerada válida e exigível, ainda que não expressamente repetida nos demais.

20.3 Aplicação Subsidiária:

20.3.1 Aplicam-se ao presente credenciamento e às contratações dele decorrentes as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 10.216/2001, da legislação sanitária e de saúde pública aplicável, da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), bem como dos Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025 e demais normas pertinentes.

20.3.2 Os casos omissos ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração, com fundamento na legislação aplicável, nos princípios da Administração Pública e nas disposições constantes dos documentos que compõem o processo.

20.4 Responsabilidade pelas Informações Prestadas:

20.4.1 Os interessados são responsáveis pela veracidade, exatidão e legitimidade das informações



prestadas e dos documentos apresentados em todas as fases do procedimento.

20.4.2 A constatação de falsidade documental, omissão relevante ou declaração inverídica implicará no indeferimento do credenciamento, na desclassificação ou no descredenciamento, bem como na rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.5 Da Prevenção à Fraude e à Corrupção

20.5.1 No âmbito desta contratação, será observada integralmente a legislação de prevenção e combate à fraude e à corrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013 e o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

20.5.2 Ficam vedadas, entre outras, as seguintes condutas:

- a) Prática de atos ilícitos, como fraude, conluio, corrupção ativa ou passiva;
- b) Obstrução ou tentativa de dificultar a atuação dos órgãos de controle e fiscalização;
- c) Adoção de práticas que comprometam a integridade, a transparência, a lisura ou a execução regular do objeto.

20.6 Possibilidade de Revisão, Suspensão ou Revogação

20.6.1 A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar, alterar, suspender ou revogar o procedimento de credenciamento, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente motivadas, observadas as disposições legais aplicáveis.

20.6.2 Eventuais alterações nas condições do credenciamento deverão ser formalizadas por meio de instrumento próprio e amplamente divulgadas, assegurando-se a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

20.7 Foro:

20.7.1 Fica eleito o foro da **Comarca de Guaraniaçu - Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da interpretação ou execução deste Termo de Referência e dos instrumentos dele decorrentes, ressalvadas as hipóteses de competência absoluta definidas em lei.

21 RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1 Elaboração do Termo de Referência

21.1.1 O presente Termo de Referência foi elaborado no âmbito da Administração Municipal de Campo Bonito – PR, com base nas informações técnicas, operacionais e administrativas fornecidas



pela Secretaria Municipal de Saúde, com apoio dos setores competentes, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e com o planejamento da contratação definido no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

21.1.2 A elaboração deste Termo de Referência observou os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da motivação e do interesse público, visando assegurar a adequada definição do objeto, dos requisitos da contratação e dos parâmetros de execução.

21.2 Responsabilidade Técnica

21.2.1 Para fins de identificação das responsabilidades técnicas e administrativas relacionadas à definição do objeto, especificações, requisitos, critérios de execução e demais condições da contratação, registra-se:

Responsável Técnico pela Elaboração:

Tatiane Pereira da Silva - Assistente Social

Aprovação:

Eliane Aparecida Rocha - Secretária Municipal de Saúde

Campo Bonito, 02 de abril de 2026.


Eliane Aparecida Rocha
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

DECLARAÇÃO

A empresa [**RAZÃO SOCIAL**], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], com sede à [**endereço completo**], neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). [**NOME COMPLETO**], portador(a) da Cédula de Identidade nº [**RG**] e inscrito(a) no CPF sob o nº [**CPF**], vem, por meio do presente, **DECLARAR, sob as penas da lei**, para fins de participação no **Chamamento Público nº XX/2026, destinado ao credenciamento de interessados**, promovido pelo Município de Campo Bonito – PR, que, na presente data, encontra-se enquadrada como:

Assinalar com um “X” a condição da empresa.

1. [] **Microempresa (ME)**, nos termos do inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. [] **Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
3. [] **Microempreendedor Individual (MEI)**, conforme o §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com redação dada pela LC nº 188, de 2021;
4. [] **Cooperativa**, nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que não incorre em nenhuma das vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, mantendo, portanto, o direito ao tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável.

Observações Importantes:

- Esta declaração poderá ser objeto de diligência por parte da Administração Pública, para confirmação da sua veracidade.
- A apresentação de declaração falsa ou inverídica sujeitará a empresa às penalidades previstas no edital, na legislação pertinente e às demais sanções legais cabíveis.

LOCAL E DATA.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO

A empresa [**RAZÃO SOCIAL**], inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], com sede à [**endereço completo**], por meio de seu representante legal, Sr(a). [**NOME COMPLETO**], portador(a) do RG nº [**número**] e CPF nº [**número**], vem, por meio do presente, **DECLARAR, sob as penas da lei**, para fins de participação no **Chamamento Público nº XX/2026, destinado ao credenciamento de interessados**, que:

- a) **não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública**, não estando suspensa, impedida ou declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, em qualquer esfera de governo, bem como não está inscrita em cadastros de sanções que impeçam sua contratação, tais como CEIS, CNEP ou outros equivalentes, nos termos da legislação aplicável, inexistindo fatos impeditivos à sua habilitação, comprometendo-se a declarar a ocorrência de fatos supervenientes;
- b) **cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos da legislação aplicável;
- c) **não possui impedimento legal para contratar com a Administração Pública**, inexistindo vínculo societário, comercial, técnico, funcional ou de qualquer natureza com agentes públicos que desempenhem funções na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual deste procedimento, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) **não possui, em sua cadeia produtiva, empregados submetidos a trabalho forçado, degradante ou em condição análoga à de escravo**, nem mantém relação contratual com empresas que comprovadamente utilizem tais práticas, em observância aos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana e do valor social do trabalho;
- e) **cumprir, quando aplicável, as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social**, nos termos da legislação vigente;



- f) **tem pleno conhecimento e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos**, especialmente o Termo de Referência, obrigando-se ao fiel cumprimento de todas as disposições nele contidas, inclusive quanto aos critérios de execução, fiscalização, prazos, penalidades e demais obrigações da contratada;
- g) **compromete-se a manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos termos dele decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital**, obrigando-se a atualizar e apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os documentos necessários à comprovação de sua regularidade;
- h) **cumpre integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018)**, comprometendo-se a realizar o tratamento de dados pessoais, inclusive dados sensíveis, de forma adequada, lícita e segura, exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratual, adotando as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção das informações;
- i) **declara que todas as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros, completos e atualizados**, responsabilizando-se integralmente por sua veracidade, estando ciente de que a prestação de informações falsas, inexatas ou omissão de dados relevantes poderá ensejar o indeferimento do credenciamento, a rescisão contratual e a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

LOCAL E DATA.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA FINS DE ASSINATURA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Chamamento Público nº XX/2026, destinado ao credenciamento de interessados
Processo Administrativo nº XX/2026

1. DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA:

- **Razão Social:** [Preencher]
- **CNPJ:** [Preencher]
- **Inscrição Estadual:** [Preencher, se aplicável]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **Fax:** [Preencher, se houver]
- **E-mail Institucional:** [Preencher]
- **Site:** [Preencher, se houver]

2. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O TERMO DE CREDENCIAMENTO

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]



3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

- **Banco:** [Preencher]
- **Cidade / Estado da Agência:** [Preencher]
- **Número da Agência:** [Preencher]
- **Número da Conta Corrente:** [Preencher]
- **Chave PIX:** [Preencher]
- **E-mail para envio de comprovantes (se diferente do institucional):** [Preencher]

A conta bancária informada deverá ser de titularidade da empresa credenciada.

4. DADOS DO PREPOSTO DESIGNADO (QUANDO APLICÁVEL)

- **Nome Completo:** [Preencher]
- **Nacionalidade:** [Preencher]
- **Estado Civil:** [Preencher]
- **CPF:** [Preencher]
- **RG:** [Preencher]
- **Cargo:** [Preencher]
- **Endereço:** [Rua, nº, Bairro]
- **Município / Estado:** [Preencher]
- **CEP:** [Preencher]
- **Telefone:** [Preencher]
- **E-mail:** [Preencher]

DECLARAÇÃO

A empresa acima identificada declara que as informações prestadas neste documento são verdadeiras e que se compromete a mantê-las atualizadas durante toda a vigência do credenciamento e dos termos dele decorrentes, responsabilizando-se por sua veracidade.

LOCAL E DATA.

NOME & ASSINATURA
REPRESENTANTE LEGAL

NOME & ASSINATURA
PREPOSTO



ANEXO V

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

À Comissão de Credenciamento
Município de Campo Bonito – PR

A empresa [**RAZÃO SOCIAL**], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [**CNPJ**], com sede à [**endereço completo**], neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). [**NOME COMPLETO**], portador(a) do RG nº [**RG**] e CPF nº [**CPF**], vem, por meio do presente, **REQUERER** sua inscrição no **Chamamento Público nº 01/2026, destinado ao credenciamento de interessados**, promovido pelo Município de Campo Bonito – PR, com fundamento no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, para prestação de serviços de acolhimento institucional e internação para tratamento de dependência química e alcoólica, bem como serviços de remoção e transporte de pacientes, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos.

ITENS DE INTERESSE PARA CREDENCIAMENTO

(Assinalar com “X” os itens de interesse)

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS & SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE ESTIMADA (REFERENCIAL)	VALOR UNITÁRIO FIXADO (R\$)	INTERESSE (X)
1	Prestação de serviços especializados de acolhimento institucional e internação em regime residencial destinados ao tratamento e recuperação de dependentes químicos e alcoólicos, para pacientes adultos do sexo masculino, maiores de 18 (dezoito) anos, encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR.	Diária por Paciente	1.800,00	R\$ 150,00	[]
2	Prestação de serviços especializados de acolhimento institucional e internação em regime residencial destinados ao tratamento e recuperação de dependentes químicos e alcoólicos, para pacientes adultos do sexo feminino, maiores de 18 (dezoito) anos, encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR.	Diária por Paciente	900,00	R\$ 150,00	[]
3	Prestação de serviços especializados de remoção e transporte assistido de pacientes encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR para internação em entidade especializada no tratamento de dependência química e alcoólica.	Km Rodado	3.000,00	R\$ 4,00	[]

OBSERVAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- A INTERESSADA deverá assinalar com “X” exclusivamente os itens de seu interesse, não sendo permitida a apresentação de proposta de preços diversa dos valores fixados pela Administração.
- Os valores constantes desta tabela correspondem aos preços unitários fixados pela Administração, não sendo objeto de negociação, alteração ou proposta por parte dos interessados.
- Os quantitativos indicados possuem caráter meramente estimativo e referencial, não gerando à INTERESSADA qualquer direito à contratação mínima, tampouco obrigação de consumo por parte



da Administração, que realizará as contratações conforme a demanda efetiva.

A marcação do campo "INTERESSE (X)" implica aceitação integral dos valores fixados pela Administração.

DECLARAÇÕES

DECLARA, sob as penas da lei, que:

- tem pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 01/2026 e seus Anexos;
- cumpre todos os requisitos legais e editalícios exigidos para fins de credenciamento;
- se compromete a manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- autoriza, desde já, a verificação, por parte da Administração, da veracidade das informações e documentos apresentados, inclusive mediante diligências;
- indica, para fins de comunicação institucional e operacional, os seguintes dados de contato:

E-mail institucional: [preencher]

Telefone: [preencher]

Preposto responsável: [preencher, se houver]

LOCAL E DATA.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



SUMÁRIO DA MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

1.	CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.....	3
2.	CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO.....	4
3.	CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.....	5
4.	CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO.....	5
5.	CLÁUSULA QUINTA - DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS.....	14
6.	CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.....	18
7.	CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO.....	20
8.	CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DA REMUNERAÇÃO.....	20
9.	CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO.....	23
10.	CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO.....	25
11.	CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO.....	26
12.	CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	30
13.	CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	35
14.	CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES.....	37
15.	CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL.....	43
16.	CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.....	44
17.	CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL.....	46
18.	CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.....	47
19.	CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE.....	48
20.	CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD.....	50
21.	CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	52
22.	CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO.....	54



ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

Credenciamento n° **01/2026**

Processo Administrativo n° **11/2026**

Inexigibilidade n° **05/2026**

TERMO DE CREDENCIAMENTO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

TERMO DE CREDENCIAMENTO ADMINISTRATIVO que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CAMPO BONITO – PR e a empresa **[NOME DA CREDENCIADA]**, referente ao credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de acolhimento institucional e internação para tratamento e recuperação de dependência química e alcoólica, destinados a pacientes adultos do sexo masculino e feminino encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR, incluindo hospedagem em regime residencial assistido, fornecimento de alimentação, acompanhamento terapêutico por equipe multidisciplinar e demais serviços necessários ao tratamento, recuperação e reabilitação dos pacientes, bem como serviço de remoção e transporte especializado de pacientes, quando necessário, a serem executados sob demanda.

Aos **[dia] dias do mês de [mês] do ano de 2026**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Bonito – PR, situada na Rua Prefeito Darcísio Roberto Grassi, nº 252, Centro, inscrita no CNPJ nº 80.869.621/0001-45, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO WEBER**, doravante denominada **CREDENCIANTE** ou **ADMINISTRAÇÃO**, e, de outro lado, a empresa **[NOME EMPRESARIAL DA CREDENCIADA]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[ENDEREÇO COMPLETO]**, neste ato representada por seu(sua) representante legal Sr(a). **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[RG]** e inscrito(a) no CPF sob o nº **[CPF]**, doravante denominada **CREDENCIADA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

O presente Termo decorre do **Edital de Chamamento Público nº 01/2026**, do respectivo **Termo de Referência** e do **Processo Administrativo nº 11/2026**, sendo regido pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente pelos arts. 74, 78 e 79, pelo **Decreto Federal nº 11.878/2024**, pelos **Decretos Municipais nº 3.611/2024 e nº 3.750/2025**, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.

O presente instrumento não possui natureza competitiva, decorrendo de procedimento de credenciamento caracterizado como hipótese de **contratação paralela e não excludente**, nos termos do **art. 79, inciso I**, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo formalizado em razão do



atendimento, pela CREDENCIADA, de todos os requisitos exigidos no Edital e no Termo de Referência.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Credenciamento tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de **acolhimento institucional e internação para tratamento e recuperação de dependência química e alcoólica**, destinados a pacientes **adultos do sexo masculino e feminino** encaminhados pelo Município de Campo Bonito – PR, incluindo hospedagem em regime residencial assistido, fornecimento de alimentação, acompanhamento terapêutico por equipe multidisciplinar e demais serviços necessários ao tratamento, recuperação e reabilitação dos pacientes, bem como **serviço de remoção e transporte especializado de pacientes**, quando necessário, a serem executados sob demanda, nos termos e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência, no Requerimento de Credenciamento apresentado pela CREDENCIADA e demais documentos que integram o processo administrativo.

1.2. Os serviços objeto deste credenciamento, com suas respectivas unidades de medida, quantitativos estimados e valores de referência, são os seguintes:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS	MARCA/MODELO	UNIDADE	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL

1.3. Os quantitativos apresentados possuem caráter meramente estimativo e não vinculante, não gerando obrigação de contratação mínima por parte da Administração, sendo a execução condicionada à demanda efetiva.

1.4. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante autorização formal da Administração, por meio de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

1.5. O presente credenciamento não possui caráter exclusivo, podendo a Administração Pública contratar simultaneamente todos os credenciados que atenderem às condições estabelecidas, caracterizando-se como hipótese de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.



1.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, ficando a efetiva execução condicionada à necessidade da Administração e aos critérios objetivos de distribuição da demanda definidos no Termo de Referência.

1.7. A execução do objeto deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições operacionais e requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos que compõem o processo administrativo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Termo de Credenciamento é celebrado com fundamento nos arts. 74, inciso IV, e 79 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que tratam, respectivamente, da inexigibilidade de licitação para o credenciamento de interessados na prestação de serviços **em condições padronizadas** e da disciplina do procedimento de chamamento público para credenciamento, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

2.2. Aplicam-se ao presente ajuste, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 3.611/2024, no Decreto Municipal nº 3.750/2025, no Decreto Federal nº 11.878/2024, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes à execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas à saúde pública e à política de saúde mental.

2.3. Este Termo de Credenciamento está vinculado, em todos os seus termos, ao **Edital de Chamamento Público nº 01/2026**, ao Termo de Referência, ao **Requerimento de Credenciamento** apresentado pela **CRENCIADA**, e aos demais documentos que compõem o **Processo Administrativo nº 11/2026**, independentemente de transcrição.

2.4. Todos os documentos elencados nesta cláusula são considerados partes integrantes deste Termo de Credenciamento, produzindo entre as partes todos os efeitos jurídicos e administrativos, ainda que não estejam transcritos em seu corpo, nos termos do art. 18, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. As partes declaram ter pleno conhecimento do inteiro teor dos documentos mencionados, comprometendo-se a cumpri-los integralmente durante toda a vigência do presente instrumento.

2.6. Em caso de divergência entre os documentos integrantes, prevalecerão, sucessivamente:

a) as disposições do Edital de Chamamento Público e de seus anexos, em especial o Termo de Referência;



- b) as disposições deste Termo de Credenciamento;
- c) o Requerimento de Credenciamento apresentado pela CREDENCIADA;
- d) os demais documentos integrantes do processo administrativo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O presente Termo de Credenciamento terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante decisão da Administração, desde que observadas as disposições legais aplicáveis e a vigência do Edital de Chamamento Público ao qual se vincula.

3.2. A prorrogação dependerá da demonstração do interesse público e da vantajosidade da continuidade da contratação, bem como da manutenção das condições que ensejaram o credenciamento, especialmente quanto à regularidade da documentação de habilitação da CREDENCIADA e à adequada execução do objeto.

3.3. A prorrogação observará o disposto no **art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021**, devendo, ainda, guardar compatibilidade com o prazo de vigência do Edital de Chamamento Público, aplicando-se, no que couber, ao regime de credenciamento previsto no art. 79 do mesmo diploma legal.

3.4. A prorrogação não constitui direito subjetivo da CREDENCIADA, dependendo de decisão motivada da Administração Pública, que poderá, a qualquer tempo, optar pela não renovação do credenciamento, sem que disso decorra direito à indenização.

3.5. As prorrogações deverão ser formalizadas mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

3.6. A vigência do presente Termo de Credenciamento não implica obrigatoriedade de contratação por parte da Administração, nem garantia de demanda, estando a execução do objeto condicionada à necessidade administrativa, aos critérios de distribuição da demanda e à disponibilidade orçamentária.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições Gerais de Execução

4.1.1. A execução dos serviços objeto do presente Termo de Credenciamento dar-se-á de forma parcelada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante encaminhamento formal de pacientes pela Secretaria Municipal de Saúde.



4.1.2. A execução dos serviços ficará condicionada à emissão prévia de autorização de fornecimento, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, não sendo admitida a prestação de serviços sem a devida formalização administrativa.

4.1.3. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público e neste Termo de Credenciamento, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições mais restritivas em favor do interesse público.

4.1.4. É expressamente vedada a execução de serviços fora das condições estabelecidas neste instrumento, sob pena de não reconhecimento da despesa, não pagamento e eventual aplicação de sanções administrativas.

4.2. Encaminhamento dos Pacientes

4.2.1. A execução dos serviços terá início exclusivamente mediante encaminhamento formal da Secretaria Municipal de Saúde, com base em avaliação técnica que indique a necessidade de internação, devendo estar previamente formalizada por meio de autorização de fornecimento, ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração Pública.

4.2.2. A internação do paciente, independentemente da modalidade (voluntária, involuntária ou compulsória), dependerá de prévia autorização da Administração Municipal, não sendo admitida a admissão direta pela entidade sem o devido encaminhamento.

4.2.3. Nos casos de internação voluntária, deverá ser observada a manifestação de vontade do paciente, sem prejuízo da necessidade de autorização administrativa para fins de custeio pelo Município.

4.2.4. É vedada a admissão de pacientes sem autorização da Administração, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas, que deverão ser imediatamente comunicadas e submetidas à validação da autoridade competente, sob pena de não reconhecimento da despesa, não pagamento dos serviços eventualmente prestados e responsabilização da CREDENCIADA.

4.2.5. O encaminhamento deverá conter, sempre que possível:

- a) identificação do paciente;
- b) histórico clínico e social;
- c) justificativa da internação;
- d) modalidade de internação, quando aplicável.



4.2.6. A escolha da entidade credenciada para atendimento do paciente deverá observar estritamente os critérios técnicos e objetivos de distribuição da demanda definidos no Termo de Referência, sendo vedado qualquer direcionamento indevido, favorecimento ou seleção discricionária sem justificativa técnica formal.

4.2.7. O encaminhamento formal emitido pela Administração deverá ser arquivado pela CREDENCIADA e mantido disponível para fins de fiscalização, controle e auditoria, sendo vedada a prestação de serviços sem a correspondente comprovação documental.

4.3. Admissão e Internação

4.3.1. A admissão do paciente na instituição deverá ocorrer após o recebimento do encaminhamento formal da Administração, observada a disponibilidade de vaga e a compatibilidade do caso com a estrutura da entidade.

4.3.2. A entidade deverá confirmar previamente à Administração a disponibilidade de vaga para atendimento do paciente encaminhado, de forma expressa e formal, por meio de registro documental ou comunicação oficial que permita sua rastreabilidade.

4.3.3. O início da prestação do serviço e da contagem das diárias ocorrerá a partir da efetiva admissão do paciente na instituição, devidamente registrada, vedada a cobrança por reserva de vaga, bloqueio de leito ou período anterior à admissão, ainda que haja prévia indicação ou expectativa de internação.

4.3.4. No ato da admissão, a entidade deverá realizar o acolhimento inicial do paciente, promovendo sua integração ao ambiente terapêutico e adotando as medidas necessárias ao início do tratamento.

4.3.5. A entidade poderá recusar o recebimento do paciente apenas nos casos de:

- a) inexistência de vaga disponível;
- b) incompatibilidade técnica entre o perfil do paciente e a capacidade de atendimento da instituição;
- c) ausência de documentação necessária à admissão.

4.3.6. Na hipótese de recusa justificada, a entidade deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando os motivos da impossibilidade de atendimento, de forma formal e devidamente fundamentada.



4.3.7. É vedada a recusa injustificada ou sem fundamentação técnica, bem como a recusa motivada por conveniência administrativa da própria entidade, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e eventual descredenciamento.

4.3.8. A data de admissão deverá ser devidamente registrada em documento oficial da entidade, com indicação de data e horário, constituindo o único marco válido para fins de início da contagem das diárias e da prestação do serviço.

4.3.9. A CREDENCIADA deverá manter arquivada toda a documentação relativa à admissão do paciente, incluindo o encaminhamento da Administração, registros de admissão e demais documentos pertinentes, garantindo sua disponibilidade para fins de fiscalização, auditoria e controle.

4.4. Execução do Atendimento Terapêutico

4.4.1. A entidade deverá assegurar a prestação de atendimento terapêutico contínuo, estruturado e individualizado, compatível com o quadro clínico de cada paciente, durante todo o período de internação, observando protocolos técnicos, diretrizes de saúde mental e boas práticas assistenciais aplicáveis.

4.4.2. Deverá ser elaborado, no início da internação, Plano Terapêutico Individual (PTI) para cada paciente, contemplando diagnóstico inicial, objetivos do tratamento, metodologia aplicada, atividades previstas e critérios de evolução, devendo ser atualizado periodicamente conforme a evolução clínica, com registros formais e datados das revisões realizadas.

4.4.3. O atendimento deverá ser realizado por equipe multidisciplinar, composta, no mínimo, por profissionais habilitados nas áreas de saúde e assistência social, tais como:

- a) psicologia;
- b) serviço social;
- c) enfermagem;
- d) outras áreas correlatas, conforme a necessidade do tratamento, devendo a entidade manter atualizada a comprovação de habilitação e vínculo dos profissionais envolvidos.

4.4.4. A entidade deverá promover, de forma regular e sistemática:

- a) atendimentos individuais;
- b) atividades terapêuticas em grupo;
- c) atividades ocupacionais e de reinserção social;



d) acompanhamento psicossocial contínuo, com registros de frequência e participação dos pacientes nas atividades realizadas.

4.4.5. A evolução do paciente deverá ser registrada em prontuário individual, contendo informações atualizadas sobre o desenvolvimento do tratamento, intercorrências e condutas adotadas, de forma clara, legível, cronológica e passível de auditoria.

4.4.6. A entidade deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração, relatórios técnicos sobre o acompanhamento e evolução dos pacientes encaminhados, no prazo estabelecido pela Administração ou, na ausência deste, em até 05 (cinco) dias úteis.

4.4.7. O atendimento deverá observar as diretrizes da política pública de saúde mental, bem como as normas sanitárias e regulatórias aplicáveis, garantindo abordagem humanizada, ética e livre de práticas abusivas, especialmente aquelas relacionadas à proteção de direitos dos pacientes e à segurança assistencial.

4.4.8. A ausência de prontuários, registros técnicos, relatórios de acompanhamento ou qualquer documentação que comprove a efetiva prestação dos serviços poderá ensejar a glosa total ou parcial dos valores faturados, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

4.4.9. A prestação dos serviços deverá ser compatível com os registros apresentados, sendo vedada a cobrança por serviços não executados, parcialmente executados ou não comprovados documentalmente.

4.4.10. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias, diligências, visitas técnicas ou solicitações de documentos, com o objetivo de verificar a efetiva execução dos serviços, a qualidade do atendimento e a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento.

4.5. Direitos e Garantias dos Pacientes

4.5.1. A entidade deverá assegurar a todos os pacientes acolhidos o respeito à dignidade, à integridade física e psíquica, bem como aos direitos fundamentais da pessoa humana, durante todo o período de internação, respondendo integralmente por quaisquer violações decorrentes de ação ou omissão na prestação dos serviços.

4.5.2. O tratamento deverá ser realizado em ambiente adequado, seguro, higienizado e compatível com as normas sanitárias vigentes, vedadas quaisquer práticas degradantes, abusivas ou que atentem contra os direitos do paciente, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal da CREDENCIADA.



4.5.3. Deverá ser garantido ao paciente:

- a) tratamento individualizado e humanizado;
- b) acesso a informações claras sobre seu estado de saúde e plano terapêutico, respeitadas as condições clínicas;
- c) preservação de sua identidade, privacidade e confidencialidade das informações;
- d) direito à convivência familiar, quando possível e autorizado pela equipe técnica;
- e) condições adequadas de alimentação, higiene e repouso, em conformidade com as normas sanitárias e padrões mínimos de qualidade exigidos.

4.5.4. Nos casos de internação involuntária, a entidade deverá observar rigorosamente os requisitos legais, incluindo a devida comunicação aos órgãos competentes, quando aplicável, nos termos da legislação vigente, especialmente o disposto na Lei Federal nº 10.216/2001.

4.5.5. Nos casos de internação compulsória, a entidade deverá exigir e manter arquivada a decisão judicial que fundamenta a medida, garantindo sua disponibilidade para fins de fiscalização e auditoria.

4.5.6. É vedada a adoção de qualquer forma de contenção física ou isolamento que não seja estritamente necessária, devidamente justificada por profissional habilitado e registrada em prontuário, observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, devendo a medida ser excepcional, proporcional e pelo menor tempo possível.

4.5.7. A entidade deverá adotar medidas para prevenção de maus-tratos, negligência, violência ou qualquer forma de violação de direitos, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventuais irregularidades, inclusive por atos praticados por seus empregados, prepostos ou terceiros a seu serviço.

4.5.8. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar acompanhamento, fiscalização e visitas técnicas, com vistas à verificação das condições de atendimento e do respeito aos direitos dos pacientes, podendo, inclusive, entrevistar pacientes e solicitar documentos pertinentes à execução dos serviços.

4.5.9. A CREDENCIADA é integralmente responsável pela guarda, segurança e bem-estar dos pacientes durante todo o período de internação, respondendo por quaisquer danos físicos, psíquicos ou morais decorrentes da prestação inadequada dos serviços.



4.5.10. A responsabilidade pela execução dos serviços e pela integridade dos pacientes é exclusiva da CREDENCIADA, não sendo transferida à Administração Pública, salvo nos casos em que restar comprovada atuação direta do Município.

4.5.11. A CREDENCIADA deverá assegurar a proteção dos dados pessoais e sensíveis dos pacientes, especialmente aqueles relacionados à saúde, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo o sigilo, a confidencialidade e o uso adequado das informações.

4.6. Alta, Desligamento e Encerramento do Atendimento

4.6.1. A alta do paciente deverá ocorrer mediante avaliação da equipe técnica da entidade, com base na evolução do tratamento, podendo ser classificada como:

- a) alta terapêutica (conclusão do tratamento);
- b) alta administrativa;
- c) alta a pedido do paciente ou de seu responsável legal;
- d) alta por determinação judicial, quando aplicável.

4.6.2. A alta terapêutica deverá ser devidamente justificada em relatório técnico, contendo a evolução do paciente e as orientações para continuidade do acompanhamento, quando necessário, devidamente assinado por profissional habilitado e identificado.

4.6.3. Nos casos de saída voluntária (alta a pedido), a entidade deverá:

- a) registrar formalmente a manifestação do paciente ou responsável legal;
- b) comunicar imediatamente a Administração;
- c) adotar medidas para orientação quanto aos riscos da interrupção do tratamento, com registro formal dessa orientação.

4.6.4. Nos casos de evasão ou abandono do tratamento, a entidade deverá:

- a) registrar a ocorrência em prontuário;
- b) comunicar imediatamente a Administração;
- c) adotar, quando cabível, medidas de localização e contato com familiares ou responsáveis, mantendo registro das tentativas realizadas.

4.6.5. O encerramento da prestação do serviço e da contagem das diárias ocorrerá na data da efetiva saída do paciente da instituição, independentemente do motivo da alta, não sendo admitida cobrança posterior sob qualquer hipótese, sob pena de glosa automática dos valores indevidamente faturados e aplicação de sanções administrativas.



4.6.6. A entidade deverá encaminhar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a alta, relatório final contendo:

- a) período de internação;
- b) tipo de alta;
- c) resumo do tratamento realizado;
- d) evolução do paciente;
- e) recomendações para acompanhamento posterior, devidamente assinado por profissional responsável.

4.6.7. É vedada a cobrança de diárias após a efetiva saída do paciente da instituição, sob qualquer justificativa, inclusive por alegação de reserva de vaga, bloqueio de leito ou manutenção de disponibilidade.

4.6.8. A entidade deverá manter arquivada toda a documentação relativa ao atendimento do paciente, incluindo prontuário e relatórios, pelo prazo legal aplicável, assegurando sua disponibilidade para auditoria e fiscalização pelos órgãos competentes, bem como para eventual verificação pela Administração Municipal a qualquer tempo.

4.6.9. O faturamento dos serviços deverá corresponder exatamente ao período efetivo de permanência do paciente na instituição, sendo vedada a inclusão de períodos não comprovados, estimados ou divergentes dos registros de admissão e alta.

4.6.10. A comprovação da data de alta deverá ser realizada por meio de registros formais da entidade, os quais deverão estar disponíveis para conferência pela Administração, constituindo elemento essencial para validação do pagamento.

4.6.11. Eventuais divergências entre os registros da entidade e os dados apresentados para faturamento poderão ensejar a glosa total ou parcial dos valores cobrados, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

4.7. Transporte e Remoção de Pacientes

4.7.1. Quando previsto no objeto da contratação, a entidade deverá realizar o transporte e a remoção de pacientes, sempre que necessário ao início, continuidade ou encerramento do tratamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento e no Termo de Referência.

4.7.2. O transporte poderá ocorrer nas seguintes situações:



- a) deslocamento para admissão na instituição;
- b) retorno do paciente ao município de origem após alta;
- c) transferências justificadas entre unidades ou serviços de saúde;
- d) outras situações devidamente autorizadas pela Administração.

4.7.3. O serviço de transporte deverá ser realizado em condições adequadas de segurança, conforto e dignidade, observando:

- a) utilização de veículo apropriado ao transporte de passageiros;
- b) cumprimento das normas de trânsito e segurança aplicáveis;
- c) acompanhamento por responsável ou profissional, quando necessário, conforme avaliação do caso;
- d) adoção de medidas compatíveis com o estado clínico do paciente, incluindo, quando necessário, suporte técnico adequado durante o deslocamento.

4.7.4. Quando o transporte envolver pacientes em condição clínica que exija cuidados especiais, a entidade deverá providenciar os recursos necessários para garantir a segurança do deslocamento, inclusive apoio profissional, quando cabível, sob sua exclusiva responsabilidade.

4.7.5. A realização do transporte deverá ser previamente autorizada pela Administração, exceto em situações emergenciais devidamente justificadas, devendo, nesses casos, a comunicação ocorrer no primeiro momento possível, com posterior formalização para fins de controle e validação do serviço.

4.7.6. Os custos com transporte e remoção somente poderão ser cobrados quando expressamente previstos no objeto da contratação e nos valores estabelecidos, vedada a cobrança de valores adicionais não autorizados, inclusive a título de taxa administrativa, combustível ou qualquer outro encargo indireto, sob pena de não reconhecimento da despesa, glosa dos valores cobrados e aplicação de sanções administrativas.

4.7.7. A entidade será integralmente responsável pela segurança do paciente durante o transporte, respondendo por eventuais danos decorrentes de falhas na execução do serviço, inclusive aqueles causados por seus empregados, prepostos ou terceiros envolvidos na prestação do serviço.

4.7.8. A entidade deverá manter registro dos deslocamentos realizados, contendo data, origem, destino, identificação do paciente e responsável pelo acompanhamento, disponibilizando tais informações à Administração sempre que solicitado, constituindo tais registros requisito indispensável para validação do faturamento dos serviços prestados.



4.7.9. A cobrança dos serviços de transporte deverá estar vinculada à efetiva realização do deslocamento autorizado, sendo vedada a cobrança por estimativa, disponibilidades, deslocamentos não realizados ou não comprovados documentalmente.

4.7.10. A comprovação do transporte deverá ser realizada por meio de registros formais, contendo, no mínimo, data, horário, origem, destino, identificação do paciente e do responsável pelo acompanhamento, podendo a Administração exigir documentos complementares para validação do serviço.

4.7.11. A ausência de comprovação adequada do transporte realizado poderá ensejar a glosa total ou parcial dos valores faturados, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

5.1. Princípios Gerais da Distribuição da Demanda

5.1.1. A distribuição da demanda entre os credenciados será realizada de forma objetiva, isonômica, transparente e devidamente motivada, vedado qualquer tipo de favorecimento, direcionamento indevido ou discricionariedade não fundamentada por parte da Administração, assegurando-se a observância de critérios previamente estabelecidos neste Termo de Credenciamento e no Termo de Referência.

5.1.2. Todos os credenciados que atenderem às condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento estarão aptos a receber demandas, observadas as regras definidas nesta cláusula, sem garantia de volume mínimo de encaminhamentos ou exclusividade de atendimento.

5.1.3. O credenciamento possui natureza não excludente, podendo a Administração realizar contratações simultâneas com todos os credenciados aptos, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurada a observância dos critérios objetivos de distribuição da demanda previstos neste instrumento.

5.1.4. A distribuição da demanda deverá observar, obrigatoriamente, o fluxo de encaminhamento formal previsto na CLÁUSULA QUARTA deste Termo de Credenciamento, sendo vedada a realização de encaminhamentos fora dos procedimentos ali estabelecidos.

5.1.5. A definição da entidade credenciada responsável pelo atendimento deverá ser realizada exclusivamente pela Administração Pública, sendo vedada qualquer interferência direta ou indireta por parte das credenciadas na escolha dos pacientes ou na distribuição da demanda.

5.2. Critérios Técnicos Para Encaminhamento da Demanda



5.2.1. O encaminhamento dos pacientes será realizado pela Secretaria Municipal competente, com base em critérios técnicos e operacionais, observando-se, cumulativamente e na seguinte ordem de prioridade:

- a) adequação do perfil do paciente ao tipo de tratamento ofertado pela entidade credenciada;
- b) disponibilidade de vaga informada pela entidade no momento da solicitação, devendo tal informação ser comprovada por meio de registro formal ou comunicação documentada da entidade credenciada;
- c) especialização da entidade ou existência de estrutura específica necessária ao atendimento do caso concreto;
- d) localização geográfica, quando relevante para a logística de encaminhamento ou acompanhamento do paciente;
- e) critérios administrativos complementares, tais como ordem de credenciamento, quando aplicáveis e compatíveis com os critérios técnicos;
- f) disponibilidade imediata de atendimento e capacidade operacional da entidade credenciada no momento da solicitação;
- g) situações emergenciais devidamente justificadas pela Administração.

5.2.2. Os critérios acima deverão ser observados de forma cumulativa e hierarquizada, prevalecendo sempre a adequação técnica e clínica do caso concreto sobre quaisquer critérios administrativos, vedada a inversão da ordem de prioridade sem justificativa técnica formal devidamente registrada.

5.2.3. Os critérios acima possuem natureza vinculante, não sendo admitida sua flexibilização sem justificativa técnica formal devidamente registrada no processo administrativo, a qual deverá ser específica para cada encaminhamento realizado.

5.2.4. A decisão de encaminhamento deverá conter a indicação expressa dos critérios aplicados no caso concreto, permitindo a verificação posterior da conformidade da escolha realizada com as regras estabelecidas neste Termo.

5.2.5. Os critérios técnicos deverão ser aplicados de forma padronizada para todos os credenciados, assegurando igualdade de tratamento e evitando distorções na distribuição da demanda.

5.3. Critério de Distribuição Equitativa

5.3.1. Sempre que houver mais de uma entidade credenciada apta ao atendimento em condições equivalentes de capacidade técnica, disponibilidade de vagas e aptidão operacional, a



Administração adotará, como regra, a distribuição equitativa da demanda por meio de sistema de rodízio entre os credenciados, observada a ordem sequencial previamente estabelecida e devidamente registrada.

5.3.2. O sistema de rodízio será aplicado exclusivamente entre os credenciados que, no caso concreto, apresentem equivalência técnica, disponibilidade de vaga e plena aptidão operacional para execução do objeto, não se sobrepondo à necessidade de adequação do atendimento às especificidades clínicas, assistenciais ou operacionais do paciente.

5.3.3. O sistema de rodízio deverá ser documentado, controlado e mantido em registro sequencial cronológico, de forma a permitir a verificação objetiva da alternância entre os credenciados ao longo do tempo, assegurando transparência, rastreabilidade e possibilidade de auditoria pelos órgãos de controle interno e externo.

5.3.4. Na hipótese de existir apenas um credenciado apto no momento da demanda, este poderá assumir a totalidade dos atendimentos, conforme necessidade da Administração, devendo tal condição ser formalmente registrada no processo administrativo correspondente.

5.3.5. É vedada a interrupção, reinício, alteração ou manipulação do sistema de rodízio sem justificativa técnica formal devidamente registrada, sob pena de caracterização de direcionamento indevido.

5.3.6. O credenciado que, quando acionado, não possuir disponibilidade de vaga ou recusar o atendimento de forma justificada, passará automaticamente para o final da ordem de rodízio, sem prejuízo de sua participação nas próximas distribuições.

5.3.7. A posição de cada credenciado no sistema de rodízio deverá ser registrada e atualizada a cada encaminhamento realizado, garantindo controle contínuo e rastreabilidade das alternâncias.

5.3.8. A não aplicação do sistema de rodízio, quando cabível, deverá ser obrigatoriamente justificada com base em critérios técnicos relacionados à especificidade do caso concreto, devendo tal justificativa constar expressamente do processo administrativo.

5.4. Entrada de Novos Credenciados e Redistribuição da Demanda

5.4.1. O credenciamento permanecerá permanentemente aberto durante o prazo de sua vigência, permitindo a entrada de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento e no Edital de Chamamento Público, sem prejuízo da continuidade dos atendimentos já iniciados pelos credenciados anteriormente habilitados.



5.4.2. Com o ingresso de novos credenciados, a Administração poderá promover a redistribuição da demanda futura de forma isonômica, vedada a redistribuição retroativa sobre atendimentos já realizados, bem como qualquer compensação financeira ou operacional entre credenciados em relação a períodos anteriores.

5.4.3. A redistribuição deverá recair exclusivamente sobre a demanda ainda não executada, observando critérios de equilíbrio, viabilidade operacional e interesse público, mantida a continuidade do atendimento dos pacientes já internados até a conclusão do tratamento ou alta.

5.4.4. Em eventual prorrogação da vigência do presente Termo de Credenciamento, a Administração poderá promover a redistribuição da demanda estimada para o novo período entre os credenciados ativos, de forma isonômica e justificada, não gerando direito à compensação ou redistribuição de demandas já executadas em períodos anteriores, nem expectativa de manutenção de volume de atendimentos anteriormente realizados.

5.4.5. Os novos credenciados ingressarão no sistema de rodízio na última posição da ordem vigente no momento de sua habilitação, assegurando-se a continuidade da sequência já estabelecida.

5.4.6. A entrada de novos credenciados não implicará reinício, reorganização integral ou anulação da ordem previamente estabelecida no sistema de rodízio.

5.4.7. Os novos credenciados participarão da distribuição da demanda futura em igualdade de condições com os demais, observados os critérios técnicos e o sistema de rodízio aplicável.

5.5. Recusa de Atendimento pelo Credenciado

5.5.1. A eventual recusa de atendimento por parte do credenciado deverá ser formalmente justificada, de forma prévia ou imediata ao acionamento, não implicando penalidade automática, desde que devidamente fundamentada.

5.5.2. A recusa injustificada ou reiterada, assim considerada aquela não fundamentada tecnicamente, não comprovada documentalmente ou realizada de forma sucessiva, poderá ensejar a apuração de responsabilidade e eventual descredenciamento, conforme regras estabelecidas no edital, especialmente quando caracterizada a recusa de atendimento sem fundamento técnico, operacional ou assistencial idôneo.

5.5.3. Nessa hipótese, a Administração realizará novo encaminhamento a outro credenciado apto, observando os critérios estabelecidos nesta cláusula, sem prejuízo da manutenção da posição do credenciado recusante no sistema de rodízio, conforme regras específicas estabelecidas na subcláusula 5.3.



5.5.4. A recusa deverá estar acompanhada de justificativa técnica comprovada, podendo a Administração exigir documentos, registros ou informações adicionais que demonstrem a impossibilidade de atendimento.

5.5.5. Nos casos de recusa por ausência de vaga, a entidade deverá comprovar tal condição por meio de registro atualizado de ocupação, podendo a Administração verificar a veracidade da informação.

5.5.6. A recusa injustificada poderá ensejar, além da apuração de responsabilidade, a aplicação de sanções administrativas, inclusive suspensão temporária ou descredenciamento, conforme previsto neste Termo e na legislação aplicável.

5.5.7. Todas as recusas deverão ser registradas no processo administrativo ou sistema de controle da Administração, com indicação da justificativa apresentada, data, responsável e decisão administrativa adotada.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1. A gestão e a fiscalização do presente **Termo de Credenciamento** serão exercidas por servidores designados por Portaria expedida pela Administração Municipal, nos termos dos arts. 117 a 120 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.611/2024 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 10.663/2022, conforme segue:

COMPETÊNCIA	NOME	CARGO / FUNÇÃO	MATRÍCULA
GESTOR (A)	Eliane Aparecida Rocha	Secretária Municipal de Saúde	00055026 / 1
FISCAL TÉCNICO	Tatiane Pereira da Silva	Assistente Social	00052680 / 1
FISCAL ADMINISTRATIVO	Guilherme Rennan Kothe	Auxiliar Administrativo I	00056111 / 2

6.2. Compete ao Gestor do Contrato:

- Acompanhar e controlar a execução administrativa do **Termo de Credenciamento**, em seus aspectos operacionais, financeiros e documentais;
- Controlar prazos contratuais, vigência e demais condições pactuadas;
- Realizar a interlocução institucional com a CREDENCIADA, solucionando questões de ordem administrativa;
- Avaliar medições, autorizar pagamentos, acompanhar eventuais aditivos, apostilamentos ou pedidos de prorrogação;
- Promover a adoção de providências administrativas necessárias em caso de descumprimento, inclusive aplicação de sanções;
- analisar a regularidade dos encaminhamentos realizados, verificando a observância dos critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Termo de Credenciamento.



6.3. Compete ao Fiscal Técnico Técnico:

- a) Acompanhar tecnicamente a execução do objeto, verificando a conformidade dos serviços com as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e neste Termo de Credenciamento;
- b) Proceder à conferência qualitativa e documental dos serviços prestados;
- c) Registrar e comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer ocorrências de não conformidade;
- d) Emitir relatórios de fiscalização e manter histórico atualizado;
- e) verificar a efetiva prestação dos serviços, especialmente quanto à internação, permanência e alta dos pacientes;
- f) validar os registros de prontuário, relatórios técnicos e demais documentos que comprovem a execução do atendimento;
- g) atestar a conformidade das diárias faturadas com os períodos efetivamente comprovados de permanência do paciente.

6.4. Compete ao Fiscal Administrativo:

- a) Controlar prazos de execução e vigência;
- b) Conferir notas fiscais/faturas, verificando conformidade com serviços efetivamente prestados;
- c) Encaminhar documentação fiscal para liquidação e pagamento;
- d) Manter arquivo atualizado com documentos relativos à execução;
- e) verificar a correspondência entre os encaminhamentos formalizados, os registros de execução e os valores apresentados para faturamento;
- f) subsidiar o gestor com informações para eventual glosa de valores ou aplicação de sanções.

6.5. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência deste Termo, preposto formalmente designado, com poderes de representação para responder pela execução do objeto, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo este permanecer disponível por meio de telefone celular e e-mail ativos durante todo o período de execução dos serviços.

6.6. As comunicações entre a Administração e a CREDENCIADA deverão ser preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos oficiais, desde que garantida a integridade, autenticidade, rastreabilidade e arquivamento.

6.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias, inspeções, diligências ou visitas técnicas nas dependências da CREDENCIADA, com o objetivo de verificar a efetiva execução dos serviços, a qualidade do atendimento e a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento.



6.8. A constatação de inconsistências, ausência de comprovação da prestação dos serviços ou divergência entre os registros e os valores faturados poderá ensejar a glosa total ou parcial dos valores, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

6.9. A fiscalização exercida pela Administração não exime nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA pela execução dos serviços, permanecendo esta integralmente responsável pelos pacientes atendidos, pela qualidade do tratamento prestado e pelos atos de seus empregados, prepostos ou terceiros a seu serviço.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Credenciamento, sob qualquer forma ou pretexto.

7.2. A vedação prevista nesta cláusula abrange todas as atividades relacionadas à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando, ao acolhimento institucional, internação terapêutica, acompanhamento clínico, psicológico, social e quaisquer outros serviços vinculados ao atendimento dos pacientes.

7.3. A CREDENCIADA deverá executar diretamente todas as atividades objeto deste Termo de Credenciamento, por meio de sua própria estrutura, equipe técnica e operacional, devidamente habilitada e regularizada.

7.4. A eventual contratação de serviços de apoio que não caracterizem subcontratação do objeto principal deverá observar estritamente a legislação aplicável, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a terceiros a execução dos serviços contratados.

7.5. A CREDENCIADA permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, não sendo admitida a transferência de responsabilidades a terceiros, respondendo por quaisquer danos causados à Administração, aos pacientes ou a terceiros.

7.6. A inobservância desta cláusula caracterizará infração grave, sujeitando a CREDENCIADA à aplicação de sanções administrativas, inclusive descredenciamento, sem prejuízo da rescisão do Termo e demais penalidades cabíveis.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DA REMUNERAÇÃO

8.1. Do Preço dos Serviços



8.1.1. Os valores a serem pagos pelos serviços prestados serão aqueles definidos no Termo de Referência e aceitos pela CREDENCIADA no ato do credenciamento, constituindo os preços máximos a serem praticados.

8.1.2. Os preços são fixos e unitários por tipo de serviço, especialmente no que se refere às diárias de internação e aos serviços complementares eventualmente previstos.

8.1.3. Os valores pactuados abrangem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo hospedagem, alimentação, equipe técnica, atendimento terapêutico, insumos, encargos trabalhistas, tributários e demais despesas inerentes à prestação dos serviços.

8.2. Da Forma de Remuneração

8.2.1. A remuneração da CREDENCIADA ocorrerá exclusivamente com base nos serviços efetivamente prestados e devidamente comprovados, sendo vedada a remuneração por estimativa, disponibilidade, reserva de vaga ou qualquer forma de garantia de demanda.

8.2.2. O pagamento será realizado com base na unidade de medida definida no Termo de Referência, especialmente diárias de internação, observando-se o período efetivo de permanência do paciente.

8.3. Da Contagem das Diárias

8.3.1. A contagem das diárias terá início na data da efetiva admissão do paciente na instituição, devidamente comprovada por registro formal.

8.3.2. A contagem será encerrada na data da alta, desligamento ou saída do paciente, independentemente do motivo.

8.3.3. É vedada a cobrança de diárias anteriores à admissão ou posteriores à saída do paciente, sob qualquer justificativa.

8.3.4. A diária somente será considerada devida quando houver efetiva permanência do paciente na instituição, devidamente comprovada por registros formais.

8.4. Das Vedações de Cobrança

8.4.1. É expressamente vedada a cobrança de:

- a) reserva de vaga ou bloqueio de leito;
- b) períodos em que o paciente não esteja internado;
- c) valores adicionais não previstos no Termo de Referência;
- d) taxas administrativas, encargos indiretos ou qualquer outro valor não autorizado;



- e) serviços não executados ou não comprovados;
- f) qualquer valor decorrente de encaminhamentos realizados em desacordo com este Termo de Credenciamento.

8.5. Da Comprovação da Prestação dos Serviços

8.5.1. A CREDENCIADA deverá comprovar a execução dos serviços por meio de documentação idônea, incluindo:

- a) registros de admissão e alta;
- b) prontuários dos pacientes;
- c) relatórios técnicos de acompanhamento;
- d) demais documentos exigidos pela fiscalização.

8.5.2. A ausência ou inconsistência na documentação poderá ensejar a não validação da despesa e a glosa dos valores faturados.

8.6. Da Glosa de Valores

8.6.1. A Administração poderá realizar a glosa total ou parcial dos valores faturados nos seguintes casos:

- a) ausência de comprovação da prestação do serviço;
- b) divergência entre os registros e o faturamento apresentado;
- c) descumprimento das condições estabelecidas neste Termo;
- d) cobrança indevida ou em desacordo com o contrato;
- e) inconsistência nos dados apresentados;
- f) qualquer irregularidade constatada na execução do objeto.

8.7. Da Vedação de Garantia de Demanda

8.7.1. O credenciamento não garante volume mínimo de atendimentos, não gerando direito a faturamento mínimo ou compensação por ausência de encaminhamentos.

8.8. Da Responsabilidade pelos Valores Faturados

8.8.1. A CREDENCIADA é integralmente responsável pela veracidade das informações constantes nos documentos apresentados para faturamento.

8.8.2. A apresentação de informações falsas, inexatas ou inconsistentes poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, inclusive descredenciamento, sem prejuízo das demais penalidades legais.



9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. Modalidade de Pagamento

9.1.1. O pagamento será realizado de acordo com a efetiva execução do objeto, considerando os bens entregues, os serviços prestados ou as etapas devidamente concluídas, desde que previamente conferidos, atestados e aceitos pela Administração, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e da documentação exigida neste Termo de Credenciamento e no Termo de Referência.

9.1.2. O pagamento poderá ocorrer de forma:

- a) por medição, conforme a execução do objeto;
- b) por entrega, nos casos de fornecimento de bens;
- c) por períodos definidos, quando se tratar de execução continuada ou periódica.

9.1.3. Nos casos de execução periódica, o pagamento poderá ser realizado de forma parcelada, condicionado à comprovação da execução no período correspondente, mediante apresentação de relatório ou documento equivalente devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

9.2. Prazos e Forma de Pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da liquidação da despesa, após o regular ateste da execução do objeto pelo fiscal do contrato, observada a regularidade da documentação apresentada, nos termos da legislação vigente.

9.2.2. Nos casos de contratações custeadas com recursos provenientes de convênios, transferências voluntárias ou instrumentos congêneres, o pagamento ficará condicionado ao efetivo repasse dos recursos financeiros ao ente contratante, respeitada a ordem cronológica de pagamentos e o prazo máximo previsto no item anterior.

9.2.3. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da CREDENCIADA, vinculada ao CNPJ constante na nota fiscal, devendo os dados bancários estar previamente informados e atualizados, sendo vedado o pagamento a terceiros.

9.2.4. Serão efetuadas, quando cabíveis, as retenções de tributos e contribuições previstas na legislação vigente, devendo a CREDENCIADA considerar tais incidências na formação de seus preços.

9.3. Requisitos para Liquidação



9.3.1. Para fins de liquidação da despesa, a CREDENCIADA deverá apresentar a documentação necessária à comprovação da execução do objeto, conforme a natureza da contratação, incluindo, no mínimo:

- a) Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), contendo a identificação da CREDENCIADA, descrição do objeto, quantitativos, valores unitários e totais, número da Nota de Empenho e demais dados fiscais obrigatórios;
- b) comprovante de entrega, execução ou medição do objeto, devidamente validado pela Administração;
- c) relatórios, certificados, laudos ou documentos técnicos, quando exigíveis, que comprovem a conformidade da execução;
- d) Registros de atendimento e evolução clínica, quando exigidos;
- e) ateste do fiscal do contrato, confirmando a regularidade e a conformidade da execução;
- f) comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária válida na data da liquidação, quando exigida pela legislação aplicável.

9.4. Suspensão de Pagamento por Pendências

9.4.1. Verificada a existência de irregularidades na documentação apresentada, divergências na execução do objeto, falhas técnicas ou quaisquer pendências que impeçam a regular liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a sua integral regularização.

9.4.2. Durante o período de suspensão, não haverá contagem do prazo para pagamento, reiniciando-se a contagem a partir da data da regularização das pendências pela CREDENCIADA.

9.4.3. A suspensão do pagamento será formalmente comunicada à CREDENCIADA, com a indicação das irregularidades constatadas e, quando possível, do prazo para sua correção.

9.5. Correção por Atraso no Pagamento

9.5.1. Na hipótese de atraso no pagamento por parte da Administração, sem que haja culpa da CREDENCIADA, será aplicada atualização monetária pro rata die, com base em índice oficial de correção adotado pela Administração Pública, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5.2. A atualização monetária incidirá sobre o valor devido a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de sua efetiva realização.



9.5.3. Não haverá incidência de atualização monetária quando o atraso decorrer de responsabilidade da CREDENCIADA, incluindo pendências documentais, irregularidades na execução do objeto ou descumprimento de obrigações contratuais.

9.6. Vedações e Restrições

9.6.1. É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei, mediante justificativa formal, demonstração de vantajosidade e adoção de medidas que assegurem a mitigação de riscos à Administração, nos termos do art. 145, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6.2. É vedado o pagamento em nome de terceiros ou em contas bancárias que não estejam vinculadas ao CNPJ da CREDENCIADA, sob pena de nulidade do ato e responsabilização dos agentes envolvidos.

9.6.3. É vedado o pagamento de valores relativos a objetos não atestados, não recebidos ou executados em desconformidade com as condições contratuais, sujeitando-se tais valores à glosa e à aplicação das penalidades cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DA DOTAÇÃO

10.1. Origem dos Recursos

10.1.1. A presente contratação será custeada com recursos financeiros provenientes de:

- Recurso Federal;
- Recurso Estadual;
- Recurso Municipal - Recursos próprios do Município de Campo Bonito - PR.

10.2. Dotações Orçamentárias

10.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento anual do Município de Campo Bonito - PR, sob responsabilidade das respectivas secretarias demandantes, conforme a seguir:

CONTA	ÓRGÃO	UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
589	08	08.02	103010006	2007000	3.3.90.39.50.10.00	303

10.2.2. As dotações específicas de cada secretaria serão indicadas no momento da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento (AF) e da Nota de Empenho, conforme vinculação com a natureza da despesa e o centro de custo apropriado, observada a disponibilidade orçamentária e financeira no momento da contratação.



10.3. Exercícios Financeiros Subsequentes

10.3.1. Caso a execução da contratação ultrapasse o exercício financeiro vigente, as despesas referentes aos exercícios subsequentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas nos respectivos orçamentos, condicionadas à aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) e à disponibilidade de créditos orçamentários.

10.3.2. A indicação das dotações relativas aos exercícios seguintes será formalizada por meio de apostilamento administrativo, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

11.1. Condição Inicial de Irreajustabilidade

11.1.1. Os preços inicialmente estabelecidos serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada ao orçamento estimado da contratação, conforme dispõe o art. 25, §7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a aplicação de qualquer forma de reajuste ou atualização monetária nesse período, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas nesta cláusula.

11.1.2. A data-base para fins de contagem do período de irreajustabilidade será aquela correspondente à data do orçamento estimado da contratação, conforme definido no processo administrativo e no Termo de Referência.

11.1.3. Durante o período de irreajustabilidade, não será admitida a aplicação indireta de reajuste por meio de reclassificação de serviços, alteração de composição de custos ou quaisquer outros mecanismos que impliquem majoração dos valores originalmente pactuados.

11.2. Reajuste por Índice IPCA

11.2.1. Após o decurso do período de **12 (doze) meses**, os valores poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, aplicável às obrigações executadas após o referido período, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data-base definida na subcláusula 11.1.2.

11.2.2. Nos reajustes subsequentes, o período de **12 (doze) meses** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido, vedada a aplicação de reajuste em período inferior ao interregno mínimo legal.



11.2.3. Serão utilizados exclusivamente índices definitivos para fins de cálculo do reajuste, não sendo admitida a utilização de índices provisórios, estimados ou qualquer outra forma de antecipação de reajuste.

11.2.4. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos do art. 124, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, produzindo efeitos financeiros a partir da data em que se completar o período aquisitivo, observado o requerimento administrativo quando necessário.

11.2.5. O reajuste será aplicado de forma uniforme a todos os credenciados, vedada a adoção de critérios diferenciados, em observância aos princípios da isonomia e da impessoalidade, não sendo admitida negociação individual de índices ou percentuais distintos entre os participantes do credenciamento.

11.2.6. O reajuste limitar-se-á à recomposição inflacionária aferida pelo índice adotado, não podendo resultar em acréscimo real dos valores originalmente pactuados.

11.2.7. O reajuste incidirá exclusivamente sobre os valores vigentes à época de sua aplicação, vedada a incidência cumulativa indevida ou a reaplicação sobre períodos já reajustados.

11.3. Substituição do Índice

11.3.1. Em caso de extinção, descontinuidade ou impossibilidade de utilização do índice previsto, será aplicado o índice oficial que vier a substituí-lo, conforme definido por legislação federal ou por órgão oficial competente.

11.3.2. Na ausência de índice substituto definido por legislação, a Administração adotará outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante decisão administrativa devidamente fundamentada, assegurada a transparência do critério adotado e a sua compatibilidade com a natureza do objeto contratado.

11.3.3. O índice substituto deverá ser aplicado de forma uniforme a todos os credenciados, vedada a adoção de critérios distintos ou negociações individuais, em observância aos princípios da isonomia e da impessoalidade.

11.3.4. A substituição do índice não implicará reinício da contagem do interregno mínimo para reajuste, devendo ser mantido o período aquisitivo originalmente estabelecido.

11.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

11.4.1. Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou



fato do príncipe, que alterem de forma relevante o equilíbrio econômico da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que caracterizada álea econômica extraordinária e devidamente demonstrado o impacto direto sobre os custos da execução do objeto.

11.4.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pela CREDENCIADA, mediante apresentação de:

- a) identificação completa da empresa e assinatura do representante legal;
- b) demonstração analítica da variação de custos;
- c) planilha comparativa entre os custos originais e os atuais;
- d) documentos comprobatórios idôneos;
- e) justificativa detalhada do desequilíbrio, com indicação precisa dos fatos que deram causa ao pedido e sua relação direta com a execução do objeto contratual.

11.4.3. A análise do pedido observará critérios técnicos, econômicos e jurídicos, podendo a Administração:

- a) deferir o pedido;
- b) apresentar contraproposta;
- c) indeferir o pedido;
- d) adotar outras medidas cabíveis, desde que devidamente fundamentadas e compatíveis com o interesse público.

11.4.4. O reequilíbrio econômico-financeiro limitar-se-á à recomposição do equilíbrio originalmente pactuado, sendo vedada a obtenção de vantagem econômica adicional ou alteração da margem de lucro originalmente prevista.

11.4.5. O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste previsto na subcláusula 11.2, não podendo ser utilizado como mecanismo substitutivo ou antecipado de recomposição inflacionária ordinária.

11.4.6. Nos casos de credenciamento, eventual reequilíbrio deverá observar, sempre que aplicável, critérios uniformes entre os credenciados, de modo a evitar tratamento desigual injustificado.

11.4.7. Os efeitos financeiros do reequilíbrio somente produzirão efeitos após sua formalização por meio de termo aditivo, vedada a aplicação retroativa, salvo quando expressamente justificada e autorizada pela Administração.

11.5. Procedimento e Condições Durante a Análise



11.5.1. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro serão analisados pela Administração, com apoio das áreas técnica, contábil e jurídica competentes, observando-se a complexidade do objeto e a necessidade de verificação detalhada dos elementos apresentados.

11.5.2. Os novos valores somente poderão ser aplicados após a formalização por meio de termo aditivo, devidamente aprovado pela autoridade competente e juntado ao processo administrativo correspondente.

11.5.3. Enquanto pendente a análise do pedido de reequilíbrio, a CREDENCIADA deverá manter a execução dos serviços normalmente, sendo vedada a interrupção ou alteração unilateral das condições originalmente pactuadas, salvo nos casos legalmente admitidos e devidamente autorizados pela Administração.

11.5.4. A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos complementares, esclarecimentos ou ajustes nas informações apresentadas, como condição para prosseguimento da análise do pedido.

11.5.5. O prazo para análise do pedido de reequilíbrio poderá variar conforme a complexidade da matéria, não gerando direito automático à concessão ou aplicação de efeitos financeiros antes da decisão administrativa.

11.5.6. A decisão administrativa deverá ser devidamente motivada, indicando os fundamentos técnicos, econômicos e jurídicos que embasaram o deferimento ou indeferimento do pedido.

11.6. Redução de Preços

11.6.1. Verificada a redução dos custos que fundamentaram os preços contratados, a Administração poderá promover a revisão dos valores, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro em favor do interesse público, mediante processo administrativo devidamente instruído e fundamentado.

11.6.2. A CREDENCIADA deverá comunicar à Administração a ocorrência de redução relevante de custos que impactem a execução do objeto, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis.

11.6.3. Nos casos de credenciamento, a eventual redução de preços deverá observar, sempre que aplicável, critérios uniformes entre os credenciados, de modo a assegurar tratamento isonômico.

11.6.4. A revisão para redução deverá refletir exclusivamente a diminuição efetiva dos custos, não podendo implicar alteração indevida da estrutura econômica originalmente pactuada.



11.6.5. A redução de preços será formalizada por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme a natureza da alteração, após decisão administrativa devidamente motivada.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Obrigações Administrativas e Contratuais

12.1.1. Emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de acordo com os serviços efetivamente prestados, especialmente quanto ao número de diárias executadas por paciente, apresentando-a à Administração para conferência, ateste e posterior pagamento, acompanhada da documentação comprobatória correspondente, quando exigido, observadas as condições estabelecidas na cláusula de pagamento deste Termo de Credenciamento.

12.1.2. Comparecer, por meio de preposto devidamente autorizado, sempre que solicitado, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** em situações emergenciais e até **48 (quarenta e oito) horas** nas demais hipóteses, para prestar esclarecimentos e solucionar pendências relacionadas à execução dos serviços, garantindo resposta tempestiva às demandas da Administração.

12.1.3. Executar os serviços exclusivamente mediante encaminhamento formal da Administração, não sendo admitida a realização de internações ou atendimentos sem a devida autorização, sob pena de não reconhecimento da despesa correspondente, bem como de outras medidas administrativas cabíveis previstas neste Termo de Credenciamento.

12.1.4. Indicar e manter, durante toda a execução, preposto com poderes para representá-la, prestar informações, receber notificações e adotar providências imediatas, devendo manter atualizados seus dados de contato perante a Administração.

12.1.5. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprovando sua regularidade sempre que solicitado pela Administração.

12.1.6. Manter sigilo e confidencialidade sobre dados pessoais e informações clínicas dos pacientes, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados ou situações acidentais ou ilícitas.

12.1.7. Cumprir integralmente as condições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis ao objeto, incluindo normas sanitárias, assistenciais e demais regulamentações pertinentes à natureza dos serviços prestados.

12.2. Obrigações Técnicas e de Qualidade:



12.2.1. Garantir que os serviços prestados estejam em conformidade com as especificações técnicas, normas sanitárias e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência, no Edital e nos instrumentos contratuais aplicáveis, observando integralmente a legislação sanitária, assistencial e demais normas regulatórias pertinentes à atividade desenvolvida.

12.2.2. Assegurar a prestação de atendimento adequado, contínuo e compatível com as necessidades clínicas e psicossociais dos pacientes, observando as diretrizes da política pública de saúde mental, garantindo a continuidade do cuidado durante todo o período de permanência do paciente.

12.2.3. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a adequada execução dos serviços, mantendo responsável técnico devidamente habilitado, quando exigido, assegurando a compatibilidade entre a capacidade operacional da unidade e a demanda encaminhada pela Administração.

12.2.4. Elaborar e manter atualizado o Plano Terapêutico Individual (PTI) de cada paciente, devendo sua evolução ser registrada periodicamente, conforme critérios técnicos e assistenciais aplicáveis, garantindo a individualização do atendimento e a adequação às necessidades específicas de cada paciente.

12.2.5. Manter registros atualizados dos atendimentos realizados, incluindo admissão, evolução, intercorrências e alta dos pacientes, assegurando a rastreabilidade das informações e sua disponibilidade para fiscalização, bem como a integridade, autenticidade e organização dos registros mantidos.

12.2.6. Cumprir os prazos e condições estabelecidos para execução dos serviços, inclusive quanto à admissão, permanência e alta dos pacientes, observadas as orientações da Administração, não sendo admitidos atrasos injustificados ou descumprimentos que comprometam a continuidade do atendimento.

12.2.7. Prestar todas as informações e esclarecimentos técnicos solicitados pela Administração, sempre que requisitado, no prazo estabelecido, devendo as informações ser completas, precisas e compatíveis com os registros mantidos pela credenciada.

12.2.8. Os registros técnicos e assistenciais deverão guardar correspondência com os serviços efetivamente prestados, servindo como base para validação da execução e do faturamento, sendo vedada qualquer inconsistência entre os dados registrados e os valores apresentados para pagamento.



12.2.9. Os registros técnicos, prontuários e demais documentos assistenciais deverão permanecer disponíveis para consulta e fiscalização pela Administração, sempre que solicitado, observadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais.

12.3. Obrigações Assistenciais e Operacionais

12.3.1. Assegurar o acolhimento integral dos pacientes encaminhados pela Administração, garantindo condições adequadas de hospedagem, alimentação, higiene, segurança e acompanhamento contínuo durante todo o período de permanência, em conformidade com as normas sanitárias, assistenciais e de funcionamento aplicáveis à atividade.

12.3.2. Garantir que o atendimento seja realizado de forma humanizada, respeitando a dignidade, integridade física e psicológica dos pacientes, vedadas quaisquer práticas abusivas, coercitivas ou degradantes, observando os princípios éticos e as diretrizes da política pública de saúde mental.

12.3.3. Cumprir integralmente as rotinas assistenciais e terapêuticas previstas para o tratamento, incluindo atividades individuais e coletivas, acompanhamento técnico e demais ações compatíveis com o processo de recuperação, assegurando a regularidade e continuidade das atividades propostas no Plano Terapêutico Individual (PTI).

12.3.4. Comunicar formalmente à Administração quaisquer intercorrências relevantes, incluindo evasão, agravamento do quadro clínico, transferência, alta antecipada ou óbito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou imediatamente, nos casos de maior gravidade, por meio de comunicação formal que permita o registro e acompanhamento da ocorrência.

12.3.5. Não promover alta, transferência ou desligamento do paciente sem prévia comunicação à Administração, salvo em situações emergenciais devidamente justificadas, devendo tais situações ser formalmente registradas e comunicadas no menor prazo possível.

12.3.6. Garantir o acompanhamento do paciente durante todo o período de internação, inclusive quanto ao cumprimento das rotinas terapêuticas e à supervisão comportamental, quando necessário, de acordo com a avaliação técnica da equipe responsável.

12.3.7. Manter condições adequadas de funcionamento da unidade, assegurando a continuidade do atendimento, vedada a interrupção injustificada dos serviços durante a permanência de pacientes encaminhados pela Administração, devendo garantir a disponibilidade estrutural e operacional necessária à execução do objeto.



12.3.8. Permitir e facilitar o acesso da Administração para fins de acompanhamento, fiscalização e verificação das condições de execução do serviço, sempre que solicitado, garantindo o acesso às instalações, informações e documentos necessários à fiscalização.

12.3.9. A CREDENCIADA é integralmente responsável pela segurança, integridade física e acompanhamento dos pacientes durante todo o período de permanência, devendo adotar todas as medidas necessárias para prevenir riscos, incidentes e intercorrências.

12.3.10. É vedada a interrupção do atendimento ou abandono do paciente durante o período de internação, salvo por motivo devidamente justificado e previamente autorizado pela Administração, quando possível.

12.4. Responsabilidades Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Cíveis

12.4.1. A CREDENCIADA é integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou colaboradores e a Administração Pública, nos termos da legislação vigente e do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4.2. A CREDENCIADA deverá cumprir rigorosamente todas as obrigações legais relativas à contratação de pessoal, incluindo pagamento de salários, encargos sociais, contribuições previdenciárias, tributos e demais obrigações acessórias, respondendo integralmente por eventuais inadimplementos ou irregularidades.

12.4.3. A inadimplência da CREDENCIADA quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários ou fiscais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente Termo de Credenciamento, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

12.4.4. A CREDENCIADA responde integralmente por quaisquer danos causados à Administração, aos pacientes ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, incluindo danos de natureza material, moral ou decorrentes de falhas na prestação dos serviços.

12.4.5. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, como condição para manutenção do credenciamento e continuidade da execução dos serviços.

12.4.6. A responsabilidade da CREDENCIADA é exclusiva, não podendo ser transferida, compartilhada ou atribuída à Administração Pública sob qualquer hipótese, salvo nos casos expressamente previstos em lei.



12.4.7. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição para continuidade da execução do objeto.

12.4.8. A CREDENCIADA responde integralmente pelos atos de seus empregados, prepostos e colaboradores, bem como por quaisquer terceiros que venham a atuar na execução dos serviços, ainda que de forma indireta.

12.5. Obrigações Relativas à Estrutura, Instalações e Condições Físicas

12.5.1. Manter instalações físicas adequadas à prestação dos serviços, em conformidade com as normas sanitárias, de segurança e de funcionamento aplicáveis, incluindo aquelas expedidas pelos órgãos de vigilância sanitária, saúde e demais autoridades competentes.

12.5.2. Assegurar condições adequadas de higiene, limpeza, ventilação, iluminação, acessibilidade e conforto aos pacientes, compatíveis com a natureza dos serviços prestados, garantindo ambiente salubre e adequado ao tratamento e recuperação.

12.5.3. Manter equipamentos, mobiliários e demais estruturas em condições de uso, segurança e conservação, realizando manutenção preventiva e corretiva sempre que necessário, de forma a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

12.5.4. Possuir e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e autorizações exigidos para o funcionamento da unidade, incluindo licenças sanitárias e demais registros obrigatórios, devendo apresentá-los à Administração sempre que solicitado.

12.5.5. Garantir a adequada capacidade estrutural e operacional da unidade para atendimento dos pacientes encaminhados, compatibilizando o número de vagas, equipe e infraestrutura disponível com a demanda efetivamente recebida.

12.5.6. Adotar medidas de segurança adequadas à proteção dos pacientes, funcionários e visitantes, incluindo prevenção de riscos, controle de acesso e protocolos de emergência, compatíveis com a natureza da atividade e o perfil dos pacientes atendidos.

12.5.7. A CREDENCIADA deverá manter, durante toda a vigência do credenciamento, as condições estruturais e físicas que ensejaram sua habilitação, não sendo admitida a degradação das instalações ou a redução da capacidade operacional inicialmente comprovada.

12.5.8. É vedada a utilização de instalações, equipamentos ou estruturas que não atendam às condições técnicas, sanitárias e de segurança exigidas para a prestação dos serviços.



12.5.9. A CREDENCIADA é integralmente responsável pela adequação, manutenção e segurança de suas instalações, não podendo transferir à Administração qualquer responsabilidade decorrente de falhas estruturais ou operacionais.

12.6. Obrigações Relacionadas à Comunicação e Interação com a Administração

12.6.1. Manter comunicação permanente com a Administração, prestando todas as informações necessárias à execução do objeto, sempre que solicitado, por meio de canais formais que permitam o registro e a rastreabilidade das comunicações realizadas.

12.6.2. Atender prontamente às solicitações, notificações e determinações da Administração, no prazo estabelecido, garantindo resposta tempestiva e adequada às demandas apresentadas.

12.6.3. Comunicar formalmente à Administração quaisquer situações que possam comprometer a execução dos serviços, incluindo limitações operacionais, intercorrências relevantes ou impossibilidade de atendimento, de forma imediata ou no menor prazo possível, conforme a gravidade da situação.

12.6.4. Manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone, e-mail e informações do preposto responsável, assegurando a efetiva comunicação com a Administração durante toda a vigência do credenciamento.

12.6.5. As comunicações entre a CREDENCIADA e a Administração deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meios eletrônicos oficiais, desde que assegurada a integridade, autenticidade e rastreabilidade das informações.

12.6.6. A ausência de comunicação ou a prestação de informações incompletas ou incorretas será de responsabilidade exclusiva da CREDENCIADA, não podendo ser alegada posteriormente como justificativa para descumprimento contratual.

12.6.7. O preposto indicado deverá permanecer disponível durante todo o período de execução, apto a responder às demandas da Administração e adotar as providências necessárias de forma imediata.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Realizar o encaminhamento formal dos pacientes à CREDENCIADA, por meio de autorização, requisição ou documento equivalente, contendo as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, inclusive quanto ao perfil do paciente, período estimado de permanência e



demais dados relevantes ao atendimento, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Termo de Credenciamento.

13.2. Proporcionar as condições necessárias para que a CREDENCIADA execute regularmente os serviços, prestando as informações e orientações pertinentes à demanda encaminhada, sem prejuízo da autonomia técnica da credenciada na condução do atendimento, dentro dos limites legais e contratuais.

13.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços prestados, por meio do gestor e fiscais designados, verificando a conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, no Termo de Referência e no edital, podendo adotar medidas administrativas necessárias à correção de eventuais irregularidades.

13.4. Atestar a execução dos serviços para fins de liquidação da despesa, especialmente quanto à quantidade de diárias efetivamente prestadas, à regularidade do atendimento e à conformidade com os encaminhamentos realizados, observados os critérios técnicos e administrativos aplicáveis à validação da execução.

13.5. Efetuar o pagamento à CREDENCIADA, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento, mediante apresentação de nota fiscal e documentação comprobatória exigida, desde que devidamente atestada pela fiscalização, observadas as condições previstas na cláusula de pagamento.

13.6. Comunicar formalmente à CREDENCIADA quaisquer ocorrências que interfiram na execução dos serviços, solicitando a adoção das providências cabíveis, de forma clara, tempestiva e por meio de canais que permitam o registro da comunicação.

13.7. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e neste Termo de Credenciamento, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.8. Designar formalmente gestor e fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução, competindo-lhes adotar as providências necessárias à adequada fiscalização e controle dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

13.9. Promover, quando necessário, reuniões de acompanhamento, orientação e alinhamento com a CREDENCIADA, visando à melhoria contínua da execução dos serviços, podendo estabelecer diretrizes operacionais complementares, desde que não alterem o objeto contratado.



13.10. Manter controle atualizado dos encaminhamentos realizados, assegurando a rastreabilidade das demandas, a adequada distribuição entre os credenciados e a compatibilidade com os critérios estabelecidos neste Termo de Credenciamento, garantindo a transparência e a impessoalidade na alocação das demandas.

13.11. Resguardar o sigilo das informações pessoais e sensíveis dos pacientes, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas de proteção compatíveis com a natureza dos dados tratados.

13.12. Responder, nos limites da lei, por eventuais prejuízos decorrentes de atos ou omissões que lhe sejam exclusivamente imputáveis, não se responsabilizando por falhas decorrentes da atuação da CREDENCIADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

14.1. Das Disposições Gerais

14.1.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, no âmbito deste Termo de Credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes, inclusive durante a execução contratual, bem como a prática de quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021, sujeitará o infrator às sanções administrativas previstas nesta cláusula, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, desde que observados os limites legais e a devida tipificação da conduta como infração administrativa.

14.1.2. As sanções serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, bem como a prévia intimação do interessado e a motivação expressa da decisão administrativa.

14.1.3. A aplicação das sanções administrativas independe da ocorrência de prejuízo à Administração, bastando a caracterização da infração, nos termos da legislação aplicável.

14.1.4. As sanções serão aplicadas de forma individualizada e proporcional, vedada a aplicação de penalidades em duplicidade pelo mesmo fato, ressalvada a possibilidade de cumulação nos casos legalmente previstos.

14.2. Das Infrações Administrativas

14.2.1. Constituem infrações administrativas, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, dentre outras, as seguintes condutas praticadas pela CREDENCIADA no âmbito deste Termo de



Credenciamento e dos instrumentos dele decorrentes, desde que relacionadas à execução do objeto ou ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas:

- a) dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b) dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do objeto;
- d) deixar de cumprir as obrigações contratuais assumidas;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2.2. Constitui infração administrativa a execução de serviços sem prévio encaminhamento formal da Administração ou em desacordo com os critérios de distribuição da demanda estabelecidos neste Termo de Credenciamento.

14.2.3. Constitui infração administrativa a execução parcial ou inadequada dos serviços, quando caracterizada a não conformidade com as condições técnicas, operacionais ou assistenciais estabelecidas neste Termo de Credenciamento.

14.2.4. Constitui infração administrativa a omissão, prestação de informações falsas ou incompletas à Administração, quando tais condutas impactarem a execução, fiscalização ou controle dos serviços.

14.2.5. Constitui infração administrativa a não manutenção das condições de habilitação, qualificação técnica ou regularidade exigidas durante a vigência do credenciamento.

14.2.6. Constitui infração administrativa o descumprimento reiterado ou relevante das obrigações contratuais, ainda que não caracterize inexecução total, quando comprometer a qualidade, regularidade ou continuidade dos serviços.

14.3. Das Sanções Aplicáveis

14.3.1. Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à CREDENCIADA, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) advertência;



- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14.3.2. As sanções poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade da infração, desde que expressamente motivada a cumulação pela autoridade competente e respeitados os limites legais.

14.3.3. A aplicação das sanções não será automática, devendo ser precedida de análise individualizada da conduta, das circunstâncias e dos impactos decorrentes da infração.

14.3.4. Sempre que possível, deverá ser observado o caráter progressivo das sanções, iniciando-se pelas penalidades menos gravosas, salvo nos casos de infrações de maior gravidade devidamente justificadas.

14.3.5. As sanções administrativas possuem caráter punitivo, educativo e preventivo, visando assegurar a adequada execução do objeto e a observância das obrigações assumidas.

14.4. Da Multa

14.4.1. A multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com outras sanções, conforme a gravidade da infração, desde que devidamente fundamentada pela autoridade competente.

14.4.2. O valor da multa será fixado no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, ou, quando não for possível sua aferição, sobre o valor estimado da contratação ou da parcela afetada pela infração, observada a proporcionalidade entre a infração cometida e a penalidade aplicada.

14.4.3. Nos casos de credenciamento, a multa poderá incidir sobre o valor correspondente aos serviços afetados pela infração, considerando-se a execução efetivamente realizada ou comprometida.

14.4.4. Para infrações de menor gravidade, a multa será fixada entre 0,5% (meio por cento) e 15% (quinze por cento), observados os critérios definidos nesta cláusula e a natureza da infração.

14.4.5. Para infrações de maior gravidade, a multa será fixada entre 15% (quinze por cento) e 30% (trinta por cento), considerando o impacto da conduta, sua repercussão e eventual prejuízo à Administração ou a terceiros.



14.4.6. A multa deverá ser recolhida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial, podendo, a critério da Administração, ser compensada com valores eventualmente devidos à CREDENCIADA, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

14.4.7. A aplicação da multa não poderá ter caráter confiscatório, devendo observar os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

14.4.8. A aplicação da multa não afasta a possibilidade de aplicação de outras sanções cabíveis, desde que observada a vedação de penalização indevida pelo mesmo fato.

14.5. Dos Critérios de Aplicação

14.5.1. Na aplicação das sanções, a autoridade competente deverá considerar, de forma motivada:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida, avaliando sua repercussão sobre a execução do objeto e o interesse público;
- b) os danos que dela provierem para a Administração ou para terceiros, ainda que potenciais ou de difícil mensuração;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes, incluindo a reincidência, a boa-fé e a colaboração da CREDENCIADA;
- d) a conduta anterior da CREDENCIADA, especialmente quanto ao histórico no credenciamento;
- e) o grau de culpabilidade, considerando dolo, culpa ou erro justificável;
- f) a eventual vantagem auferida, quando comprovada.

14.5.2. A aplicação das sanções deverá observar os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, vedada a imposição de penalidades excessivas ou desproporcionais à infração cometida.

14.5.3. As sanções serão aplicadas de forma individualizada, considerando as circunstâncias específicas de cada caso concreto.

14.5.4. A decisão administrativa deverá ser devidamente motivada, com indicação clara dos fundamentos fáticos e jurídicos que justificaram a sanção aplicada.

14.6. Do Processo Administrativo

14.6.1. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021, conduzido por comissão ou autoridade competente designada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como a observância do devido processo legal administrativo.



14.6.2. A CREDENCIADA será formalmente intimada para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, devendo a comunicação indicar de forma clara os fatos imputados e as possíveis sanções aplicáveis.

14.6.3. A CREDENCIADA poderá apresentar defesa escrita, juntar documentos e especificar as provas que pretende produzir, inclusive requerendo diligências, quando cabíveis, devendo tais manifestações serem apreciadas pela autoridade competente antes da decisão final.

14.6.4. A Administração poderá, de ofício ou mediante solicitação da CREDENCIADA, determinar a realização de diligências e a produção de provas necessárias à elucidação dos fatos.

14.6.5. Encerrada a fase de instrução, o processo será encaminhado à autoridade competente para decisão, devidamente fundamentada, com base nos elementos constantes dos autos.

14.6.6. Todos os atos praticados no processo administrativo deverão ser formalmente registrados, assegurando a transparência, rastreabilidade e integridade das informações.

14.7. Das Penalidades Restritivas

14.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada à CREDENCIADA nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de até **03 (três) anos**, quando caracterizada infração de natureza grave que comprometa a execução do objeto ou a confiança da Administração na relação contratual.

14.7.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações graves ou gravíssimas, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**, especialmente quando evidenciada má-fé, fraude, dolo ou prática de atos lesivos à Administração Pública.

14.7.3. A aplicação das penalidades restritivas deverá observar a distinção entre as hipóteses de impedimento e de declaração de inidoneidade, considerando a gravidade da infração, a extensão do dano e a conduta da CREDENCIADA.

14.7.4. A sanção de impedimento restringe-se ao ente federativo que a aplicou, enquanto a declaração de inidoneidade produzirá efeitos em toda a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos da legislação vigente.

14.7.5. A aplicação das penalidades restritivas deverá ser devidamente fundamentada, com indicação expressa dos motivos que justificam a sua imposição e da adequação da medida à infração cometida.



14.8. Dos Recursos

14.8.1. Caberá recurso administrativo contra a aplicação das sanções, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da intimação da decisão, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8.2. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la no prazo legal ou encaminhá-lo à autoridade superior para julgamento, devidamente instruído com as razões apresentadas pela CREDENCIADA.

14.8.3. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final administrativa, salvo nas hipóteses em que a legislação admitir a execução imediata da sanção, mediante decisão devidamente fundamentada.

14.8.4. O recurso deverá atender aos requisitos formais de admissibilidade, incluindo a tempestividade, a legitimidade do recorrente e a apresentação fundamentada das razões recursais.

14.8.5. O não atendimento aos requisitos de admissibilidade poderá ensejar o não conhecimento do recurso pela autoridade competente, mediante decisão fundamentada.

14.8.6. A decisão final do recurso administrativo deverá ser devidamente motivada, encerrando a instância administrativa no âmbito do órgão ou entidade responsável pela aplicação da sanção.

14.9. Da Reparação de Danos

14.9.1. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação da CREDENCIADA de reparar integralmente os danos causados à Administração, aos pacientes ou a terceiros, independentemente da sanção aplicada e sem prejuízo da adoção de outras medidas legais cabíveis, **inclusive na esfera judicial, quando necessário.**

14.9.2. A CREDENCIADA responderá integralmente pelos danos decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, incluindo aqueles causados por seus empregados, prepostos ou terceiros vinculados à execução do objeto.

14.9.3. A obrigação de reparar os danos estará condicionada à comprovação donexo causal entre a conduta da CREDENCIADA e o prejuízo verificado.

14.9.4. A Administração não responderá por danos decorrentes de falhas na execução dos serviços atribuíveis exclusivamente à CREDENCIADA, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

14.9.5. A apuração dos danos poderá ser realizada no âmbito de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Dispensa de Garantia

15.1.1. Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será exigida garantia contratual para a presente contratação, em razão da natureza do credenciamento, da execução sob demanda e da forma de pagamento vinculada aos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela Administração.

15.1.2. A dispensa de garantia fundamenta-se na inexistência de risco relevante que justifique sua exigência, bem como na possibilidade de controle da execução por meio da fiscalização contratual e do pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços.

15.2. Possibilidade de Exigência Excepcional

15.2.1. A Administração poderá, em situações excepcionais e devidamente justificadas no processo administrativo, exigir a prestação de garantia contratual, observado o disposto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.2. A exigência de garantia deverá ser motivada com base na complexidade do objeto, no risco da contratação ou em circunstâncias específicas que justifiquem sua adoção.

15.3. Modalidades de Garantia

15.3.1. Quando exigida, a garantia será limitada a até 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do instrumento equivalente.

15.3.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

15.3.3. A escolha da modalidade de garantia caberá à CREDENCIADA.

15.4. Formalização da Garantia

15.4.1. A exigência de garantia deverá constar de termo aditivo ou instrumento equivalente, devidamente formalizado no processo administrativo.

15.4.2. O instrumento que exigir a garantia deverá especificar:

- a) o valor;



- b) a modalidade;
- c) o prazo de vigência;
- d) as condições de execução;
- e) as hipóteses de execução da garantia.

15.5. Finalidade da Garantia

15.5.1. A garantia, quando exigida, terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA.

15.5.2. A prestação de garantia não exime a CREDENCIADA de responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto.

15.6. Responsabilidade da Credenciada

15.6.1. A não exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da CREDENCIADA pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

15.6.2. A ausência de garantia não limita a aplicação de sanções administrativas, nem a obrigação de reparação de danos, nos termos deste Termo de Credenciamento e da legislação aplicável.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. Disposições Gerais

16.1.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser alterado, mediante decisão motivada da Administração e formalização em instrumento próprio, nos termos dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que preservado o interesse público e a finalidade do credenciamento.

16.1.2. As alterações deverão observar os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, razoabilidade e equilíbrio contratual, sendo vedadas modificações que descaracterizem o objeto originalmente credenciado.

16.2. Alterações Qualitativas

16.2.1. Poderão ser realizadas alterações qualitativas, desde que não impliquem modificação substancial do objeto, nem comprometam a padronização das condições estabelecidas no credenciamento.

16.2.2. As alterações qualitativas deverão ser devidamente justificadas e limitadas às adaptações necessárias para melhor adequação técnica à execução dos serviços.



16.3. Alterações Quantitativas

16.3.1. Considerando a natureza do credenciamento, caracterizado pela execução sob demanda e sem garantia de contratação mínima, não se aplicam, em regra, alterações quantitativas típicas de contratos administrativos tradicionais.

16.3.2. Eventuais variações na execução dos serviços decorrerão exclusivamente da demanda efetiva da Administração, não sendo caracterizadas como alteração contratual.

16.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

16.4.1. As alterações decorrentes de reequilíbrio econômico-financeiro serão tratadas na cláusula específica, não sendo consideradas, para fins desta cláusula, como alteração contratual ordinária.

16.5. Formalização das Alterações

16.5.1. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo ou instrumento equivalente, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

16.5.2. Não serão admitidas alterações verbais ou informais, devendo toda modificação constar formalmente no processo administrativo correspondente.

16.6. Limites das Alterações

16.6.1. As alterações deverão respeitar os limites legais aplicáveis, quando cabíveis, bem como a natureza padronizada do credenciamento.

16.6.2. É vedada a alteração que implique:

- a) descaracterização do objeto credenciado;
- b) quebra da isonomia entre os credenciados;
- c) criação de vantagens indevidas a qualquer credenciado;
- d) modificação das condições essenciais estabelecidas no edital.

16.7. Vedação de Alteração Individual Indevida

16.7.1. É vedada a realização de alterações que beneficiem individualmente determinada CREDENCIADA em detrimento das demais, devendo quaisquer ajustes observar critérios uniformes aplicáveis a todos os participantes do credenciamento.

16.8. Atualizações Gerais do Credenciamento



16.8.1. A Administração poderá promover alterações gerais nas condições do credenciamento, mediante revisão do Termo de Referência ou do Edital, desde que assegurada a publicidade e a possibilidade de adequação por parte das CREDENCIADAS.

16.8.2. As alterações gerais deverão ser aplicadas de forma uniforme a todos os credenciados, respeitando-se os princípios da isonomia e da impessoalidade.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Disposições Gerais

17.1.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.1.2. A rescisão poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou da CREDENCIADA, nas hipóteses previstas neste Termo de Credenciamento e na legislação aplicável.

17.2. Rescisão por Iniciativa da Administração

17.2.1. Constituem hipóteses de rescisão por iniciativa da Administração, dentre outras previstas em lei:

- a) descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CREDENCIADA;
- b) execução irregular, inadequada ou em desconformidade com as condições estabelecidas;
- c) atraso injustificado ou paralisação dos serviços;
- d) não manutenção das condições de habilitação exigidas no credenciamento;
- e) prática de atos ilícitos, fraude, má-fé ou comportamento inidôneo;
- f) razões de interesse público devidamente justificadas;
- g) ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a execução do objeto.

17.3. Rescisão por Iniciativa da CREDENCIADA

17.3.1. A CREDENCIADA poderá solicitar a rescisão do presente Termo de Credenciamento mediante comunicação formal à Administração, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

17.3.2. A rescisão por iniciativa da CREDENCIADA não a exime do cumprimento das obrigações já assumidas, especialmente quanto aos serviços em execução ou já autorizados pela Administração.

17.4. Efeitos da Rescisão



17.4.1. A rescisão do Termo de Credenciamento implicará o encerramento do vínculo contratual entre as partes, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação de sanções cabíveis.

17.4.2. A rescisão não prejudicará:

- a) os serviços regularmente executados até a data de sua efetivação;
- b) o direito da Administração de exigir a reparação de danos eventualmente causados;
- c) a continuidade de obrigações cuja natureza assim o exija.

17.5. Formalização da Rescisão

17.5.1. A rescisão deverá ser formalizada por meio de ato administrativo devidamente motivado, com registro no processo administrativo correspondente.

17.5.2. Nos casos de rescisão unilateral pela Administração, será assegurado à CREDENCIADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

17.6. Rescisão e Descredenciamento

17.6.1. A rescisão do Termo de Credenciamento implicará, quando cabível, o descredenciamento da CREDENCIADA, com sua exclusão do rol de prestadores aptos a receber novas demandas.

17.6.2. O descredenciamento não impede a apuração de responsabilidades administrativas, civis ou penais decorrentes da execução contratual.

17.7. Vedação de Interrupção Indevida

17.7.1. A CREDENCIADA não poderá interromper a execução dos serviços de forma unilateral e imediata, salvo em situações devidamente justificadas e aceitas pela Administração, devendo garantir a continuidade dos atendimentos já iniciados ou autorizados.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. Disposições Gerais

18.1.1. O presente Termo de Credenciamento extinguir-se-á pelo cumprimento integral de seu objeto, pelo término de sua vigência ou nas demais hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.2. A extinção contratual não se confunde com a rescisão, tratando-se do encerramento natural da relação jurídica estabelecida entre as partes.

18.2. Hipóteses de Extinção



18.2.1. O Termo de Credenciamento será extinto, independentemente de manifestação das partes, nas seguintes hipóteses:

- a) término do prazo de vigência contratual, sem prorrogação;
- b) encerramento do Edital de Chamamento Público ao qual o credenciamento esteja vinculado;
- c) exaurimento do objeto, quando não houver mais demanda a ser atendida;
- d) extinção da pessoa jurídica da CREDENCIADA ou cessação de suas atividades;
- e) superveniência de norma legal ou administrativa que torne inviável a continuidade do credenciamento.

18.3. Efeitos da Extinção

18.3.1. A extinção do Termo de Credenciamento implicará o encerramento automático do vínculo contratual, sem necessidade de ato formal de rescisão.

18.3.2. A extinção não prejudicará:

- a) a conclusão dos serviços regularmente iniciados até a data de sua ocorrência, quando autorizado pela Administração;
- b) o direito da Administração de exigir a reparação de danos eventualmente causados;
- c) a apuração de responsabilidades administrativas, civis ou penais.

18.4. Obrigações Remanescentes

18.4.1. Permanecerão válidas, mesmo após a extinção do contrato, as obrigações cuja natureza assim o exija, especialmente aquelas relacionadas a:

- a) responsabilidade civil por danos causados;
- b) dever de sigilo e proteção de dados;
- c) cumprimento de obrigações legais ou regulamentares.

18.5. Extinção e Descredenciamento

18.5.1. A extinção do Termo de Credenciamento implicará o descredenciamento automático da CREDENCIADA, com sua exclusão do rol de prestadores aptos a receber novas demandas.

18.6. Registro da Extinção

18.6.1. A extinção do Termo de Credenciamento deverá ser registrada no processo administrativo correspondente, para fins de controle, transparência e eventual auditoria.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICIDADE



19.1. Publicação do Instrumento

19.1.1. O presente Termo de Credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, como condição indispensável para a sua eficácia, observados os princípios da publicidade, transparência e controle social previstos no art. 37 da Constituição Federal e na legislação aplicável.

19.2. Meios Oficiais de Publicação:

19.2.1. A publicidade dos atos relacionados a este credenciamento será realizada pelos seguintes meios:

- a) no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- b) no Diário Oficial do Município de Campo Bonito – PR, para fins de eficácia e controle administrativo;
- c) no sítio eletrônico oficial do Município de Campo Bonito – PR, em área destinada às licitações e contratos públicos.
- d) quando aplicável, em outros meios oficiais exigidos por legislação específica ou em razão da origem dos recursos públicos utilizados.

19.3. Transparência e Acesso à Informação

19.3.1. A Administração assegurará a transparência dos atos relativos ao credenciamento, garantindo o acesso às informações pertinentes ao processo administrativo, observado o disposto na legislação aplicável.

19.3.2. A divulgação das informações observará, sempre que cabível, os princípios da transparência ativa, da publicidade e do controle social, assegurada a acessibilidade aos cidadãos.

19.4. Publicidade dos Atos Supervenientes

19.4.1. Deverão ser igualmente publicados no PNCP, quando aplicável:

- a) eventuais alterações contratuais;
- b) decisões de rescisão ou extinção contratual;
- c) sanções administrativas aplicadas;
- d) demais atos relevantes relacionados à execução do credenciamento.

19.5. Publicidade Complementar



19.5.1. Os atos relacionados ao credenciamento poderão, ainda, ser divulgados em sistemas eletrônicos utilizados pela Administração, tais como plataformas de compras públicas, sem prejuízo das publicações obrigatórias.

19.6. Despesas com Publicações

19.6.1. As despesas relativas à publicação dos atos decorrentes deste Termo de Credenciamento correrão por conta das dotações orçamentárias do Município, quando aplicável.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS - LGPD

20.1. Disposições Gerais

20.1.1. As partes comprometem-se a observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – LGPD, bem como as demais normas aplicáveis ao tratamento de dados pessoais, no âmbito deste Termo de Credenciamento e das contratações dele decorrentes.

20.1.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se dados pessoais e dados pessoais sensíveis aqueles definidos na legislação vigente, incluindo, especialmente, informações relacionadas à saúde dos pacientes atendidos.

20.2. Finalidade do Tratamento

20.2.1. Os dados pessoais serão tratados exclusivamente para fins relacionados à instrução, formalização, execução, acompanhamento e fiscalização deste Termo de Credenciamento, bem como para o cumprimento de obrigações legais, regulatórias e administrativas.

20.2.2. É vedado o tratamento de dados pessoais para finalidades diversas daquelas previstas neste Termo, salvo nas hipóteses autorizadas pela legislação aplicável.

20.3. Responsabilidade das Partes

20.3.1. A Administração Pública atuará como controladora dos dados pessoais, cabendo-lhe definir as finalidades e os meios do tratamento.

20.3.2. A CREDENCIADA atuará como operadora dos dados pessoais, comprometendo-se a realizar o tratamento conforme as instruções da Administração.

20.3.3. A CREDENCIADA é responsável pela veracidade, adequação e atualização dos dados pessoais fornecidos, bem como pela conformidade do tratamento realizado no âmbito de sua atuação, nos termos da legislação vigente.

20.4. Segurança da Informação



20.4.1. As partes deverão adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado, ilícito ou acidental.

20.4.2. A CREDENCIADA deverá assegurar que o acesso aos dados pessoais seja restrito aos seus empregados, prepostos e colaboradores estritamente necessários à execução dos serviços.

20.5. Sigilo e Confidencialidade

20.5.1. A CREDENCIADA compromete-se a manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e informações obtidas em razão da execução do objeto, não podendo utilizá-los ou divulgá-los para finalidades diversas das previstas neste Termo.

20.5.2. A obrigação de sigilo permanecerá vigente mesmo após o término da vigência deste Termo de Credenciamento.

20.6. Incidentes de Segurança

20.6.1. A CREDENCIADA deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados.

20.6.2. A comunicação deverá conter, sempre que possível:

- a) descrição da natureza dos dados afetados;
- b) identificação dos titulares envolvidos;
- c) medidas técnicas adotadas;
- d) avaliação dos riscos;
- e) providências adotadas para mitigação.

20.7. Compartilhamento de Dados

20.7.1. O compartilhamento de dados pessoais somente poderá ocorrer quando necessário à execução do objeto ou por exigência legal, observadas as disposições da LGPD.

20.7.2. É vedado o compartilhamento de dados para fins comerciais ou alheios à execução contratual.

20.8. Responsabilização

20.8.1. A CREDENCIADA responderá pelos danos causados em decorrência do tratamento irregular de dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.

20.8.2. A responsabilidade será apurada conforme a atuação de cada parte no tratamento dos dados.



20.9. Vigência das Obrigações

20.9.1. As obrigações relativas à proteção de dados pessoais permanecerão válidas enquanto perdurar o tratamento de dados decorrente deste Termo, inclusive após sua extinção, observados os prazos legais de guarda e as disposições da legislação aplicável.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Integração dos Documentos

21.1.1. Integram o presente Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição, o Edital de Chamamento Público, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Requerimento de Credenciamento apresentado pela CREDENCIADA, bem como todos os demais documentos constantes do processo administrativo, considerados partes integrantes e indissociáveis para todos os efeitos legais.

21.2. Hierarquia e Prevalência dos Documentos

21.2.1. Em caso de divergência entre os documentos integrantes, prevalecerão, sucessivamente:

- a) as disposições do Edital de Chamamento Público e seus anexos, especialmente o Termo de Referência;
- b) este Termo de Credenciamento;
- c) o Requerimento de Credenciamento apresentado pela CREDENCIADA;
- d) os demais documentos do processo administrativo.

21.2.2. Em caso de divergência entre as informações apresentadas pela CREDENCIADA e as disposições constantes do Edital e do Termo de Referência, prevalecerão sempre estas últimas.

21.3. Regime Jurídico e Aplicação Subsidiária

21.3.1. O presente Termo de Credenciamento rege-se pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pela Lei nº 12.846/2013, pelas normas regulamentares municipais aplicáveis, pelo Edital de Chamamento Público e demais normas pertinentes.

21.3.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com base na legislação vigente, nos princípios do direito administrativo e nas normas aplicáveis às contratações públicas.

21.4. Responsabilidade pelas Informações Prestadas



21.4.1. A CREDENCIADA é integralmente responsável pela veracidade, autenticidade e atualidade das informações prestadas e dos documentos apresentados no âmbito do credenciamento e da execução dos serviços.

21.4.2. A constatação de falsidade documental ou de declaração implicará a adoção das medidas cabíveis, inclusive descredenciamento, rescisão e aplicação das sanções administrativas, civis e penais.

21.5. Prevenção à Fraude, Corrupção e Conflito de Interesses:

21.5.1. No âmbito deste Termo de Credenciamento, será observada integralmente a legislação de prevenção e combate à fraude e à corrupção, sendo vedadas:

- a) práticas ilícitas, tais como fraude, conluio ou corrupção;
- b) obstrução à fiscalização e ao controle público;
- c) condutas que comprometam a lisura, transparência e integridade da contratação.

21.6. Complementaridade dos Documentos:

21.6.1. Toda a documentação que compõe o processo de credenciamento será considerada complementar entre si, de modo que qualquer exigência, informação ou especificação constante em um documento será considerada válida e exigível, ainda que não repetida nos demais.

21.7. Comunicações Oficiais

21.7.1. As comunicações entre as partes deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, inclusive por meios eletrônicos oficiais, desde que assegurada a integridade, autenticidade e rastreabilidade das informações.

21.7.2. A CREDENCIADA deverá manter seus dados cadastrais atualizados junto à Administração, sendo responsável pelo recebimento das comunicações encaminhadas aos meios informados.

21.8. Responsabilidade pelo Acompanhamento

21.8.1. É de responsabilidade da CREDENCIADA acompanhar as comunicações, orientações e atos administrativos relacionados ao credenciamento, não podendo alegar desconhecimento de informações regularmente disponibilizadas pela Administração.

21.9. Tolerância e Não Renúncia

21.9.1. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento de obrigações não implicará renúncia de direito, novação ou alteração das condições pactuadas.



21.10. Independência das Cláusulas

21.10.1. A eventual nulidade ou invalidade de qualquer disposição deste Termo não afetará as demais cláusulas, que permanecerão válidas e eficazes.

21.11. Vedação de Vínculo Empregatício

21.11.1. Não se estabelece qualquer vínculo empregatício entre a Administração Pública e os empregados, prepostos ou colaboradores da CREDENCIADA, sendo esta integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

21.12. Interpretação em Favor do Interesse Público

21.12.1. A interpretação das disposições deste Termo de Credenciamento será orientada pelo interesse público, pela eficiência administrativa e pela ampliação do acesso ao credenciamento, desde que preservados a legalidade, a isonomia e a segurança jurídica.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou litígios decorrentes da interpretação, execução ou cumprimento deste Termo de Credenciamento, que não possam ser resolvidos administrativamente, fica eleito o **foro da Comarca de Guaraniaçu, Estado do Paraná**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas as questões oriundas deste instrumento.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente **Termo de Credenciamento**, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

CRENCIANTE / CONTRATANTE

CRENCIADA / CONTRATADA

MARIO WEBER

Prefeito Municipal
Município de Campo Bonito – PR

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

Representante Legal
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

TESTEMUNHAS

TESTEMUNHAS



1.

Nome:

CPF:

2.

Nome:

CPF:

Campo Bonito, XX de XX de 2026.