

EDITAL DE CREDENCIAMENTO
Serviços de saúde para Feira Municipal de Saúde

Processo Licitatório	Nº 00037/2026
Modalidade nº	Credenciamento nº 00004/2026
Unidade requisitante	Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde
Objeto	Credenciamento de pessoas jurídicas privadas, com ou sem fins lucrativos, especializadas e habilitadas para prestar serviços de saúde assistenciais, compreendendo consultas médicas especializadas, exames laboratoriais, exames de diagnóstico por imagem e colonoscopia, destinados à execução regulada da Feira Municipal de Saúde de Casinhas-PE.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00037/2026

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS/PE**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas privadas, com ou sem fins lucrativos, especializadas e devidamente habilitadas, para a prestação complementar de **serviços de saúde assistenciais**, destinados à execução regulada da **Feira Municipal de Saúde de Casinhas/PE**, compreendendo, por item/procedimento, **consultas médicas especializadas, exames laboratoriais, exames de diagnóstico por imagem e colonoscopia**, observadas as condições, os requisitos técnicos, sanitários e profissionais, os critérios de habilitação, execução, remuneração e demais disposições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

O presente credenciamento destina-se à formação de uma rede de prestadores aptos a atender às demandas assistenciais encaminhadas e reguladas pelo Município, possibilitando o credenciamento e a contratação **simultânea, paralela e não excludente** dos interessados que cumprirem os requisitos estabelecidos, de acordo com a necessidade assistencial, a capacidade operacional validada, a disponibilidade orçamentária e financeira e os critérios objetivos de distribuição da demanda definidos neste instrumento.

1. DO OBJETO E DO ESCOPO

1.1. Credenciamento de pessoas jurídicas privadas, com ou sem fins lucrativos, habilitadas para prestar, por item/procedimento, consultas médicas especializadas, exames laboratoriais, exames de diagnóstico por imagem e colonoscopia, destinados à execução regulada da Feira Municipal de Saúde de Casinhas-PE.

1.2. Os itens, códigos SIGTAP, descrições, unidades e quantitativos máximos constam do Anexo I. Cada procedimento é uma unidade autônoma de contratação e faturamento, vedada a interpretação do objeto como lote único ou obrigação de execução integral.

1.3. A feira é forma concentrada de entrega assistencial. O objeto não inclui atendimento universal sem critério clínico, publicidade, evento, montagem de estrutura, fornecimento de brindes ou qualquer serviço não descrito e autorizado.

1.4. O credenciado poderá requerer um ou mais itens, conforme sua capacidade. Não será exigida capacidade para todos os grupos.

1.5. Este edital não tem por objeto selecionar uma única instituição para organizar integralmente a Feira Municipal de Saúde. O Fundo Municipal de Saúde poderá credenciar e contratar, simultaneamente, uma ou mais pessoas jurídicas, por item/procedimento, conforme a necessidade assistencial, a habilitação, a capacidade validada, a regulação e a disponibilidade orçamentária.

Grupo	Conteúdo	Regra de execução
A - Consultas	Consultas médicas especializadas	Feira ou unidade indicada, conforme regulação, privacidade e estrutura compatível; especialidade e qualificação correspondentes.
B - Laboratório	Coleta e exames laboratoriais	Feira/local municipal aprovado ou unidade do credenciado; controle de qualidade, biossegurança e entrega do resultado.
C - Imagem	Ultrassonografias e outros itens validados	Local municipal aprovado ou unidade do credenciado, com equipamento, manutenção, laudo e imagens quando previstas.
D - Colonoscopia	Colonoscopia	Somente em estabelecimento licenciado e estruturado, com preparo, risco, sedação/anestesia quando indicada, recuperação e retaguarda.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DOS DOCUMENTOS BASE

2.1. O credenciamento será processado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, XXIII, 62 a 70, 74, IV, 78 e 79, na Lei Federal nº 8.080/1990, especialmente nos arts. 24 a 26, na Lei Federal nº 13.709/2018, nas normas sanitárias e profissionais aplicáveis, na regulamentação municipal e nas regras vigentes do SIGTAP/DATASUS.

2.2. A contratação privada será complementar ao SUS e não afastará regulação, autorização, prontuário, continuidade do cuidado, controle da produção, auditoria, gratuidade e igualdade de assistência.

2.3. A hipótese é de credenciamento para contratações simultâneas, paralelas e não excludentes, com condições padronizadas e distribuição objetiva da demanda, sem ranking por preço e sem competição de descontos.

2.4. Integram a estrutura deste edital o Termo de Referência anexos ao processo, que descrevem a necessidade, a solução, os requisitos, o modelo de execução, a gestão, a medição e a estimativa de preços.

2.5. O Decreto Federal nº 11.878/2024 poderá ser utilizado como referência estrutural, sem aplicação automática ao Município, prevalecendo a legislação municipal e os atos locais válidos.

3. DA NATUREZA DO CREDENCIAMENTO

3.1. O procedimento ficará aberto à apresentação de novos requerimentos durante sua vigência. O interessado habilitado será credenciado no item correspondente, sem exclusão pela habilitação de outro interessado.

3.2. O credenciamento não é licitação por menor preço, não haverá disputa de descontos e não será atribuída pontuação subjetiva à instituição. A Administração credenciará todos os interessados que cumprirem os requisitos objetivos.

3.3. A contratação de cada credenciado dependerá de necessidade assistencial, regulação, disponibilidade orçamentária e financeira, autorização, convocação, capacidade operacional e assinatura do instrumento contratual.

3.4. A habilitação em um item não habilita automaticamente a instituição em outro. A execução deverá corresponder exatamente ao item, código, descrição, unidade e condições validados.

4. DA VIGÊNCIA E DA PUBLICIDADE

4.1. O edital permanecerá **vigente até a data 25/09/2026**, contados da publicação, admitido o recebimento permanente de novos requerimentos, salvo prorrogação ou encerramento motivado na forma legal.

4.2. O edital, os anexos, as decisões, a relação de credenciados e os contratos serão divulgados no PNCP, no sítio oficial e nos demais meios exigidos pela legislação e regulamentação municipal.

4.3. A publicidade deverá preservar dados pessoais, dados de saúde, informações protegidas por sigilo e documentos cujo acesso esteja legalmente restrito.

5. DO RECEBIMENTO DOS REQUERIMENTOS

5.1. Os requerimentos serão recebidos por **licit.casinhas@gmail.com**, no endereço **Rua Severino Augusto de Miranda, S/N, Centro, Casinhas - PE, a partir de 14/09/2026**, durante a vigência do edital, conforme instruções publicadas pelo Fundo Municipal de Saúde.

5.2. O interessado deverá apresentar o Requerimento do Anexo II, a Declaração de Capacidade Operacional do Anexo III, as Declarações do Anexo IV e todos os documentos de habilitação aplicáveis aos itens requeridos.

5.3. Os documentos deverão ser legíveis, válidos, assinados por representante competente e apresentados na forma exigida pelo canal oficial. A Comissão poderá conferir autenticidade em bases públicas.

5.4. A apresentação do requerimento implica ciência e aceitação das condições padronizadas do edital e dos anexos, inclusive do preço unitário formalmente definido, sem apresentação de proposta concorrencial.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar pessoas jurídicas privadas, com ou sem fins lucrativos, nacionais ou legalmente autorizadas a funcionar no Brasil, cujo objeto social, estabelecimento, equipe e documentação sejam compatíveis com os itens pretendidos.

6.2. Não poderão participar pessoas jurídicas: impedidas de licitar ou contratar; suspensas ou declaradas inidôneas; com falência ou insolvência incompatível com a execução, quando aplicável; em situação de conflito ou vínculo vedado com agente público; que tenham apresentado documentação falsa; ou que não atendam às exigências sanitárias, profissionais e técnicas.

6.3. Não será admitida a participação de pessoa jurídica criada ou utilizada para frustrar a aplicação de sanção, nem a transferência da habilitação de uma instituição para outra.

6.4. A participação em consórcio ou a subcontratação do núcleo assistencial somente será admitida se houver previsão expressa na regulamentação municipal e autorização específica no processo. Em qualquer caso, a CREDENCIADA permanecerá integralmente responsável pelo serviço.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação observará os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal, exigindo somente documentos necessários à demonstração da capacidade de execução.

7.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de HABILITAÇÃO:

7.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual.

7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.2.1. Regularidade para com a Fazenda Federal e Previdenciária – certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

7.2.2.2. Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual para os licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, para os demais licitantes dos outros Estados, Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

7.2.2.3. Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

7.2.2.4. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS – CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.2.3.QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

7.2.3.1.Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para abertura das propostas. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar também Certidão Licitação 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

7.2.3.1.1. Quando comprovado que o distribuidor da sede do licitante não esteja realizando a expedição da certidão, as de 1º e 2º Grau do TJPE suprirão a exigência do item 12.2.3.1.

7.2.3.DECLARAÇÕES:

7.2.3.1.ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

7.2.3.2.ANEXO IV - DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

7.2.4.DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:

7.2.4.1.Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. Caso tal documento não seja apresentado, poderá ser diligenciado e/ou consultado.

7.2.2. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem execução satisfatória de serviços compatíveis com cada item pretendido, sem exigência de volume mínimo desproporcional;

7.2.3. CNES ativo e compatível com o estabelecimento, serviços, equipamentos e profissionais;

7.2.4. Licença sanitária e alvará de funcionamento válidos para o endereço de execução;

7.2.5. Registro da pessoa jurídica e anotação de responsabilidade técnica perante o Conselho Regional de Medicina;

7.2.6. Responsabilidade profissional - Responsável técnico; registro ativo no conselho profissional; equipe e CBO/qualificação compatíveis; RQE ou título de especialista quando exigível.

7.2.7. Requisitos por procedimento - Para laboratório: controle de qualidade e biossegurança; para imagem: equipamento, manutenção/calibração e laudo; para colonoscopia: unidade licenciada, preparo, avaliação de risco, sedação/anestesia quando indicada, recuperação e retaguarda.

7.3. A licença sanitária, o alvará, o CNES, os registros profissionais, as autorizações de equipamento e os documentos técnicos deverão abranger o endereço e os itens efetivamente ofertados.

7.4. Para consultas médicas, será comprovada a formação, o registro ativo e, quando exigível, a especialidade ou o RQE/título correspondente. CBO não substitui formação, registro ou habilitação específica.

7.5. Para exames laboratoriais, serão comprovados responsável técnico, equipe, controle interno e externo de qualidade quando aplicável, biossegurança, gestão de resíduos, equipamentos, insumos e rastreabilidade.

7.6. Para diagnóstico por imagem, serão comprovados equipamento adequado, manutenção, calibração ou controle de qualidade quando exigível, proteção radiológica quando aplicável, profissional habilitado, laudo e disponibilização de imagem quando prevista.

7.7. Para colonoscopia, será comprovado estabelecimento licenciado, equipe habilitada, avaliação de risco, preparo, sedação/anestesia quando indicada, monitorização, recuperação, reprocessamento do equipamento, controle de infecção e retaguarda assistencial. O item não poderá ser executado em estrutura improvisada.

7.8. A Comissão poderá aceitar documento equivalente quando demonstrada sua aptidão probatória, sem afastar requisito legal obrigatório, e poderá realizar diligência para esclarecer informação preexistente ou atualizar documento vencido após a apresentação.

8. DA ANÁLISE, DAS DILIGÊNCIAS E DA HABILITAÇÃO

8.1. A Comissão de Contratação/Credenciamento verificará a regularidade formal, a habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, sanitária e técnica, sempre por item requerido.

8.2. A área técnica poderá avaliar a compatibilidade da equipe, local, agenda, equipamentos, licenças, CNES, protocolos e capacidade declarada. Poderá ser realizada vistoria previamente agendada quando necessária à segurança assistencial ou à comprovação da capacidade.

8.3. A diligência não poderá criar documento inexistente ou alterar a substância da proposta documental; servirá para esclarecer, comprovar informação preexistente, corrigir erro formal ou complementar documento permitido pela legislação.

8.4. A decisão indicará, de forma motivada, os itens habilitados, as pendências, o prazo de saneamento quando cabível e os itens indeferidos. A instituição poderá ser habilitada em apenas parte dos itens.

8.5. Após habilitação, o interessado será incluído na relação de credenciados e poderá ser convocado, sem direito adquirido à contratação ou à distribuição de quantidade mínima.

8.6. A análise da documentação apresentada pelos interessados será realizada pela Comissão de Contratação/Credenciamento no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa, ressalvada a necessidade de diligência, complementação ou saneamento admitidos neste Edital. Concluída a análise, o resultado da habilitação, com a indicação dos interessados habilitados e, quando for o caso, dos inabilitados e respectivos fundamentos, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal da Associação Municipalista de Pernambuco – AMUPE, sem prejuízo de sua divulgação nos demais meios oficiais adotados pelo Município.

9. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO

9.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o edital ou solicitar esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data indicada para o início do recebimento, pelo canal **licit.casinhas@gmail.com**. A resposta será divulgada no meio oficial.

9.2. Da decisão de habilitação, indeferimento, descredenciamento ou aplicação de sanção caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da ciência ou publicação, conforme o regulamento municipal.

9.3. O recurso deverá indicar o ato impugnado, os fundamentos e o pedido. A Comissão poderá reconsiderar ou encaminhar à autoridade competente, com manifestação técnica e jurídica quando necessário.

9.4. A ausência de recurso no prazo implicará preclusão administrativa, sem prejuízo da autotutela, do controle interno e externo e da revisão de atos ilegais.

10. DA ESCOLHA POR ITEM E DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

10.1. A expressão ‘escolha da instituição’ não significará seleção subjetiva de uma única entidade. Serão credenciadas todas as instituições aptas e, posteriormente, a demanda será distribuída entre as credenciadas habilitadas no item correspondente.

10.2. A distribuição observará, cumulativamente, a necessidade regulada, a capacidade validada, a disponibilidade de agenda, a adequação do local, a segurança assistencial e a equalização das ordens recebidas.

10.3. O critério operacional será rodízio por ciclos de convocação, com registro do saldo de convocações e da produção efetivamente aceita. Em empate ou impossibilidade de diferenciação, será realizado sorteio público ou outro mecanismo objetivo previamente registrado.

10.4. A Administração poderá ajustar a distribuição por ausência, recusa justificada, risco assistencial, capacidade insuficiente, localização, urgência regulatória, continuidade do cuidado ou falha de execução, sempre com motivação e registro.

10.5. Será observada, quando cabível, a preferência legal às entidades filantrópicas e sem fins lucrativos que atendam aos requisitos, sem afastar os princípios de igualdade, impessoalidade, transparência e segurança assistencial.

10.6. Novos credenciados serão incorporados ao próximo ciclo de distribuição, sem preterição arbitrária, mediante regra objetiva e auditável publicada no processo.

11. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação ou ordem de serviço indicará o item, código, descrição, unidade, quantidade, valor unitário, valor máximo, usuários ou grupo regulado, local, data, prazo, documentos, responsável e fiscal.

11.2. A instituição convocada deverá confirmar o recebimento e aceitar a execução no prazo de 3 dias úteis. A recusa deverá ser motivada e documentada. A ausência de resposta será tratada conforme o edital e o regulamento local.

11.3. A contratação será formalizada pela minuta do Anexo V, acompanhada da convocação, do empenho e dos documentos exigidos. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem autorização formal, salvo situação excepcional legalmente justificada e posteriormente regularizada.

11.4. A convocação não gera garantia de execução integral. A quantidade máxima poderá ser reduzida ou não executada pela Administração, sem indenização por expectativa de faturamento não realizado.

11.5. A execução híbrida será admitida: consultas, coleta laboratorial e ultrassonografias poderão ocorrer em local municipal previamente aprovado, se houver condições; procedimentos que dependam de unidade própria serão executados no estabelecimento da credenciada.

11.6. A responsabilidade por infraestrutura, equipe, equipamentos, materiais, insumos, transporte de amostras, laudos, imagens, resíduos e retaguarda será definida na convocação, sem afastar a responsabilidade técnica da credenciada.

12. DOS PREÇOS, DA PESQUISA DE MERCADO E DA REMUNERAÇÃO

12.1. Não haverá proposta de preço para classificação. O edital divulgará, antes da contratação, os valores unitários padronizados por item, com base na pesquisa de mercado, no SIGTAP vigente e nas demais fontes justificadas no processo.

12.2. A pesquisa deverá ser minuciosa e individualizada por procedimento, considerando código, descrição, unidade, complexidade, volume, prazo, local, equipe, insumos, preparo, sedação/anestesia, laudo, imagens, transporte, tributos e demais custos da execução.

12.3. O valor SIGTAP poderá não corresponder ao preço de mercado. Se o preço necessário for superior, a Administração deverá justificar técnica, econômica e orçamentariamente o complemento, identificar a fonte legal e submetê-lo ao Conselho Municipal de Saúde no âmbito de sua competência, além de obter autorização da autoridade competente.

12.4. O complemento, quando autorizado, deverá constar da planilha de preços, da decisão administrativa, da deliberação do Conselho, da dotação/fonte, do empenho, da convocação, do contrato e dos documentos de pagamento. Não haverá complemento informal ou automático.

12.5. Os preços poderão ser revisados nas hipóteses legais, mediante instrução específica, nova pesquisa e decisão da autoridade competente, sem alteração automática do credenciamento.

12.6. A remuneração será devida somente por procedimento autorizado, efetivamente executado, individualizado, comprovado, aceito e não glosado.

12.7. Tabela de valores:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	CONSULTA MEDICA – CARDIOLOGIA / ANGIOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM CARDIOLOGIA: AVALIAÇÃO CLÍNICA CARDIOVASCULAR, AFERIÇÃO DE PRESSÃO ARTERIAL, RISCO CIRÚRGICO E CONDUTA TERAPÊUTICA.	UN	100	300,48	30.048,00
2	CONSULTA MEDICA – ENDOCRINOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA: PREVENÇÃO, DIAGNÓSTICO E MANEJO DE DISTÚRBIOS HORMONAIS, METABÓLICOS E DISFUNÇÕES GLANDULARES.	UN	150	378,65	56.797,50
3	CONSULTA MEDICA – GASTROENTEROLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM GASTROENTEROLOGIA PEDIÁTRICA: ATENDIMENTO FOCADO NO TRATO GASTROINTESTINAL E NUTRIÇÃO DE CRIANÇAS.	UN	100	280,69	28.069,00
4	CONSULTA MEDICA – GASTROENTEROLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM GASTROENTEROLOGIA: ATENDIMENTO FOCADO NO TRATO GASTROINTESTINAL E NUTRIÇÃO.	UN	100	275,48	27.548,00
5	CONSULTA MEDICA – GINECOLOGIA / OBSTETRICIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM GINECOLOGIA: ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE DA MULHER, EXAMES PREVENTIVOS DE ROTINA, DIAGNÓSTICO E MANEJO CLÍNICO GINECOLÓGICO.	UN	150	267,67	40.150,50
6	CONSULTA MEDICA – HEMATOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM HEMATOLOGIA: DIAGNÓSTICO, ACOMPANHAMENTO E TRATAMENTO DE PATOLOGIAS DO SANGUE, ÓRGÃOS HEMATOPOÉTICOS E DISTÚRBIOS DE COAGULAÇÃO.	UN	100	236,67	23.667,00
7	CONSULTA MEDICA – HEPATOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM HEPATOLOGIA: DIAGNÓSTICO, PREVENÇÃO E MANEJO CLÍNICO DE DOENÇAS DO FÍGADO, VIAS BILIARES E PÂNCREAS EXÓCRINO.	UN	50	278,00	13.900,00
8	CONSULTA MEDICA – NEUROLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM NEUROLOGIA	UN	300	218,04	65.412,00
9	CONSULTA MEDICA – ORTOPIEDIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM ORTOPIEDIA E TRAUMATOLOGIA: ANAMNESE, EXAME FÍSICO ARTICULAR/ÓSSEO, DIAGNÓSTICO, PRESCRIÇÃO TERAPÊUTICA E SOLICITAÇÃO DE EXAMES COMPLEMENTARES.	UN	400	215,79	86.316,00
10	CONSULTA MEDICA – OTORRINOLARINGOLOGIA (OUVIDO), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM OTORRINOLARINGOLOGIA: DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO CLÍNICO DE AFECÇÕES DE OUVIDO, NARIZ, GARGANTA, FARINGE E LARINGE.	UN	100	236,27	23.627,00
11	CONSULTA MEDICA – PNEUMOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM PNEUMOLOGIA: AVALIAÇÃO, DIAGNÓSTICO E ACOMPANHAMENTO DE PATOLOGIAS DO SISTEMA RESPIRATÓRIO, PULMÕES E VIAS AÉREAS INFERIORES.	UN	100	288,54	28.854,00
12	CONSULTA MÉDICA – PROCTOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM COLOPROCTOLOGIA: AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA, EXAME FÍSICO PROCTOLÓGICO E	UN	100	220,30	22.030,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS

Fazendo a diferença na vida das pessoas

	TRATAMENTO DE AFECÇÕES DO CÓLON, RETO E REGIÃO ANAL.				
13	CONSULTA MEDICA – PSIQUIATRIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM PSIQUIATRIA: AVALIAÇÃO, DIAGNÓSTICO, CONDUTA E ENCAMINHAMENTO EM SAÚDE MENTAL.	UN	200	265,18	53.036,00
14	CONSULTA MEDICA – REUMATOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM REUMATOLOGIA:	UN	100	195,73	19.573,00
15	DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM SÉRICA DE 25(OH)D.	UN	750	28,64	21.480,00
16	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM QUANTITATIVA DE FRAÇÃO HDL DO COLESTEROL	UN	750	16,16	12.120,00
17	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM DE FRAÇÃO LDL DO COLESTEROL	UN	750	16,63	12.472,50
18	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM SÉRICA DE COLESTEROL TOTAL POR MÉTODO COMPATÍVEL.	UN	750	23,31	17.482,50
19	DOSAGEM DE CREATININA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM SÉRICA QUANTITATIVA DE CREATININA.	UN	750	23,33	17.497,50
20	DOSAGEM DE GLICOSE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM EM SANGUE PERIFÉRICO OU VENOSO, COM PREPARO E ORIENTAÇÃO DEFINIDOS PELO LABORATÓRIO.	UN	750	18,72	14.040,00
21	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA – HBA1C: DOSAGEM QUANTITATIVA PARA AVALIAÇÃO DO CONTROLE GLICÊMICO MÉDIO PRÉVIO.	UN	750	22,35	16.762,50
22	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM DE TSH NO SORO.	UN	750	21,72	16.290,00
23	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM SÉRICA DE TIROXINA LIVRE.	UN	750	20,46	15.345,00
24	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO–OXALACETICA (TGO), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTÂMICO–OXALACÉTICA – TGO/AST: DOSAGEM QUANTITATIVA DE TGO/AST NO SORO.	UN	750	22,40	16.800,00
25	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO–PIRUVICA (TGP), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTÂMICO–PIRÚVICA – TGP/ALT: DOSAGEM QUANTITATIVA DE TGP/ALT NO SORO.	UN	750	16,54	12.405,00
26	DOSAGEM DE TRIGLICERÍDEOS, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM SÉRICA QUANTITATIVA DE TRIGLICERÍDEOS.	UN	750	17,65	13.237,50
27	DOSAGEM DE UREIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM SÉRICA QUANTITATIVA DE UREIA.	UN	750	20,21	15.157,50
28	DOSAGEM DE VITAMINA B12, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: DOSAGEM SÉRICA DE CIANOCOBALAMINA/VITAMINA B12.	UN	750	28,11	21.082,50
29	ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA – COLONOSCOPIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA): EXAME DO CÓLON E RETO, COM SEDAÇÃO/ANESTESIA, IMAGENS, BIÓPSIA SE NECESSÁRIA E LAUDO DETALHADO.	UN	100	683,00	68.300,00
30	HEMOGRAMA COMPLETO, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ANÁLISE QUANTITATIVA E QUALITATIVA DAS SÉRIES VERMELHA, BRANCA E PLAQUETÁRIA POR AUTOMAÇÃO LABORATORIAL.	UN	750	25,49	19.117,50
31	SERVICO DE EXAME – TIPO ULTRASSONOGRAFIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ULTRASSONOGRAFIA DE REGIÃO AXILAR BILATERAL: PESQUISA E AVALIAÇÃO DE LINFONODOMEGALIAS, MASSAS OU ALTERAÇÕES TECIDUAIS, COM LAUDO.	UN	250	119,80	29.950,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS

Fazendo a diferença na vida das pessoas

32	TESTE NÃO TREPONEMICO P/ DETECÇÃO DE SIFILIS PARA POPULAÇÃO GERAL (EXCETO GESTANTE, PARCEIRO OU PARCERIA), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: TESTE SOROLÓGICO NÃO TREPONÊMICO, COM DETERMINAÇÃO DE TÍTULO.	UN	750	29,98	22.485,00
33	ULTRASSONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: AVALIAÇÃO DE FÍGADO, VIAS BILIARES, VESÍCULA, PÂNCREAS, BAÇO, RINS, BEXIGA E GRANDES VASOS, COM LAUDO E IMAGENS.	UN	250	124,53	31.132,50
34	ULTRASSONOGRAFIA DE TIREOIDE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ULTRASSONOGRAFIA DE TIREOIDE E REGIÃO CERVICAL: AVALIAÇÃO MORFOMÉTRICA DE NÓDULOS E PARÊNQUIMA GLANDULAR, COM REGISTRO FOTOGRÁFICO E LAUDO DESCRITIVO.	UN	200	136,54	27.308,00
35	ULTRASSONOGRAFIA MAMARIA BILATERAL, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: AVALIAÇÃO DE PARÊNQUIMA MAMÁRIO, DUCTOS E REGIÕES AXILARES, COM CLASSIFICAÇÃO BIRADS E LAUDO.	UN	250	121,43	30.357,50
36	ULTRASSONOGRAFIA PÉLVICA (GINECOLÓGICA), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ULTRASSONOGRAFIA PÉLVICA TRANSVAGINAL: AVALIAÇÃO DETALHADA DE ÚTERO, ENDOMÉTRIO, OVÁRIOS E ANEXOS PÉLVICOS, COM LAUDO E IMAGENS.	UN	200	133,87	26.774,00
37	ULTRASSONOGRAFIA VASCULAR DOPPLER (UNILATERAL), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: ULTRASSONOGRAFIA VASCULAR COM DOPPLER COLORIDO: AVALIAÇÃO DO FLUXO SANGUÍNEO, MAPEAMENTO HEMODINÂMICO, REGISTROS E LAUDO.	UN	600	162,05	97.230,00
				Total	1.093.855,00

13. DA EXECUÇÃO, DA QUALIDADE E DA MEDIÇÃO

13.1. A execução observará o Termo de Referência, a convocação, os protocolos assistenciais, a regulação municipal, as normas sanitárias e profissionais e o fluxo de continuidade do cuidado.

13.2. A produção será registrada por usuário e procedimento, com autorização, CNS, data, local, item, código SIGTAP, profissional, CNES, resultado/laudo, imagem quando prevista e encaminhamento ou intercorrência.

13.3. A credenciada deverá entregar resultado ou laudo no prazo definido na convocação e comunicar imediatamente resultados críticos, eventos adversos e situações que demandem atendimento ou encaminhamento.

13.4. O Município poderá recusar, solicitar correção ou glosar produção que não atenda ao objeto, à autorização, à qualidade, à rastreabilidade, à segurança ou à documentação exigida.

13.5. O pagamento dependerá do aceite do fiscal, da nota fiscal e dos documentos fiscais e assistenciais, observado o prazo contratual e a ordem cronológica.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

14.1. executar diretamente os procedimentos autorizados, com equipe própria ou regularmente vinculada, mantendo a responsabilidade técnica e assistencial;

- 14.2. manter habilitação, licença sanitária, alvará, CNES, registros profissionais, responsável técnico, equipe e capacidade durante toda a execução;
- 14.3. cumprir agenda, local, capacidade e fluxos da convocação, comunicando impedimentos com antecedência e justificativa;
- 14.4. fornecer equipamentos, materiais, insumos, manutenção, calibração, controle de qualidade, biossegurança e gestão de resíduos necessários;
- 14.5. assegurar acessibilidade, dignidade, privacidade, consentimento, segurança, sigilo, gratuidade e tratamento isonômico;
- 14.6. não cobrar do usuário, não vender produtos ou serviços associados e não executar procedimento sem autorização;
- 14.7. emitir laudos e resultados assinados ou validados e entregar imagens quando previstas;
- 14.8. comunicar resultados críticos, incidentes, eventos adversos, interrupções e encaminhamentos;
- 14.9. manter registros pelo prazo legal e permitir fiscalização, auditoria e acesso aos documentos necessários;
- 14.10. corrigir, refazer ou complementar serviço não conforme quando tecnicamente possível e determinado;
- 14.11. responder por danos causados por ação ou omissão de sua equipe, sem prejuízo da fiscalização municipal;
- 14.12. proteger dados pessoais e dados de saúde e comunicar incidentes de segurança;
- 14.13. não utilizar a execução para publicidade, captação de clientela ou exposição de usuários sem base legal;
- 14.14. aceitar glosas justificadas, apresentar esclarecimentos e cumprir determinações regulares do gestor e do fiscal.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 15.1. demonstrar nos autos a necessidade e a insuficiência da capacidade própria para o período planejado, mantendo a contratação complementar integrada ao SUS;
- 15.2. definir usuários elegíveis, regulação, autorização, agenda, local, fluxos de encaminhamento e critérios clínicos;
- 15.3. fornecer à credenciada apenas os dados mínimos necessários à execução, observando a LGPD e o sigilo;

- 15.4. distribuir a demanda segundo os critérios objetivos do edital e manter registros auditáveis;
- 15.5. disponibilizar a infraestrutura municipal que tiver sido atribuída na convocação;
- 15.6. acompanhar e fiscalizar a execução, registrar ocorrências, avaliar resultados e decidir sobre o aceite;
- 15.7. pagar a produção regularmente executada e aceita, observando contrato, dotação, disponibilidade e ordem cronológica;
- 15.8. comunicar alterações de cronograma, local, capacidade ou regras com antecedência razoável;
- 15.9. encaminhar usuários para continuidade do cuidado quando houver achado clínico relevante ou necessidade assistencial;
- 15.10. preservar a autonomia técnica dos profissionais e não interferir em diagnóstico ou conduta clínica, sem afastar a regulação e a fiscalização do contrato.

16. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O gestor e o fiscal serão formalmente designados antes do início da execução, com substitutos, observada a segregação de funções e a regulamentação municipal.

16.2. Atribuições do gestor do contrato

- 16.2.a. coordenar a execução global do contrato e manter o processo organizado e atualizado;
- 16.2.b. acompanhar vigência, saldo, quantitativos, convocações, empenhos, prazos e obrigações;
- 16.2.c. articular regulação, atenção especializada, vigilância sanitária, auditoria, faturamento, orçamento e assessoria jurídica quando necessário;
- 16.2.d. consolidar informações do fiscal e avaliar o cumprimento de metas, níveis de serviço e resultados;
- 16.2.e. instruir alterações, prorrogações, repactuações ou revisões de preço quando legalmente cabíveis;
- 16.2.f. propor medidas preventivas e corretivas, advertências, glosas, suspensão de convocação e apuração de responsabilidade;
- 16.2.g. receber pedidos e manifestações da credenciada e encaminhá-los para decisão da autoridade competente;
- 16.2.h. verificar a manutenção da habilitação e comunicar a perda de requisito ou risco assistencial;
- 16.2.i. acompanhar a distribuição objetiva da demanda e manter registro de convocações, recusas, produção e equalização;
- 16.2.j. encaminhar a documentação necessária para liquidação e pagamento, sem substituir a atestação técnica do fiscal;
- 16.2.k. elaborar relatório de encerramento ou avaliação final, com produção, pagamentos, glosas, ocorrências e recomendações;

16.2.l. adotar outras providências previstas na Lei nº 14.133/2021, no regulamento municipal e no contrato.

16.3. Atribuições do fiscal do contrato

- 16.3.a. acompanhar a execução no local ou por meio dos registros e sistemas oficiais;
 - 16.3.b. conferir se o serviço realizado corresponde ao item, código, unidade, quantidade, usuário e autorização;
 - 16.3.c. verificar profissionais, CNES, licença, equipamentos, materiais, ambiente, segurança, acessibilidade e condições previstas;
 - 16.3.d. conferir prontuário, produção, laudo, resultado, imagem, data de entrega e encaminhamento;
 - 16.3.e. registrar ocorrências, não conformidades, incidentes, resultados críticos, atrasos, faltas e recusas;
 - 16.3.f. solicitar correção, complementação ou reexecução quando tecnicamente cabível;
 - 16.3.g. comunicar imediatamente ao gestor risco à segurança, cobrança ao usuário, fraude, duplicidade ou execução não autorizada;
 - 16.3.h. conferir a documentação da medição e emitir aceite, aceite parcial ou recusa fundamentada;
 - 16.3.i. subsidiar glosa, pagamento, sanção, descredenciamento e avaliação de desempenho;
 - 16.3.j. verificar a entrega tempestiva dos resultados e a continuidade do cuidado quando prevista;
 - 16.3.k. preservar sigilo e limitar o acesso a dados pessoais ao necessário à fiscalização;
 - 16.3.l. não alterar objeto, preço, quantitativo, prazo ou condição contratual por decisão própria;
 - 16.3.m. manter registros assinados ou validados no processo e encaminhar relatórios ao gestor;
 - 16.3.n. exercer outras atribuições previstas no contrato, no TR e no regulamento municipal.
- 16.4. O fiscal não responderá pessoalmente por falha que não poderia evitar no exercício regular de suas atribuições, sem prejuízo do dever de comunicar e registrar ocorrências. A fiscalização não transfere à Administração a responsabilidade da credenciada.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS, DO SIGILO E DA SEGURANÇA DO USUÁRIO

- 17.1. A coleta, o acesso, o armazenamento e o compartilhamento de dados pessoais e dados de saúde limitar-se-ão às finalidades de regulação, atendimento, prontuário, continuidade, auditoria, faturamento e cumprimento de obrigação legal ou regulatória.
- 17.2. A credenciada deverá adotar medidas de segurança técnicas e administrativas, restringir acessos, manter rastreabilidade, orientar sua equipe e comunicar incidentes ao Fundo Municipal de Saúde.
- 17.3. A assistência deverá respeitar consentimento, dignidade, privacidade, acessibilidade, sigilo profissional, comunicação adequada e encaminhamento clínico responsável.

18. DA VIGÊNCIA, SUSPENSÃO E DESCREDENCIAMENTO

- 18.1. O credenciamento permanecerá vigente pelo prazo do edital, com entrada de novos interessados e manutenção da habilitação enquanto presentes os requisitos.

18.2. O credenciado poderá pedir descredenciamento a qualquer tempo mediante comunicação escrita, preservadas as obrigações já aceitas e os atendimentos em andamento, salvo liberação formal.

18.3. A Administração poderá suspender cautelarmente novas convocações diante de risco assistencial, perda de licença, irregularidade grave, investigação de fraude ou necessidade de proteção do usuário, com posterior apuração.

18.4. O descredenciamento será motivado e poderá ocorrer por perda de requisito, recusa injustificada, descumprimento, falsidade, cobrança, execução insegura, produção incompatível, violação de dados, paralisação ou demais hipóteses do edital e da lei.

18.5. Quando exigido, serão assegurados contraditório, ampla defesa, decisão motivada e recurso. O descredenciamento não impede glosa, cobrança de dano, sanção ou responsabilização por fatos anteriores.

19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Constituem infrações, sem prejuízo de outras previstas na lei: dar causa à inexecução; retardar ou recusar injustificadamente; apresentar declaração ou documento falso; fraudar a execução; comportar-se de modo inidôneo; praticar ato lesivo; cobrar usuário; realizar procedimento não autorizado; ou comprometer a segurança assistencial.

19.2. Podem ser aplicadas, conforme a gravidade, a extensão do dano, a vantagem obtida, a reincidência e a cooperação: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade; glosa; correção; suspensão de convocação; descredenciamento; e comunicação aos órgãos competentes.

19.3. A apuração e a sanção observarão os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, o regulamento municipal, a competência da autoridade, o contraditório, a ampla defesa, a motivação e a proporcionalidade.

19.4. A aplicação de glosa ou a exigência de correção não exclui sanção quando houver infração, dolo, culpa grave, fraude, risco ou dano.

20. DA ESTIMATIVA, DA DOTAÇÃO E DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

20.1. Os quantitativos do Anexo I são estimados e máximos. O valor estimado global e os preços unitários serão preenchidos após pesquisa de mercado, validação SIGTAP e formalização da matriz de preços.

20.2. A memória de cálculo, as fontes, as propostas, os contratos comparáveis, a data-base, a competência SIGTAP, a justificativa de equivalência e os documentos de suporte constarão do processo de preços, em documento separado quando legalmente classificado.

20.3. O valor estimado não representa reserva, empenho, contratação integral, quantidade mínima, exclusividade ou obrigação de pagamento. Cada contratação dependerá de dotação, disponibilidade financeira, convocação, execução e aceite.

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030210052.2100 - Execução de Emendas Parlamentares da Assistência de Média e Alta

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030210052.2100 - Execução de Emendas Parlamentares da Assistência de Média e Alta

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030210052.2100 - Execução de Emendas Parlamentares da Assistência de Média e Alta

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030110042.2084 - Manutenção das Ações de Atenção Básica

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030210052.2086 - Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030110042.2084 - Manutenção das Ações de Atenção Básica

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A participação implica aceitação integral do edital e dos anexos. O desconhecimento das condições não exime a instituição de responsabilidade.

21.2. Os prazos, locais, canais, preços, quantidades e códigos deverão ser conferidos na versão final. Item sem código, descrição, unidade, preço ou quantidade validada não poderá ser publicado como obrigação contratável.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, com apoio da Comissão, da área técnica, da regulação, da vigilância sanitária, do controle interno e da assessoria jurídica, conforme a matéria.

21.4. Fica eleito o foro competente do município de Surubim, estado de Pernambuco para questões não solucionadas administrativamente, observada a competência legal.

Casinhas – PE, 11 de setembro de 2026.

ALESSANDRA SOARES DE ANDRADE
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I - MATRIZ DE PROCEDIMENTOS, CÓDIGOS SIGTAP, UNIDADES E QUANTITATIVOS

Grupo	Item	Código SIGTAP	Descrição SIGTAP	Unidade	Quantidade
Consultas	1 - Ortopedia e traumatologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	500
Consultas	2 - Gastroenterologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	100
Consultas	3 - Hematologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	100
Consultas	4 - Endocrinologia e metabologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	200
Consultas	5 - Cardiologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	250
Consultas	6 - Ginecologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	250
Consultas	7 - Reumatologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	200
Consultas	8 - Gastroenterologia pediátrica	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	100
Consultas	9 - Otorrinolaringologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	100
Consultas	10 - Pneumologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	100
Consultas	11 - Coloproctologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	100
Consultas	12 - Hepatologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedimento	50
Endoscopia	13 - Colonoscopia	02.09.01.002-9	COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA)	exame	300
Imagem	14 - Ultrassonografia de abdômen total	02.05.02.004-6	ULTRASSONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL	exame	250
Imagem	15 - Ultrassonografia de tireoide/cervical	02.05.02.012-7	ULTRASSONOGRAFIA DE TIREOIDE	exame	200
Imagem	16 - Ultrassonografia transvaginal	02.05.02.018-6	ULTRASSONOGRAFIA TRANSVAGINAL	exame	200
Imagem	17 - Ultrassonografia mamária bilateral	02.05.02.009-7	ULTRASSONOGRAFIA MAMÁRIA BILATERAL	exame	250
Imagem	18 - Ultrassonografia de região axilar bilateral	02.05.02.006-2	ULTRASSONOGRAFIA	exame	250
Imagem	19 - Ultrassonografia vascular com Doppler	02.05.01.004-0	ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER COLORIDO DE VASOS	exame	1.000
Laboratório	20 - Hemograma completo	02.02.02.038-0	HEMOGRAMA COMPLETO	exame	750
Laboratório	21 - Dosagem de glicose	02.02.01.047-3	DOSAGEM DE GLICOSE	exame	750



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS

Fazendo a diferença na vida das pessoas

Grupo	Item	Código SIGTAP	Descrição SIGTAP	Unidade	Quantidade
Laboratório	22 - Hemoglobina glicosilada	02.02.01.050-3	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	exame	750
Laboratório	23 - Dosagem de ureia	02.02.01.069-4	DOSAGEM DE UREIA	exame	750
Laboratório	24 - Dosagem de creatinina	02.02.01.031-7	DOSAGEM DE CREATININA	exame	750
Laboratório	25 - Dosagem de colesterol total	02.02.01.029-5	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	exame	750
Laboratório	26 - HDL e LDL	02.02.01.027-9 / 02.02.01.028-7	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL / DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	exame	750
Laboratório	27 - Dosagem de triglicerídeos	02.02.01.067-8	DOSAGEM DE TRIGLICERÍDEOS	exame	750
Laboratório	28 - TGO	02.02.01.064-3	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTÂMICO-OXALACÉTICA (TGO)	exame	750
Laboratório	29 - TGP	02.02.01.065-1	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTÂMICO-PIRÚVICA (TGP)	exame	750
Laboratório	30 - TSH	02.02.06.025-0	DOSAGEM DE HORMÔNIO TIREOESTIMULANTE (TSH)	exame	750
Laboratório	31 - T4 livre	02.02.06.038-1	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE)	exame	750
Laboratório	32 - 25- hidroxivitamina D	02.02.01.076-7	DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D	exame	750
Laboratório	33 - Vitamina B12	02.02.01.070-8	DOSAGEM DE VITAMINA B12	exame	750
Laboratório	34 - VDRL	02.02.03.111-0 / 02.02.03.117-9	TESTE NÃO TREPONÊMICO P/ DETECÇÃO DE SÍFILIS - POPULAÇÃO GERAL / GESTANTES	exame	750
Consultas	35 - Neurologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedime nto	500
Consultas	36 - Psiquiatria	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	procedime nto	300

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Contratação/Credenciamento do Fundo Municipal de Saúde de Casinhas-PE

A pessoa jurídica abaixo identificada requer seu credenciamento para os itens assinalados da matriz do Anexo I, declarando que conhece, aceita e cumprirá o edital, o Termo de Referência, a matriz de procedimentos validada, a convocação e a minuta contratual.

Razão social	_____
Nome fantasia	_____
CNPJ	_____
Endereço da sede	_____
Local de execução	☐ sede ☐ unidade indicada pela Secretaria ☐ ambos - endereço: _____
CNES	_____
Representante legal	_____
CPF / contato	_____
Responsável técnico	_____
Conselho / registro	_____
E-mail institucional	_____
Dados bancários	_____

Itens/procedimentos pretendidos:

Item	Código SIGTAP	Descrição	Capacidade informada	Assinalar
1 - Ortopedia e traumatologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	☐
2 - Gastroenterologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	☐
3 - Hematologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	☐
4 - Endocrinologia e metabologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	☐
5 - Cardiologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	☐



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS

Fazendo a diferença na vida das pessoas

Item	Código SIGTAP	Descrição	Capacidade informada	Assinalar
6 - Ginecologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	()
7 - Reumatologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	()
8 - Gastroenterologia pediátrica	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	()
9 - Otorrinolaringologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	()
10 - Pneumologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	()
11 - Coloproctologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	()
12 - Hepatologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	()
13 - Colonoscopia	02.09.01.002-9	COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA)	_____	()
14 - Ultrassonografia de abdômen total	02.05.02.004-6	ULTRASSONOGRAMA DE ABDOMEN TOTAL	_____	()
15 - Ultrassonografia de tireoide/cervical	02.05.02.012-7	ULTRASSONOGRAMA DE TIREOIDE	_____	()
16 - Ultrassonografia transvaginal	02.05.02.018-6	ULTRASSONOGRAMA TRANSVAGINAL	_____	()
17 - Ultrassonografia mamária bilateral	02.05.02.009-7	ULTRASSONOGRAMA MAMÁRIA BILATERAL	_____	()
18 - Ultrassonografia de região axilar bilateral	02.05.02.006-2	ULTRASSONOGRAMA	_____	()
19 - Ultrassonografia vascular com Doppler	02.05.01.004-0	ULTRASSONOGRAMA DOPPLER COLORIDO DE VASOS	_____	()
20 - Hemograma completo	02.02.02.038-0	HEMOGRAMA COMPLETO	_____	()
21 - Dosagem de glicose	02.02.01.047-3	DOSAGEM DE GLICOSE	_____	()
22 - Hemoglobina glicosilada	02.02.01.050-3	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA	_____	()
23 - Dosagem de ureia	02.02.01.069-4	DOSAGEM DE UREIA	_____	()
24 - Dosagem de creatinina	02.02.01.031-7	DOSAGEM DE CREATININA	_____	()
25 - Dosagem de colesterol total	02.02.01.029-5	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	_____	()
26 - HDL e LDL	02.02.01.027-9 / 02.02.01.028-7	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL / DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	_____	()



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS

Fazendo a diferença na vida das pessoas

Item	Código SIGTAP	Descrição	Capacidade informada	Assinalar
27 - Dosagem de triglicerídeos	02.02.01.067-8	DOSAGEM DE TRIGLICERÍDEOS	_____	()
28 - TGO	02.02.01.064-3	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTÂMICO-OXALACÉTICA (TGO)	_____	()
29 - TGP	02.02.01.065-1	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTÂMICO-PIRÚVICA (TGP)	_____	()
30 - TSH	02.02.06.025-0	DOSAGEM DE HORMÔNIO TIREOESTIMULANTE (TSH)	_____	()
31 - T4 livre	02.02.06.038-1	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE)	_____	()
32 - 25-hidroxivitamina D	02.02.01.076-7	DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D	_____	()
33 - Vitamina B12	02.02.01.070-8	DOSAGEM DE VITAMINA B12	_____	()
34 - VDRL	02.02.03.111-0 / 02.02.03.117-9	TESTE NÃO TREPONÊMICO P/ DETECÇÃO DE SÍFILIS - POPULAÇÃO GERAL / GESTANTES	_____	()
35 - Neurologia	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	()
36 - Psiquiatria	03.01.01.007-2	CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	_____	()

Declaro que: (i) os dados são verdadeiros; (ii) a instituição possui capacidade para os itens assinalados; (iii) não cobrará do usuário; (iv) aceitará o valor unitário padronizado formalmente definido; (v) não há garantia de contratação ou quantitativo; e (vi) comunicará qualquer alteração de habilitação, licença, CNES, equipe, endereço ou capacidade.

Casinhas-PE, ____ de _____ de ____.

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

A instituição _____, CNPJ _____, representada por _____, declara, para os fins do credenciamento, que dispõe da capacidade abaixo para execução dos itens requeridos:

Item/código	Local de execução	Capacidade diária/mensal	Equipe	Equipamentos/insumos
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

1. Informações gerais

- A capacidade declarada é real, disponível e compatível com as licenças, o CNES, o responsável técnico e os profissionais apresentados.
- A instituição dispõe de agenda, instalações, acessibilidade, privacidade, energia, conectividade, materiais, insumos, manutenção e fluxos de segurança compatíveis com os itens que pretende executar.
- A instituição entregará prontuário, resultado ou laudo, imagens quando previstas, produção individualizada e documentos necessários à auditoria e ao faturamento.
- A instituição aceitará a fiscalização do Município e comunicará previamente a impossibilidade de cumprir uma convocação, sem prejuízo da apuração de eventual recusa injustificada.

2. Declaração específica para colonoscopia

Quando requerido o item 13, declaro que a execução ocorrerá exclusivamente em estabelecimento licenciado e estruturado para o procedimento, com preparo, avaliação de risco, equipe habilitada, sedação/anestesia quando indicada, recuperação pós-procedimento, processamento/reprocessamento do equipamento, controle de infecção e retaguarda assistencial compatíveis. Não será realizada colonoscopia em estrutura improvisada de feira.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS

Fazendo a diferença na vida das pessoas

Casinhas-PE, ____ de ____ de ____.

Responsável técnico - conselho e registro

Representante legal

ANEXO IV - DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

A instituição _____, CNPJ _____, por seu representante legal, declara, sob as penas da lei, que:

1. conhece e aceita integralmente o edital, o Termo de Referência, a matriz de procedimentos, a convocação e a minuta contratual;
2. não está impedida, suspensa ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e comunicará fato superveniente;
3. não utiliza trabalho de menor em situação vedada pela Constituição e pela legislação trabalhista;
4. possui objeto social, licenças, autorizações, CNES, responsável técnico, profissionais e capacidade compatíveis com cada item requerido;
5. executará diretamente os atos clínicos, laboratoriais e diagnósticos, sem transferir a terceiros a responsabilidade técnica ou o núcleo do objeto sem autorização legal e administrativa;
6. não cobrará, direta ou indiretamente, qualquer valor do usuário, nem condicionará o atendimento à contratação de produto ou serviço;
7. manterá sigilo, privacidade e segurança das informações e tratará dados pessoais e dados de saúde somente para finalidades autorizadas;
8. entregará resultados e laudos assinados ou validados pelo profissional habilitado, comunicará resultados críticos e registrará intercorrências e encaminhamentos;
9. aceita que a remuneração será a constante da tabela de preços padronizada e formalmente divulgada, sem disputa de descontos, ressalvada eventual revisão ou complemento formalmente autorizado;
10. sabe que o credenciamento não garante contratação, quantitativo, faturamento ou pagamento, que dependerão de convocação, autorização, execução, comprovação, aceite e disponibilidade orçamentária;
11. autoriza diligências, vistoria técnica e consulta aos cadastros oficiais necessários à análise da habilitação;
12. comunicará perda ou alteração de licença, CNES, registro profissional, equipe, endereço, equipamento, capacidade ou condição de habilitação;
13. tem ciência de que itens com código, descrição, unidade ou quantidade pendentes de validação não poderão ser executados ou faturados até sua regularização formal.

Casinhas-PE, ____ de _____ de _____.

Nome, cargo e assinatura do representante legal

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00037/2026

CREDENCIAMENTO Nº 00004/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASINHAS, ATRAVÉS DO FUNDO MUN. DE SAÚDE E A EMPRESA, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o município de Casinhas, estado de Pernambuco, através do Fundo Mun. de Saúde - Rua Severino Augusto de Miranda, SN - Centro - Casinhas - PE, CNPJ nº 07.622.498/0001-73, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde Alessandra Soares de Andrade, Brasileira, Casada, residente e domiciliada na Rua Manoel Pereira da Silva, 70 - Diogo - Casinhas - PE, CPF nº 920.566.794-34, Carteira de Identidade nº 4905909 SDS/PE, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. O objeto é a prestação, pela CREDENCIADA, dos serviços correspondentes aos itens ____ da matriz do Anexo I, com os códigos SIGTAP, descrições, unidades, quantidades máximas e valores unitários validados na convocação.

1.2. A execução destina-se à Feira Municipal de Saúde de Casinhas-PE e/ou à unidade indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme o item, a regulação, a autorização e a ordem de atendimento.

1.3. Integram este contrato, independentemente de transcrição, o edital e seus anexos, o Termo de Referência, a matriz SIGTAP validada, o requerimento, a documentação de habilitação, a convocação e o relatório de produção.

1.4. O contrato não compreende evento, divulgação, montagem de estrutura, fornecimento de brindes ou serviços estranhos aos procedimentos autorizados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência será de 12 (doze) meses, iniciando-se em _____, limitada à vigência do edital e ao prazo necessário para concluir as obrigações regularmente autorizadas.

2.2. A prorrogação somente ocorrerá nas hipóteses legalmente admitidas, com justificativa, disponibilidade orçamentária e formalização própria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

3.1. A CREDENCIADA executará somente os itens, quantidades, usuários ou grupos, datas, locais e condições constantes da convocação ou ordem de serviço.

3.2. A convocação não assegura a execução integral do quantitativo indicado, que dependerá de demanda regulada, autorização, disponibilidade e necessidade assistencial.

3.3. A colonoscopia será realizada exclusivamente em estabelecimento licenciado, com preparo, avaliação de risco, sedação/anestesia quando indicada, recuperação e retaguarda; é vedada a execução em estrutura improvisada de feira.

3.4. A CREDENCIADA comunicará imediatamente impedimento, risco, intercorrência, resultado crítico, ausência do usuário ou impossibilidade de cumprir a agenda.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES, DO SIGTAP E DE EVENTUAL COMPLEMENTO

4.1. O preço unitário de cada procedimento será o valor padronizado definido na planilha de preços do processo e reproduzido na convocação, com identificação da fonte, data-base e competência SIGTAP quando utilizada.

4.2. A Administração realizará pesquisa minuciosa dos preços de mercado por procedimento e condições equivalentes. O SIGTAP será referência administrativa do SUS e não será tratado automaticamente como preço de mercado.

4.3. Se o preço de mercado necessário à execução for superior ao valor SIGTAP, eventual complemento somente poderá ser pago após justificativa técnica, econômica e orçamentária; indicação da fonte legal; manifestação da área financeira; deliberação favorável do Conselho Municipal de Saúde no âmbito de suas competências; autorização da autoridade competente; e registro no edital, contrato, empenho e pagamento.

4.4. É vedado pagamento informal, adicional não publicado, cobrança ao usuário ou remuneração de procedimento não autorizado e comprovado.

4.5. O valor global é estimativo e limitado à produção autorizada, executada, comprovada e aceita; não há reserva integral, quantidade mínima ou garantia de faturamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA MEDIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

5.1. A CREDENCIADA apresentará, por competência, Relatório Geral de Atendimentos e Produção, contendo a relação de todos os usuários atendidos e procedimentos realizados, inclusive os cancelados, ausentes, recusados ou pendentes, com identificação da convocação, item, código SIGTAP, descrição, unidade, quantidade, data, local, usuário/CNS ou identificador autorizado, profissional, registro, CBO, CNES, situação da execução, intercorrências, encaminhamentos e totais consolidados.

5.2. O relatório geral deverá ser assinado ou validado pelo representante legal e pelo responsável técnico da CREDENCIADA e apresentado até o décimo dia útil do mês subsequente, acompanhado da documentação individual que permita rastrear cada atendimento ou procedimento.

5.3. Para cada produção faturada, deverão estar disponíveis a autorização ou regulação, a ficha ou prontuário, o registro do procedimento, o laudo, resultado ou relatório técnico assinado/validado, as imagens quando previstas e a comprovação da entrega ao usuário ou à Secretaria.

5.4. O fiscal conferirá a documentação, a autorização, a compatibilidade do procedimento, a entrega do resultado, a inexistência de duplicidade e a qualidade formal da produção, podendo solicitar correção, complementação, esclarecimento ou reapresentação.

5.5. Produção não autorizada, duplicada, sem prova, incompatível com o item, sem resultado/laudo quando exigido, sem comprovação de entrega ou executada em desconformidade será recusada ou glosada, assegurada a possibilidade de correção quando tecnicamente cabível.

5.6. O pagamento será efetuado em até 30 dias após o aceite definitivo, a apresentação da nota fiscal e dos documentos regulares, observadas a disponibilidade financeira, a ordem cronológica, as retenções legais e as regras do sistema de pagamento. A ausência ou inconsistência documental suspenderá o pagamento da parcela correspondente, sem impedir o processamento da parte incontroversa e comprovada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

6.1. Manter durante a execução todas as condições de habilitação, licença sanitária, alvará, CNES, registros, equipe, responsável técnico e capacidade exigidos para o item.

6.2. Fornecer equipe, equipamentos, materiais, insumos, manutenção, calibração, controle de qualidade, biossegurança, gestão de resíduos e estrutura assistencial necessários, salvo o que a convocação atribuir expressamente ao CONTRATANTE.

6.3. Atender com dignidade, acessibilidade, privacidade, segurança, consentimento, sigilo e igualdade, sem cobrança, venda casada ou recusa injustificada.

6.4. Emitir resultados e laudos assinados ou validados por profissional habilitado; comunicar resultados críticos, eventos adversos, incidentes e encaminhamentos; e garantir a continuidade do cuidado naquilo que lhe competir.

6.5. Manter registros pelo prazo legal, permitir auditoria e fiscalização, corrigir não conformidades e responder pelos danos causados por ação ou omissão de sua equipe.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Regular e autorizar a demanda, informar a agenda, o local e as condições de execução e fornecer a infraestrutura municipal que tiver sido expressamente atribuída.

7.2. Distribuir a demanda segundo os critérios objetivos previstos no edital, acompanhar a execução, fiscalizar os serviços, analisar a produção e comunicar as ocorrências.

7.3. Pagar a produção regularmente executada e aceita, nos limites da convocação, do contrato e da disponibilidade orçamentária e financeira.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A gestão e a fiscalização serão exercidas pelos agentes designados no processo, competindo-lhes registrar ocorrências, verificar documentos, conferir a produção e atestar ou rejeitar os serviços.

8.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA pelos serviços, profissionais, equipamentos, resultados, encargos ou danos decorrentes da execução.

8.3. A CREDENCIADA deverá atender às determinações regulares do gestor e do fiscal, sem prejuízo do direito de apresentar manifestação ou recurso nos casos previstos.

CLÁUSULA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

9.1. As partes tratarão dados pessoais e dados de saúde somente para regulação, atendimento, prontuário, continuidade do cuidado, auditoria, faturamento e cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

9.2. A CREDENCIADA deverá adotar medidas de segurança, controle de acesso, minimização, confidencialidade e prevenção de incidentes, comunicando imediatamente qualquer ocorrência relevante.

9.3. É vedada a divulgação de dados, imagens ou informações dos usuários para publicidade ou finalidade estranha ao contrato, sem base legal e autorização adequada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REEQUILÍBRIO

10.1. Eventuais alterações serão formalizadas nos autos e por instrumento próprio, observados os limites, requisitos e hipóteses legais.

10.2. Eventual revisão de preço ou complemento deverá observar a pesquisa de mercado, a planilha de custos, a fonte de recurso, a deliberação do Conselho Municipal de Saúde quando cabível e a autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES, GLOSAS E SANÇÕES

11.1. O descumprimento poderá ensejar glosa, correção, reexecução, suspensão de convocação, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e descredenciamento, conforme a gravidade e a legislação aplicável.

11.2. A aplicação de sanções observará contraditório, ampla defesa, proporcionalidade, análise do dano, reincidência e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, no edital e no regulamento municipal.

11.3. O descredenciamento não afasta a apuração de danos, responsabilidades, glosas ou obrigações relativas a serviços anteriormente autorizados ou executados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO, DA DENÚNCIA E DO DESCREDENCIAMENTO

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e neste instrumento, inclusive por perda de requisito, inadimplemento, risco assistencial, interesse público ou impossibilidade de execução.

12.2. A denúncia pela CREDENCIADA deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 dias, permanecendo exigíveis as convocações aceitas e os serviços já autorizados.

12.3. O descredenciamento não prejudicará o pagamento da produção regularmente executada, aceita e não paga nem a apuração de responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE E DA DOTAÇÃO

13.1. O extrato do contrato e os atos de contratação serão publicados na forma legal e no meio oficial aplicável.

Órgão: Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde
1030210052.2100 - Execução de Emendas Parlamentares da Assistência de Média e Alta
33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde
1030210052.2100 - Execução de Emendas Parlamentares da Assistência de Média e Alta
33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde
1030210052.2100 - Execução de Emendas Parlamentares da Assistência de Média e Alta
33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde
1030110042.2084 - Manutenção das Ações de Atenção Básica
33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde
1030210052.2086 - Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade
33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde
1030110042.2084 - Manutenção das Ações de Atenção Básica
33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da comarca competente de Pernambuco, ressalvada a competência legal, para dirimir questões não solucionadas administrativamente.

Casinhas-PE, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE: _____

CREDENCIADA: _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS

Fazendo a diferença na vida das pessoas

TESTEMUNHA 1: _____

TESTEMUNHA 2: _____

ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO DE PRODUÇÃO E MEDIÇÃO

O relatório será preenchido por competência e por procedimento, com documentos que permitam rastrear a autorização, o usuário, a execução, o resultado e o aceite.

Campo	Preenchimento
Competência / período	_____
Credenciada / CNPJ / CNES	_____
Convocação / contrato	_____
Usuário / CNS	_____
Autorização / regulação	_____
Item / código SIGTAP / unidade	_____
Data e local	_____
Profissional / conselho / CBO	_____
Procedimento realizado	_____
Resultado / laudo / imagem entregue	() sim () não Data: _____
Intercorrência / resultado crítico	() não () sim - descrição/encaminhamento: _____
Documentos anexos	() autorização () lista () laudo () imagem () outros: _____
Validação do fiscal	() aceita () pendente () glosada Observação: _____

Declaração da CREDENCIADA: confirmo que a produção acima foi executada conforme autorização e condições contratuais, sem cobrança ao usuário.

Responsável pela produção: _____ Data: ____/____/____

Fiscal do contrato: _____ Data: ____/____/____

ANEXO VII - MODELO DE CONVOCAÇÃO / ORDEM DE SERVIÇO

CONVOCAÇÃO Nº _____

CONTRATO Nº _____

DATA _____

Credenciada	_____
Item / código SIGTAP	_____
Descrição / unidade	_____
Quantidade autorizada	_____
Valor unitário / total máximo	_____
Usuários ou grupo regulado	_____
Local de execução	_____
Data, horário e prazo	_____
Responsável do Município	_____
Fiscal do contrato	_____

Condições obrigatórias: execução somente da demanda autorizada; identificação individualizada; ausência de cobrança ao usuário; entrega de resultado/laudo/imagem; comunicação de intercorrências e resultados críticos; registro para auditoria; cumprimento das normas sanitárias, profissionais e de proteção de dados.

Para colonoscopia, confirmar previamente: estabelecimento licenciado, preparo, avaliação de risco, equipe, sedação/anestesia quando indicada, recuperação, reprocessamento e retaguarda assistencial.

Casinhas-PE, ____ de _____ de ____.

Emissor: _____

Ciência da CREDENCIADA: _____

ANEXO VIII - CHECKLIST DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

Documento/verificação	Aplicação	Status
Requerimento do Anexo II	Geral	()
Ato constitutivo/estatuto/contrato social	Geral	()
CNPJ e representação	Geral	()
Certidões fiscal, social e trabalhista	Geral	()
Certidão econômico-financeira, quando cabível	Geral	()
Licença sanitária e alvará	Geral / item	()
CNES ativo e compatível, quando exigível	Estabelecimento	()
Responsável técnico e registro profissional	Item	()
Equipe, CBO, RQE/título quando exigível	Consultas	()
Equipamento, manutenção/calibração e laudo	Imagem	()
Controle de qualidade, biossegurança e resíduos	Laboratório	()
Unidade, preparo, risco, sedação/anestesia, recuperação e retaguarda	Colonoscopia	()
Declaração de capacidade operacional - Anexo III	Item	()
Declarações obrigatórias - Anexo IV	Geral	()
Diligência ou vistoria, se determinada	Item	()

Resultado: () habilitada no(s) item(ns) _____ () pendência sanável () indeferida.

Observações:

Comissão de Contratação/Credenciamento:

Data: ____/____/____

ANEXO IX - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **Credenciamento de pessoas jurídicas privadas, com ou sem fins lucrativos, especializadas e habilitadas para prestar serviços de saúde assistenciais, compreendendo consultas médicas especializadas, exames laboratoriais, exames de diagnóstico por imagem e colonoscopia, destinados à execução regulada da Feira Municipal de Saúde de Casinhas-PE**, conforme a matriz de procedimentos, códigos SIGTAP.

1.2. Trata-se de serviço de saúde assistencial, executado sob demanda, de forma complementar à capacidade própria do Sistema Único de Saúde, com produção individualizada por usuário e procedimento. A feira constitui apenas a forma concentrada de organização da oferta e não transforma o objeto em contratação de evento, publicidade ou estrutura geral.

1.3. O credenciamento será paralelo e não excludente, aberto a novos interessados durante sua vigência, sem exclusividade, sem classificação por preço e sem disputa de descontos. O interessado poderá requerer um ou mais itens, desde que comprove a capacidade técnica, sanitária e operacional correspondente, não sendo exigida a oferta de todos os procedimentos.

1.4. Para fins de organização e fiscalização, os procedimentos serão reunidos em grupos tecnicamente homogêneos:

Grupo A - consultas médicas especializadas;

Grupo B - exames laboratoriais;

Grupo C - diagnóstico por imagem;

Grupo D - colonoscopia.

1.5. A contratação posterior dependerá de demanda regulada, autorização administrativa, disponibilidade orçamentária e convocação específica, que informará o item, a quantidade, o local, o período, a capacidade, as responsabilidades operacionais e o valor unitário aplicável. O credenciamento não assegura contratação mínima, execução integral dos quantitativos, exclusividade, faturamento ou pagamento sem comprovação e aceite.

1.6. A execução deverá preservar os fluxos de regulação, identificação do usuário, autorização, prontuário, resultado ou laudo, auditoria e continuidade do cuidado do SUS. É vedada a cobrança direta ou indireta ao usuário, a venda casada, a execução de procedimento não autorizado e a substituição de item sem autorização formal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar correspondente, que caracterizou o interesse público envolvido e indicou a necessidade de ampliar, de forma concentrada, regulada e temporária, a oferta de consultas especializadas e exames diagnósticos. A contratação

complementar deverá ser precedida da demonstração, nos autos, da insuficiência da capacidade instalada da rede pública municipal para atender à demanda prevista no período da Feira Municipal de Saúde.

2.2. A participação da iniciativa privada será complementar ao Sistema Único de Saúde e somente ocorrerá na medida necessária à cobertura assistencial não atendida pela rede própria, mediante contrato administrativo ou instrumento juridicamente adequado, observados os arts. 24 a 26 da Lei nº 8.080/1990. Deverão ser preservados os princípios da universalidade, integralidade, igualdade da assistência, gratuidade do atendimento e continuidade do cuidado, sem prejuízo da preferência legal conferida às entidades filantrópicas e às entidades sem fins lucrativos.

2.3. O credenciamento será adotado com fundamento nos arts. 74, inciso IV, 78, inciso I, e 79, inciso I e regras complementares, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de hipótese em que se mostra viável e vantajosa a contratação simultânea de múltiplos prestadores, em condições padronizadas, sem exclusividade e sem seleção excludente por menor preço. A adoção do credenciamento não afasta a necessidade de justificar a escolha da solução, demonstrar sua vantajosidade, definir critérios objetivos de distribuição da demanda e apresentar justificativa dos preços.

2.4. A contratação observará, ainda, a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as normas sanitárias e profissionais aplicáveis, as regras de funcionamento e registro dos estabelecimentos de saúde, a regulamentação municipal de credenciamento e as normas vigentes do SIGTAP/DATASUS. Nos termos do art. 187 da Lei nº 14.133/2021, o Município poderá aplicar regulamentos editados pela União, desde que haja adoção formal ou compatibilidade reconhecida pela autoridade competente. Assim, o Decreto Federal nº 11.878/2024 será utilizado como referência estrutural somente quando compatível com a legislação municipal, não produzindo aplicação automática no âmbito do Município.

2.5. A definição da remuneração deverá observar o art. 26 da Lei nº 8.080/1990 e será precedida de levantamento minucioso dos preços praticados no mercado para cada procedimento, com comparação ao valor nacional vigente do SIGTAP. Caso seja demonstrada a necessidade de valor superior ao SIGTAP, eventual complementação dependerá de justificativa técnica e econômico-financeira, disponibilidade orçamentária e financeira, indicação de fonte de recursos legalmente permitida, deliberação favorável do Conselho Municipal de Saúde e autorização da autoridade competente, conforme detalhado nas disposições relativas à estimativa de preços e à remuneração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÕES

3.1. A solução compreende o ciclo completo da atenção contratada: identificação da necessidade pela rede municipal; regulação e autorização; agendamento; execução do procedimento; emissão e entrega de resultado ou laudo; registro individual da produção; comunicação de achados críticos; auditoria; e encaminhamento para continuidade do cuidado. O preço e a execução deverão abranger todos os meios ordinariamente necessários à entrega integral do item, salvo responsabilidade expressamente atribuída ao Município.

3.2. Cada item deverá observar a descrição oficial, os atributos e as regras de registro do SIGTAP vigente, além das especificações complementares deste TR. A execução inclui, conforme a natureza do item, equipe habilitada, equipamentos, materiais, insumos, coleta, processamento, laudo ou resultado, imagens quando previstas, registros assistenciais, limpeza, biossegurança, descarte e demais meios necessários.

3.3. Consultas médicas especializadas deverão compreender conferência da identificação, anamnese, exame clínico compatível, hipótese diagnóstica, conduta, prescrição ou encaminhamento quando indicado, registro em prontuário e orientação para continuidade do cuidado. ECG, exames complementares, procedimentos invasivos ou outros serviços somente estarão incluídos se houver item próprio e autorização específica.

3.4. Exames laboratoriais deverão compreender identificação e coleta quando previstas, acondicionamento, transporte, processamento, controle de qualidade, resultado com unidade e referência, validação do responsável técnico e disponibilização segura à Secretaria ou à unidade indicada. A exigência de método específico deverá ser justificada tecnicamente e não poderá direcionar marca ou fornecedor.

3.5. Exames de diagnóstico por imagem deverão compreender aquisição compatível com a região e o protocolo autorizados, identificação do usuário, laudo assinado ou validado por profissional habilitado, imagens quando previstas, conclusão diagnóstica e disponibilização no formato definido pela Secretaria. No Doppler vascular, a autorização deverá delimitar o território, a lateralidade e a natureza arterial ou venosa, quando aplicável.

3.6. A colonoscopia deverá ser agendada e executada exclusivamente em estabelecimento de saúde licenciado e aprovado para o procedimento, com preparo, avaliação de risco, sedação ou anestesia quando indicada, recuperação pós-procedimento, processamento seguro do equipamento, retaguarda para intercorrências e fluxo de encaminhamento. Biópsia, anatomopatológico e tratamento endoscópico somente estarão incluídos se houver item próprio, codificação, autorização e capacidade técnica específicas. A colonoscopia não poderá ser executada em estrutura aberta ou improvisada da feira.

4. MATRIZ DE PROCEDIMENTOS E QUANTITATIVOS

4.1. O Anexo I integra este TR e será também parte integrante do edital e do contrato. Os quantitativos são máximos estimados e deverão ser utilizados exclusivamente para planejamento e convocação, não constituindo promessa de contratação ou pagamento.

4.2. A matriz será organizada pelos quatro grupos funcionais indicados na seção 1, sem afastar a individualização de cada item. O contrato ou a convocação deverá identificar, no mínimo, o item, o código e a descrição SIGTAP validados, a unidade, a quantidade autorizada, o local e o período de execução.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	CONSULTA MEDICA – CARDIOLOGIA / ANGIOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM	UN	100	300,48	30.048,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS

Fazendo a diferença na vida das pessoas

	ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM CARDIOLOGIA: Avaliação clínica cardiovascular, aferição de pressão arterial, risco cirúrgico e conduta terapêutica.				
2	CONSULTA MEDICA – ENDOCRINOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA: Prevenção, diagnóstico e manejo de distúrbios hormonais, metabólicos e disfunções glandulares.	UN	150	378,65	56.797,50
3	CONSULTA MEDICA – GASTROENTEROLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM GASTROENTEROLOGIA PEDIÁTRICA: Atendimento focado no trato gastrointestinal e nutrição de crianças.	UN	100	280,69	28.069,00
4	CONSULTA MEDICA – GASTROENTEROLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM GASTROENTEROLOGIA: Atendimento focado no trato gastrointestinal e nutrição.	UN	100	275,48	27.548,00
5	CONSULTA MEDICA – GINECOLOGIA / OBSTETRICA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM GINECOLOGIA: Atenção integral à saúde da mulher, exames preventivos de rotina, diagnóstico e manejo clínico ginecológico.	UN	150	267,67	40.150,50
6	CONSULTA MEDICA – HEMATOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM HEMATOLOGIA: Diagnóstico, acompanhamento e tratamento de patologias do sangue, órgãos hematopoéticos e distúrbios de coagulação.	UN	100	236,67	23.667,00
7	CONSULTA MEDICA – HEPATOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM HEPATOLOGIA: Diagnóstico, prevenção e manejo clínico de doenças do fígado, vias biliares e pâncreas exócrino.	UN	50	278,00	13.900,00
8	CONSULTA MEDICA – NEUROLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM NEUROLOGIA	UN	300	218,04	65.412,00
9	CONSULTA MEDICA – ORTOPEDIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA: Anamnese, exame físico articular/ósseo, diagnóstico, prescrição terapêutica e solicitação de exames complementares.	UN	400	215,79	86.316,00
10	CONSULTA MEDICA – OTORRINOLARINGOLOGIA (OUVIDO), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM OTORRINOLARINGOLOGIA: Diagnóstico e tratamento clínico de afecções de ouvido, nariz, garganta, faringe e laringe.	UN	100	236,27	23.627,00
11	CONSULTA MEDICA – PNEUMOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM PNEUMOLOGIA: Avaliação, diagnóstico e acompanhamento de patologias do sistema respiratório, pulmões e vias aéreas inferiores.	UN	100	288,54	28.854,00
12	CONSULTA MÉDICA – PROCTOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM COLOPROCTOLOGIA: Avaliação diagnóstica, exame físico proctológico e tratamento de afecções do cólon, reto e região anal.	UN	100	220,30	22.030,00
13	CONSULTA MEDICA – PSIQUIATRIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM PSIQUIATRIA: Avaliação, diagnóstico, conduta e encaminhamento em saúde mental.	UN	200	265,18	53.036,00
14	CONSULTA MEDICA – REUMATOLOGIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM REUMATOLOGIA:	UN	100	195,73	19.573,00
15	DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem sérica de 25(OH)D.	UN	750	28,64	21.480,00
16	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem quantitativa de fração HDL do colesterol	UN	750	16,16	12.120,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASINHAS

Fazendo a diferença na vida das pessoas

17	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem de fração LDL do colesterol	UN	750	16,63	12.472,50
18	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem sérica de colesterol total por método compatível.	UN	750	23,31	17.482,50
19	DOSAGEM DE CREATININA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem sérica quantitativa de creatinina.	UN	750	23,33	17.497,50
20	DOSAGEM DE GLICOSE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem em sangue periférico ou venoso, com preparo e orientação definidos pelo laboratório.	UN	750	18,72	14.040,00
21	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem de hemoglobina glicosilada – HbA1c: Dosagem quantitativa para avaliação do controle glicêmico médio prévio.	UN	750	22,35	16.762,50
22	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE (TSH), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem de TSH no soro.	UN	750	21,72	16.290,00
23	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (T4 LIVRE), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem sérica de tiroxina livre.	UN	750	20,46	15.345,00
24	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem de transaminase glutâmico-oxalacética – TGO/AST: Dosagem quantitativa de TGO/AST no soro.	UN	750	22,40	16.800,00
25	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem de transaminase glutâmico-pirúvica – TGP/ALT: Dosagem quantitativa de TGP/ALT no soro.	UN	750	16,54	12.405,00
26	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem sérica quantitativa de triglicerídeos.	UN	750	17,65	13.237,50
27	DOSAGEM DE UREIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem sérica quantitativa de ureia.	UN	750	20,21	15.157,50
28	DOSAGEM DE VITAMINA B12, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Dosagem sérica de cianocobalamina/vitamina B12.	UN	750	28,11	21.082,50
29	ENDOSCOPIA DIGESTIVA DIAGNOSTICA – COLONOSCOPIA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA): Exame do cólon e reto, com sedação/anestesia, imagens, biópsia se necessária e laudo detalhado.	UN	100	683,00	68.300,00
30	HEMOGRAMA COMPLETO, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Análise quantitativa e qualitativa das séries vermelha, branca e plaquetária por automação laboratorial.	UN	750	25,49	19.117,50
31	SERVICO DE EXAME – TIPO ULTRASSONOGRAMA, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Ultrassonografia de região axilar bilateral: Pesquisa e avaliação de linfonodomegalias, massas ou alterações teciduais, com laudo.	UN	250	119,80	29.950,00
32	TESTE NÃO TREPONEMICO P/ DETECÇÃO DE SIFILIS PARA POPULAÇÃO GERAL (EXCETO GESTANTE, PARCEIRO OU PARCERIA), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Teste sorológico não treponêmico, com determinação de título.	UN	750	29,98	22.485,00
33	ULTRASSONOGRAMA DE ABDOMEN TOTAL, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Avaliação de fígado, vias biliares, vesícula, pâncreas, baço, rins, bexiga e grandes vasos, com laudo e imagens.	UN	250	124,53	31.132,50
34	ULTRASSONOGRAMA DE TIREOIDE, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Ultrassonografia de tireoide e região cervical: Avaliação morfométrica de nódulos e parênquima glandular, com registro fotográfico e laudo descritivo.	UN	200	136,54	27.308,00
35	ULTRASSONOGRAMA MAMARIA BILATERAL, DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Avaliação de parênquima mamário, ductos e regiões axilares, com classificação BIRADS e laudo.	UN	250	121,43	30.357,50
36	ULTRASSONOGRAMA PELVICA (GINECOLOGICA), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Ultrassonografia pélvica transvaginal: Avaliação detalhada de útero, endométrio, ovários e anexos pélvicos, com laudo e imagens.	UN	200	133,87	26.774,00
37	ULTRASSONOGRAMA VASCULAR DOPPLER (UNILATERAL), DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: Ultrassonografia vascular com Doppler colorido: Avaliação do fluxo sanguíneo, mapeamento hemodinâmico, registros e laudo.	UN	600	162,05	97.230,00

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução ocorrerá no Município de Casinhas, no endereço indicado pela secretária de saúde, no período determinado pela a secretária, ou na unidade do credenciado indicada na convocação, conforme a natureza do item, a regulação e a aprovação da Secretaria. A convocação informará cronograma, quantidade diária, estrutura disponibilizada pelo Município e responsabilidade por equipamentos, materiais, insumos, conectividade, limpeza e resíduos.

5.2. O modelo será híbrido. Consultas, coleta laboratorial e ultrassonografias ou outros exames compatíveis poderão ocorrer no local municipal da feira, desde que previamente aprovado e dotado de privacidade, acessibilidade, higiene, energia, conectividade, fluxo seguro, gestão de resíduos e suporte assistencial. Os demais exames poderão ser executados na unidade fixa do credenciado, conforme a licença e a capacidade comprovadas.

5.3. A colonoscopia deverá ocorrer somente em estabelecimento fixo licenciado e aprovado para o procedimento, com agenda programada, preparo, avaliação clínica e de risco, sedação ou anestesia quando indicada, recuperação pós-procedimento, processamento do endoscópio, equipe habilitada, suporte para intercorrências e encaminhamento hospitalar quando necessário. Não será admitida a execução em tenda, sala improvisada ou estrutura aberta da feira.

5.4. Se o serviço for executado fora do Município, a convocação ou o contrato deverá indicar expressamente o endereço, o fluxo de transporte e encaminhamento, a responsabilidade por agendamento, acompanhante quando indicado, entrega do resultado e comunicação de intercorrências. O deslocamento de usuários não integra automaticamente o objeto do credenciamento.

5.5. Prazos de referência, sujeitos à confirmação no cronograma: atendimento ou coleta na data programada; laudo de ultrassonografia em até 2 dias úteis; resultados laboratoriais em até 3 dias úteis; laudo endoscópico em até 2 dias úteis após a colonoscopia; resultado anatomopatológico somente no prazo do item próprio, se autorizado. Resultados críticos deverão ser comunicados imediatamente à referência indicada pela Secretaria.

5.6. O credenciado deverá informar, com antecedência mínima de 24 horas, impossibilidade de atendimento, indisponibilidade de equipe ou alteração de capacidade, sem prejuízo das penalidades quando houver recusa injustificada ou prejuízo aos usuários.

6. REGULAÇÃO, AGENDAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA

6.1. Compete à Secretaria Municipal de Saúde definir os usuários elegíveis, a prioridade clínica, os critérios de regulação, a autorização, a agenda, o fluxo de confirmação e os encaminhamentos necessários à continuidade do cuidado. A Feira Municipal de Saúde não funcionará como atendimento universal ou demanda aberta sem critérios clínicos e regulatórios previamente estabelecidos.

6.2. O credenciado somente poderá atender usuários, grupos ou procedimentos formalmente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedado o atendimento de demanda espontânea por iniciativa própria, com posterior cobrança ou tentativa de imputação da despesa ao Município.

6.3. A distribuição da demanda ocorrerá por item ou procedimento, exclusivamente entre os credenciados habilitados, com documentação regular, capacidade operacional validada e disponibilidade compatível com a convocação. Serão observados critérios objetivos previamente definidos no edital e registrados no processo, considerando, conforme o caso, a capacidade declarada e validada, a disponibilidade de agenda, a adequação do local de execução, a segurança assistencial, a necessidade regulada e a equalização das convocações anteriormente realizadas.

6.4. O critério operacional preferencial será o rodízio por ciclos de convocação, com registro das quantidades convocadas, executadas, recusadas, glosadas e efetivamente aceitas por cada credenciado. Na hipótese de empate ou impossibilidade de diferenciação objetiva entre os interessados aptos, poderá ser realizado sorteio público ou adotado outro mecanismo objetivo, previamente divulgado e formalmente documentado.

6.5. Os credenciados habilitados posteriormente serão incluídos no ciclo subsequente de distribuição, observada a igualdade de oportunidade e vedada qualquer preferência não prevista no edital. A Secretaria Municipal de Saúde manterá registros atualizados e auditáveis dos critérios aplicados, das convocações expedidas e da distribuição realizada, preservados os dados pessoais e as informações protegidas por sigilo.

6.6. A convocação não assegura a execução integral dos quantitativos estimados, nem gera direito à contratação mínima, à exclusividade ou à expectativa de faturamento. A Administração poderá reduzir, ajustar ou deixar de utilizar determinado quantitativo, conforme a demanda efetivamente regulada, a disponibilidade orçamentária e financeira, o cronograma, a capacidade assistencial e o interesse público, desde que mediante justificativa e observância dos limites do edital e do instrumento contratual.

6.7. Somente serão remunerados os procedimentos previamente autorizados, efetivamente executados, individualizados, comprovados, aceitos pela fiscalização e não glosados, inexistindo direito a pagamento por quantitativos não realizados ou por mera expectativa de contratação.

7. REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Não haverá disputa de descontos ou classificação por menor preço. O valor unitário padronizado de cada item será definido pela Administração antes da publicação do edital, com base em levantamento minucioso dos preços efetivamente praticados no mercado e na comparação com o valor nacional vigente do respectivo procedimento no SIGTAP/DATASUS.

7.2. A pesquisa de preços será realizada individualmente por procedimento, considerando, quando aplicável, equipe, materiais, insumos, coleta, processamento, preparo, sedação ou anestesia, recuperação, emissão e entrega de laudo ou resultado, disponibilização de imagens, controles de

qualidade, logística, local de execução, volume estimado, tributos e demais custos necessários à prestação integral do serviço.

7.3. A memória de cálculo, as fontes consultadas, os documentos de suporte e as justificativas utilizadas para a formação dos preços integrarão processo próprio, em documento separado e classificado quando legalmente cabível, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. O SIGTAP será utilizado como referência para codificação, descrição, unidade, atributos e financiamento dos procedimentos, mas poderá não corresponder ao custo ou ao preço efetivamente praticado no mercado. Quando o levantamento demonstrar que o preço necessário à execução é superior ao valor SIGTAP, a Administração somente poderá adotar complemento mediante justificativa técnica, econômica e orçamentária por item, demonstração da vantajosidade, disponibilidade financeira e observância das autorizações exigíveis.

7.5. O complemento, quando necessário, deverá ser formalmente autorizado pela autoridade competente e precedido de deliberação favorável do Conselho Municipal de Saúde, mediante resolução, ata ou instrumento equivalente, no âmbito de suas competências. Deverão ser identificadas a fonte de recursos legalmente permitida, a dotação, a forma de custeio e as demais exigências da legislação local e das normas de financiamento do SUS.

7.6. O valor padronizado poderá ser composto pelo valor SIGTAP e pelo complemento formalmente aprovado, devendo ser indicado expressamente no edital, na convocação, no contrato e na planilha financeira. Não serão admitidos taxa administrativa, cobrança de materiais, acréscimos, adicionais ou remuneração paralela fora do valor unitário padronizado e autorizado para o item.

7.7. Ao final de cada competência, a CREDENCIADA deverá apresentar o Relatório Geral de Atendimento e Produção, contendo a relação integral de todos os atendimentos e procedimentos realizados no período, sem omissão ou seleção de registros, consolidada por item e código SIGTAP.

7.8. O relatório deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da CREDENCIADA, do contrato, da convocação e da competência;
- b) item, código SIGTAP, descrição, unidade e quantidade realizada;
- c) data, horário e local de cada atendimento ou procedimento;
- d) identificação do usuário por CNS ou outro identificador autorizado, observada a minimização de dados pessoais;
- e) número ou referência da autorização, regulação ou encaminhamento;
- f) identificação do profissional responsável, registro profissional, CBO, quando aplicável, e CNES do estabelecimento;
- g) indicação da realização, cancelamento, ausência, intercorrência ou encaminhamento;
- h) data e forma de entrega do resultado, laudo ou imagem, quando exigidos; e
- i) totais consolidados por item, com declaração de que a produção foi efetivamente realizada e não foi apresentada para cobrança em outro contrato ou competência.

7.9. O Relatório Geral de Atendimento e Produção deverá ser assinado ou validado pelo representante legal e pelo responsável técnico da CREDENCIADA, em formato físico ou eletrônico definido pela Secretaria Municipal de Saúde, até o décimo dia útil do mês subsequente à execução.

7.10. O relatório consolidado não substitui os registros individualizados de atendimento, prontuários, fichas, autorizações, listas de presença, comprovantes de execução, resultados, laudos, imagens e demais documentos necessários à comprovação da produção e à continuidade do cuidado. Esses documentos deverão permanecer disponíveis para conferência, auditoria e fiscalização durante o prazo legal.

7.11. A CREDENCIADA deverá entregar os resultados e laudos aos usuários e disponibilizar ao Município cópia, arquivo eletrônico ou acesso seguro aos documentos necessários à medição, auditoria e continuidade do cuidado. Os laudos deverão ser emitidos, assinados ou validados pelo profissional habilitado, com identificação, data e conclusão compatíveis com o procedimento realizado.

7.12. Para exames laboratoriais, deverão ser apresentados os respectivos resultados. Para exames de diagnóstico por imagem, deverão ser disponibilizados o laudo e as imagens quando previstas na convocação ou necessárias à comprovação do serviço. Para colonoscopia, deverá ser apresentado o relatório do procedimento, com as informações clínicas e técnicas pertinentes, observados o sigilo profissional e a proteção dos dados de saúde.

7.13. Resultados críticos, intercorrências, eventos adversos ou achados que demandem providência assistencial deverão ser comunicados imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde e registrados no relatório da competência, sem prejuízo da comunicação direta ao usuário e do encaminhamento clínico adequado.

7.14. O pagamento será efetuado após a execução, apresentação do Relatório Geral de Atendimento e Produção, conferência dos documentos individualizados, entrega dos resultados ou laudos exigidos, medição, aceite definitivo pelo fiscal e apresentação da nota fiscal e dos demais documentos necessários à liquidação, no prazo de até 30 dias, observadas a ordem cronológica, a disponibilidade financeira, as retenções legais e as regras do sistema de pagamento.

7.15. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares, correção do relatório ou reapresentação de laudo quando houver divergência, inconsistência ou ausência de comprovação. A parcela correspondente permanecerá pendente de liquidação até o saneamento da irregularidade.

7.16. Não serão aceitos ou pagos procedimentos não autorizados, não realizados, não individualizados, duplicados, incompatíveis com o código SIGTAP validado, sem comprovação suficiente, sem resultado ou laudo quando exigido, sem entrega ao usuário ou executados em desacordo com as condições técnicas, sanitárias e assistenciais estabelecidas.

8. MEDIÇÃO, ACEITE E DOCUMENTAÇÃO

8.1. A medição será realizada por competência, item e procedimento, de forma individualizada por usuário, com base no Relatório Geral de Atendimento e Produção apresentado pela CREDENCIADA e nos documentos comprobatórios da execução.

8.2. A documentação da medição deverá conter, conforme a natureza do procedimento:

- a) autorização, regulação, convocação ou ordem de serviço;
- b) identificação do usuário e respectivo CNS ou identificador autorizado;
- c) data, horário e local do atendimento ou procedimento;
- d) item, código SIGTAP, descrição, unidade e quantidade realizada;
- e) identificação do profissional responsável, registro profissional, CBO, quando aplicável, e CNES do estabelecimento;
- f) prontuário, ficha assistencial ou registro equivalente;
- g) resultado, laudo ou relatório do procedimento, devidamente assinado ou validado pelo profissional habilitado;
- h) imagens, quando previstas ou necessárias à comprovação do exame;
- i) comprovação da entrega do resultado ou laudo ao usuário ou à Secretaria Municipal de Saúde;
- j) registro de ausência, cancelamento, intercorrência, resultado crítico ou encaminhamento; e
- k) declaração de não duplicidade da produção apresentada para pagamento.

8.3. A CREDENCIADA deverá encaminhar a documentação de medição até o décimo dia útil do mês subsequente à execução, em formato físico ou eletrônico definido pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os requisitos de segurança, integridade, rastreabilidade e preservação do sigilo.

8.4. Compete ao fiscal do contrato conferir a compatibilidade entre a autorização, o usuário, o procedimento realizado, o código SIGTAP, a quantidade, o profissional, o estabelecimento, a entrega do resultado ou laudo e os demais documentos exigidos. O gestor do contrato acompanhará a regularidade global da execução, consolidará as informações e adotará as providências administrativas necessárias.

8.5. A documentação que contenha dados pessoais ou dados referentes à saúde deverá ser transmitida, armazenada e acessada exclusivamente por meios seguros e por pessoas autorizadas. Nos relatórios gerenciais, publicações e divulgações institucionais, os dados deverão ser agregados, anonimizados ou minimizados, vedada a exposição desnecessária da identificação do usuário, diagnóstico, resultado, imagem ou informação clínica.

8.6. A fiscalização poderá solicitar, para fins de conferência ou auditoria, prontuários, fichas, laudos, imagens, autorizações, registros de equipamentos, escalas profissionais, controles de qualidade, comprovantes de entrega, documentos de encaminhamento e outros elementos necessários à comprovação da produção.

8.7. A ausência, insuficiência ou inconsistência da documentação impedirá o aceite da produção correspondente até o respectivo saneamento. A Administração poderá determinar a correção, complementação, reapresentação ou glosa dos registros, sem prejuízo do pagamento das parcelas devidamente comprovadas e incontroversas.

8.8. Não serão aceitos ou pagos procedimentos não autorizados, não realizados, não individualizados, duplicados, incompatíveis com o código validado, sem resultado ou laudo quando exigido, sem comprovação de entrega ou executados em desacordo com as condições técnicas, sanitárias e assistenciais estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis.

9. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

9.1. Executar exclusivamente os itens para os quais tenha sido habilitado e contratado, observando a convocação, a autorização da Secretaria Municipal de Saúde, o Termo de Referência, o instrumento contratual e a matriz SIGTAP validada.

9.2. Prestar os serviços diretamente, por meio de equipe própria ou regularmente vinculada, devidamente habilitada e compatível com cada procedimento, sem transferir a terceiros a responsabilidade técnica, clínica, diagnóstica ou assistencial.

9.3. Manter, durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos decorrentes, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, sanitária, profissional e operacional exigidas, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a execução.

9.4. Manter válidos o alvará de funcionamento, a licença sanitária, as autorizações específicas, o CNES, quando exigível, o registro do responsável técnico e os registros dos profissionais envolvidos, observadas as normas dos respectivos conselhos profissionais.

9.5. Disponibilizar, sob sua responsabilidade, equipe, equipamentos, materiais, medicamentos, insumos, sistemas, manutenção, calibração, controle de qualidade, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à execução integral dos procedimentos, salvo aqueles expressamente atribuídos ao Município na convocação ou no contrato.

9.6. Cumprir rigorosamente a programação, o local, a data, o horário, a capacidade e o quantitativo autorizados, comunicando à Secretaria, com antecedência mínima de 24 horas, qualquer impossibilidade de atendimento, indisponibilidade de equipe, falha de equipamento ou alteração da capacidade operacional.

9.7. Atender somente usuários regulados, identificados e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedado realizar atendimento espontâneo, procedimento adicional ou substituição de usuário sem autorização formal.

9.8. Não cobrar do usuário ou de seu acompanhante qualquer valor, taxa, material, medicamento, consulta complementar, diferença de preço ou serviço adicional relacionado ao objeto contratado, bem como não realizar venda casada ou publicidade comercial durante o atendimento.

9.9. Executar consultas e exames no local municipal da Feira somente quando houver autorização da Secretaria e quando o ambiente estiver previamente aprovado para o procedimento, assegurando

privacidade, acessibilidade, higiene, segurança, conectividade, organização do fluxo, biossegurança e adequada gestão dos resíduos.

9.10. Realizar a colonoscopia exclusivamente em estabelecimento fixo devidamente licenciado e habilitado, com agenda programada, preparo do usuário, avaliação clínica e de risco, sedação ou anestesia quando indicada, recuperação pós-procedimento, processamento seguro do equipamento, equipe habilitada, suporte para intercorrências e fluxo de encaminhamento hospitalar, sendo vedada sua execução em tenda, sala improvisada ou estrutura aberta da feira.

9.11. Realizar a identificação, o acolhimento e a conferência dos dados do usuário antes do atendimento ou procedimento, assegurando a correspondência entre a autorização, o usuário, o procedimento, o profissional, a data, o local e o código SIGTAP informado.

9.12. Elaborar e manter prontuário, ficha assistencial ou registro técnico individualizado, conforme a natureza do serviço, contendo as informações necessárias à comprovação do atendimento, à continuidade do cuidado, à auditoria e ao faturamento.

9.13. Emitir laudos, resultados e relatórios técnicos devidamente assinados ou validados pelo profissional responsável, contendo identificação do usuário, data de realização, procedimento executado, conclusão técnica e demais informações exigidas pela Secretaria e pelas normas profissionais.

9.14. Entregar os resultados, laudos e imagens nos prazos, formatos e canais definidos pela Secretaria, comunicando imediatamente os resultados críticos, eventos adversos, intercorrências, suspeitas de risco à saúde ou situações que exijam encaminhamento assistencial.

9.15. Registrar a produção de forma individualizada, sem duplicidade e em conformidade com o procedimento efetivamente realizado, informando, quando aplicável, autorização, CNS, código SIGTAP, profissional, registro, CBO, CNES, data, local, resultado, laudo e comprovação da entrega ao usuário ou à Secretaria.

9.16. Observar integralmente as normas sanitárias, profissionais, de segurança do paciente, acessibilidade, consentimento informado, sigilo profissional e proteção de dados pessoais e de saúde, adotando medidas de controle de acesso, armazenamento, transmissão e descarte seguro das informações.

9.17. Comunicar imediatamente ao gestor ou fiscal do contrato qualquer incidente de segurança, vazamento de dados, perda de prontuário, falha de sistema, interrupção do serviço ou ocorrência que possa afetar a assistência ou a confidencialidade das informações.

9.18. Permitir o acompanhamento, a fiscalização, a vistoria técnica e a auditoria da Secretaria Municipal de Saúde, do controle interno e dos demais órgãos competentes, fornecendo, sempre que solicitado, prontuários, laudos, imagens, autorizações, registros de produção, escalas, documentos profissionais, licenças, controles de qualidade e demais elementos necessários.

9.19. Guardar os prontuários, registros, laudos, resultados, imagens e documentos relacionados à execução pelo prazo previsto na legislação, assegurando sua disponibilidade para fiscalização, auditoria, controle, defesa administrativa e continuidade do cuidado.

9.20. Corrigir, complementar ou refazer, sem custo adicional para o Município, o serviço que apresentar erro, omissão, falha técnica, resultado inconsistente ou desconformidade imputável ao credenciado, desde que tecnicamente possível. A realização de novo procedimento por indicação clínica diversa dependerá de nova autorização e não poderá ser faturada automaticamente.

9.21. Adotar as providências necessárias para garantir a continuidade do cuidado, entregando informações e resultados à Secretaria e realizando os encaminhamentos assistenciais indicados, sem assumir condutas ou procedimentos não autorizados no âmbito deste contrato.

9.22. Responder integralmente pelos danos causados ao usuário, ao Município ou a terceiros por ação ou omissão de seus administradores, profissionais, empregados, prepostos ou subcontratados autorizados, sem prejuízo da fiscalização e da aplicação das sanções cabíveis.

9.23. Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre seus profissionais e o Município.

9.24. Apresentar a documentação necessária à medição e ao pagamento somente após a efetiva execução, vedada a cobrança ou apresentação de produção não autorizada, não realizada, não comprovada, duplicada ou incompatível com o código SIGTAP e com o procedimento contratado.

10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. Planejar, instruir e conduzir o credenciamento, mantendo nos autos a justificativa da necessidade, a demonstração da insuficiência da rede própria e a caracterização da participação privada como complementar ao SUS.

10.2. Definir, validar e divulgar os itens, códigos SIGTAP, descrições, unidades, quantitativos, locais, prazos, condições de execução e valores unitários padronizados aplicáveis à contratação.

10.3. Realizar levantamento minucioso dos preços de mercado por procedimento e comparar os resultados com os valores vigentes do SIGTAP. Havendo necessidade de complementação, providenciar a justificativa técnica e econômico-financeira, a indicação da fonte de recursos, a deliberação do Conselho Municipal de Saúde e a autorização da autoridade competente, antes da publicação ou da convocação.

10.4. Definir os usuários elegíveis, os critérios clínicos de prioridade, o fluxo de encaminhamento, a forma de autorização, a agenda e os mecanismos de confirmação dos atendimentos, assegurando que a Feira Municipal de Saúde não funcione como atendimento espontâneo e indiscriminado.

- 10.5. Emitir as autorizações, ordens de serviço ou convocações necessárias, identificando o procedimento, o código SIGTAP, o usuário ou grupo regulado, a quantidade, o local, a data, o horário, o prazo de execução, o valor e as responsabilidades de cada parte.
- 10.6. Disponibilizar ao credenciado, por meio seguro e autorizado, as informações mínimas, corretas e necessárias à execução dos serviços, limitadas à finalidade assistencial, regulatória, administrativa, de auditoria e de faturamento.
- 10.7. Definir previamente o local de realização dos procedimentos compatíveis com a Feira Municipal de Saúde e providenciar, quando expressamente previsto, a infraestrutura municipal correspondente, incluindo espaço, acessibilidade, privacidade, energia, conectividade, organização do fluxo, limpeza e apoio à gestão de resíduos.
- 10.8. Não atribuir aos credenciados obrigações de infraestrutura ou fornecimento de equipamentos, materiais, medicamentos e insumos que não estejam expressamente definidos no Termo de Referência, na convocação ou no contrato.
- 10.9. Assegurar que a colonoscopia seja realizada exclusivamente em estabelecimento fixo devidamente licenciado e habilitado, não autorizando sua execução em tenda, sala improvisada ou estrutura aberta da feira.
- 10.10. Designar formalmente gestor e fiscais do contrato, com atribuições compatíveis, observando a segregação de funções e mantendo registro das atividades de acompanhamento, fiscalização e controle.
- 10.11. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a regularidade das licenças, do CNES, dos profissionais, dos equipamentos, dos registros assistenciais, dos prazos, dos laudos, dos resultados e das condições de segurança do usuário.
- 10.12. Distribuir a demanda entre os credenciados habilitados e disponíveis segundo critérios objetivos, previamente definidos e registrados no processo, assegurando tratamento isonômico, rastreabilidade das convocações e inclusão de novos credenciados nos ciclos subsequentes.
- 10.13. Comunicar ao credenciado, com antecedência razoável, alterações de cronograma, local, quantidade, capacidade, fluxo de atendimento, documentação ou condições de execução, ressalvadas situações urgentes devidamente justificadas.
- 10.14. Receber, conferir e analisar os documentos de produção apresentados pelo credenciado, verificando a correspondência entre a autorização, o usuário, o procedimento, o código SIGTAP, o profissional, o local, o resultado e a quantidade efetivamente executada.
- 10.15. Realizar a medição e decidir sobre o aceite, a rejeição, a correção ou a glosa da produção, não reconhecendo serviços não autorizados, não executados, não comprovados, duplicados, incompatíveis com o código SIGTAP ou sem laudo ou resultado quando exigido.

10.16. Efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, medidos e aceitos, nos valores e prazos estabelecidos no contrato, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira, a regularidade fiscal exigida e a ordem cronológica aplicável.

10.17. Abster-se de autorizar, atestar ou pagar procedimentos que não estejam previstos na matriz validada, no contrato ou na convocação, bem como despesas adicionais não formalmente autorizadas.

10.18. Monitorar indicadores de produção, comparecimento, absenteísmo, prazo de entrega de resultados, glosas, reclamações, intercorrências, eventos adversos, repetição de exames e encaminhamentos para continuidade do cuidado.

10.19. Receber e apurar reclamações, denúncias e comunicações de eventos adversos, adotando as providências administrativas, assistenciais e sanitárias cabíveis e comunicando os fatos aos órgãos competentes quando necessário.

10.20. Encaminhar os usuários para continuidade do cuidado na rede municipal ou em outro serviço de referência quando a consulta ou o exame identificar necessidade de acompanhamento, investigação ou tratamento posterior.

10.21. Garantir que os dados pessoais e de saúde recebidos ou produzidos na execução sejam tratados somente para finalidades legítimas, com acesso restrito, transmissão segura, registro das autorizações e observância da legislação de proteção de dados.

10.22. Preservar a autonomia técnica e profissional dos prestadores, sem interferir indevidamente na avaliação clínica, na emissão de laudos ou na indicação de condutas, sem prejuízo do poder de fiscalização, auditoria e controle da execução contratual.

10.23. Fornecer ao credenciado os esclarecimentos administrativos e técnicos necessários à execução, mantendo canal oficial de comunicação e registrando as orientações relevantes no processo.

10.24. Adotar as providências necessárias à transparência dos atos do credenciamento, à publicidade das convocações e contratações exigidas e à disponibilização das informações públicas, resguardados os dados pessoais e as informações protegidas por sigilo legal.

11. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. O edital exigirá somente documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira, sanitária, operacional e técnica do interessado, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

11.2. A documentação será exigida de forma proporcional aos itens pretendidos. O interessado poderá requerer o credenciamento para um ou mais itens ou grupos de procedimentos, não sendo exigida capacidade para a execução integral do objeto.

11.3. A comprovação deverá corresponder aos serviços efetivamente ofertados. Não serão exigidos documentos, equipamentos, profissionais ou licenças relacionados a procedimentos que não tenham sido objeto do requerimento de credenciamento.

11.4. A Administração poderá realizar diligência, vistoria técnica ou solicitar esclarecimentos para confirmar informações preexistentes, verificar a autenticidade dos documentos e comprovar a compatibilidade da estrutura, desde que respeitados a isonomia, a proporcionalidade e os limites legais.

11.5. A manutenção das condições de habilitação deverá ser comprovada durante toda a vigência do credenciamento e dos contratos decorrentes, especialmente quanto às licenças sanitárias, autorizações de funcionamento, CNES, registros profissionais, responsável técnico, equipe, equipamentos e capacidade operacional.

Núcleo	Comprovação mínima
Habilitação jurídica	Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado; inscrição no CNPJ; documentos de representação; poderes do signatário; objeto social compatível com os itens pretendidos.
Regularidade fiscal, social e trabalhista	Certidões e comprovantes exigidos pela legislação e pelo regulamento municipal, inclusive regularidade perante as Fazendas Públicas, FGTS e Justiça do Trabalho, quando aplicáveis.
Habilitação econômico-financeira	Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e demais documentos exigíveis, na forma da legislação e do regulamento municipal, admitidos documentos substitutivos legalmente cabíveis para entidades que não estejam obrigadas à escrituração correspondente. Eventuais índices, capital mínimo ou patrimônio líquido deverão ser justificados e proporcionais ao objeto.
Regularidade sanitária e funcionamento	Licença sanitária, alvará de funcionamento e autorizações específicas compatíveis com o estabelecimento, a atividade, os equipamentos e os procedimentos ofertados.
Estabelecimento e CNES	Comprovante de CNES ativo, quando exigível, compatível com o estabelecimento, o serviço, o profissional e o procedimento. Quando o CNES não for exigível, deverão ser apresentados documentos que comprovem a regularidade e a capacidade do local de execução.
Responsabilidade profissional	Indicação do responsável técnico; registro ativo no conselho profissional competente; relação dos profissionais que executarão os serviços; comprovação de habilitação, vínculo ou disponibilidade regular da equipe.
Consultas especializadas	Comprovação da habilitação profissional, registro ativo e, quando exigível pela norma profissional, comprovação da especialidade ou do Registro de Qualificação de Especialista - RQE correspondente.
Exames laboratoriais	Responsável técnico habilitado; relação dos equipamentos e métodos utilizados; controle interno e externo da qualidade, quando aplicável; condições de coleta, acondicionamento, transporte, processamento e emissão dos resultados.

Diagnóstico por imagem	Relação dos equipamentos e serviços ofertados; comprovação de manutenção, calibração e controle de qualidade, quando aplicável; profissionais habilitados; protocolos de execução e emissão de laudos e imagens.
Colonoscopia	Estabelecimento fixo licenciado e habilitado; equipe assistencial compatível; estrutura para preparo, avaliação de risco, sedação ou anestesia quando indicada, recuperação pós-procedimento, processamento do endoscópio, atendimento de intercorrências e retaguarda assistencial formalmente assegurada.
Capacidade operacional	Relação dos itens pretendidos, capacidade de atendimento, horários, endereço de execução, equipamentos, insumos, protocolos assistenciais, medidas de biossegurança, gestão de resíduos e condições de acessibilidade.

11.6. O Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, quando exigível, deverá corresponder ao estabelecimento e aos serviços efetivamente ofertados. A simples apresentação do cadastro não substituirá a comprovação das licenças, da estrutura, dos profissionais e dos equipamentos compatíveis.

11.7. O Cadastro Brasileiro de Ocupações - CBO poderá ser utilizado como elemento de identificação da ocupação profissional, mas não substituirá a formação exigida, o registro no conselho profissional, a habilitação específica ou o RQE, quando aplicável.

11.8. Para as consultas médicas especializadas, o credenciado deverá assegurar que o profissional responsável possua habilitação legal para o exercício da medicina e qualificação compatível com a especialidade ofertada, observadas as exigências profissionais aplicáveis.

11.9. Para os exames laboratoriais, o credenciado deverá manter procedimentos de identificação do usuário, coleta, acondicionamento, transporte, processamento, controle de qualidade, validação técnica e entrega segura dos resultados.

11.10. Para os exames de diagnóstico por imagem, deverão ser observadas as condições técnicas do equipamento, os protocolos de aquisição, a identificação do usuário, a emissão de laudo por profissional habilitado e a disponibilização das imagens quando previstas no procedimento.

11.11. Para a colonoscopia, não será admitida a execução em local improvisado da Feira Municipal de Saúde. O procedimento deverá ser realizado em estabelecimento fixo, regularmente licenciado, com estrutura compatível com a preparação, execução, recuperação e eventual encaminhamento do usuário.

11.12. A comprovação de capacidade técnica por atestados, declarações ou documentos similares somente será exigida quando necessária, tecnicamente justificada e proporcional ao item pretendido, vedada a exigência de experiência incompatível com a natureza do credenciamento ou que restrinja indevidamente a participação.

11.13. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data da análise e durante a execução, quando sua validade for continuada. A perda de qualquer requisito deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde e poderá impedir novas convocações ou resultar no descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

11.14. A habilitação em determinado item não autoriza a execução de outro procedimento, ainda que pertencente ao mesmo grupo. Cada serviço deverá ser previamente autorizado, executado conforme sua descrição e registrado de acordo com o respectivo código SIGTAP validado.

12. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E INDICADORES

12.1. A autoridade competente designará formalmente o gestor e o fiscal do contrato, ou seus respectivos substitutos, mediante ato próprio, com indicação das atribuições, responsabilidades e meios necessários ao acompanhamento da execução. Considerando a natureza assistencial do objeto, poderão ser designados fiscal técnico ou assistencial e fiscal administrativo, quando a complexidade da contratação justificar a segregação das atividades.

12.2. A gestão e a fiscalização deverão ser exercidas de forma contínua, documentada e compatível com a natureza dos serviços contratados, sem afastar a responsabilidade do credenciado pela execução técnica, clínica, diagnóstica, sanitária e profissional dos procedimentos.

12.3. Compete ao Gestor do Contrato:

- a) coordenar o acompanhamento geral da execução contratual e promover a integração entre a Secretaria Municipal de Saúde, o credenciado, o gestor da regulação, os fiscais e os demais setores envolvidos;
- b) controlar a vigência, os quantitativos autorizados, as convocações, os prazos, os valores, a disponibilidade orçamentária e as demais condições previstas no edital, no Termo de Referência e no contrato;
- c) assegurar que as contratações decorrentes do credenciamento sejam realizadas somente mediante demanda regulada, autorização administrativa, convocação específica e disponibilidade orçamentária e financeira;
- d) acompanhar o cumprimento dos critérios objetivos de distribuição da demanda, mantendo registro das convocações, dos itens contratados, das quantidades autorizadas e da participação de cada credenciado;
- e) receber e analisar os relatórios elaborados pelo fiscal, determinando as providências administrativas necessárias à correção de falhas, irregularidades ou descumprimentos;
- f) coordenar a instrução dos processos de medição, aceite, pagamento, glosa, aplicação de sanções, alteração, prorrogação, extinção ou descredenciamento, encaminhando-os à autoridade competente quando a decisão ultrapassar suas atribuições;
- g) controlar a necessidade de substituição ou atualização da matriz de procedimentos, códigos SIGTAP, descrições, unidades, preços e quantitativos, impedindo a execução de itens pendentes de validação;

- h) acompanhar a atualização dos valores de mercado e do SIGTAP, inclusive eventual complemento formalmente autorizado, verificando sua previsão no edital, no contrato, na dotação e na fonte de recursos correspondente;
- i) assegurar que qualquer alteração de local, cronograma, quantidade, capacidade ou condição de execução seja formalmente registrada e comunicada ao credenciado;
- j) promover o registro das ocorrências relevantes, reclamações, incidentes, eventos adversos, atrasos, recusas, ausências, glosas e demais fatos que possam afetar a execução ou a continuidade do cuidado;
- k) assegurar o cumprimento das obrigações relacionadas à proteção de dados pessoais, ao sigilo profissional, à transparência dos atos e à restrição de acesso às informações de saúde;
- l) avaliar os resultados da contratação com base nos indicadores definidos no Termo de Referência, elaborando relatório de acompanhamento e, ao final, relatório conclusivo sobre a execução contratual.

12.4. Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar diretamente a execução dos serviços e verificar se os procedimentos estão sendo realizados conforme a convocação, a autorização, o contrato, o Termo de Referência e a matriz SIGTAP validada;
- b) conferir, em cada atendimento ou procedimento, a correspondência entre o usuário autorizado, o procedimento, o código SIGTAP, a quantidade, o profissional, o estabelecimento, o CNES, o local, a data e o horário de execução;
- c) verificar a presença e a habilitação dos profissionais, a validade das licenças, o funcionamento dos equipamentos, a disponibilidade de materiais e insumos e a observância das condições sanitárias, de biossegurança, acessibilidade e segurança do usuário;
- d) acompanhar a execução das consultas, coletas laboratoriais e exames de imagem realizados no local da Feira Municipal de Saúde, verificando a adequação dos ambientes, a privacidade, o fluxo assistencial, a organização, a conectividade, a limpeza e a gestão dos resíduos;
- e) verificar, no caso de colonoscopia, se o procedimento está sendo realizado em estabelecimento fixo, licenciado e habilitado, com preparo do usuário, avaliação de risco, sedação ou anestesia quando indicada, recuperação pós-procedimento, processamento adequado do equipamento e retaguarda assistencial compatível;
- f) conferir a existência e a regularidade dos prontuários, fichas assistenciais, autorizações, registros de produção, laudos, resultados, imagens, comprovantes de entrega e demais documentos exigidos para cada procedimento;
- g) verificar se os resultados e laudos foram emitidos por profissional habilitado, devidamente assinados ou validados, e entregues nos prazos e formatos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- h) acompanhar a comunicação de resultados críticos, intercorrências, incidentes e eventos adversos, providenciando o registro e o encaminhamento imediato à referência assistencial indicada;
- i) registrar em documento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive atrasos, faltas, recusa injustificada, atendimento sem autorização, cobrança ao usuário, produção duplicada, falha técnica, ausência de laudo ou resultado e descumprimento de prazo;
- j) determinar, dentro de sua competência, a correção de falhas, a complementação de documentos ou a regularização de defeitos identificados, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência;

- k) realizar a conferência da produção e elaborar a medição, recomendando o aceite, a rejeição, a correção ou a glosa dos procedimentos, sem atestar serviços não executados, não autorizados, não comprovados ou incompatíveis com o código SIGTAP;
- l) comunicar imediatamente ao gestor do contrato qualquer situação que possa comprometer a segurança do usuário, a continuidade dos serviços, a regularidade do pagamento ou o cumprimento do objeto;
- m) informar à autoridade superior, por intermédio do gestor, os fatos que ultrapassem sua competência ou que possam ensejar aplicação de sanção, suspensão de convocação, descredenciamento ou extinção contratual;
- n) preservar o sigilo das informações acessadas durante a fiscalização, utilizando dados pessoais e dados de saúde somente para as finalidades administrativas, assistenciais, regulatórias e de controle autorizadas.

12.5. O fiscal não poderá alterar o objeto, modificar quantitativos, autorizar procedimentos adicionais, dispensar requisitos, ajustar preços ou determinar serviços estranhos ao contrato. Qualquer alteração dependerá de manifestação formal do gestor e da autoridade competente, observados os requisitos legais.

12.6. A atuação do gestor e do fiscal não substitui nem reduz a responsabilidade do credenciado pelos atos praticados por seus profissionais, pela qualidade dos serviços, pela segurança dos usuários, pela validade dos resultados, pelos equipamentos, pelos insumos e pelo cumprimento das normas sanitárias e profissionais.

12.7. O gestor e o fiscal poderão solicitar apoio da regulação, da auditoria, da vigilância sanitária, da área técnica da Secretaria, do controle interno e da assessoria jurídica, conforme a natureza da ocorrência, sem transferência da responsabilidade pelas atribuições que lhes foram formalmente designadas.

12.8. O pagamento somente poderá ser processado após a conferência da produção, a manifestação do fiscal, o aceite do serviço e a apresentação da documentação exigida, não sendo suficiente a simples emissão de nota fiscal ou a declaração unilateral do credenciado.

12.9. Ao término da execução, o fiscal apresentará relatório sobre a conformidade dos serviços, as quantidades realizadas, os resultados alcançados, as ocorrências registradas, as glosas efetuadas, as pendências e os encaminhamentos necessários. O gestor utilizará o relatório para elaborar a avaliação final da contratação e propor as medidas administrativas cabíveis.

13. VIGÊNCIA, DESCREDENCIAMENTO E SANÇÕES

13.1. O edital de credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 12 meses, contado da data de sua publicação, admitido o recebimento permanente de novos requerimentos durante todo o período de vigência, observadas as condições, os requisitos e os procedimentos estabelecidos no edital e na regulamentação municipal.

13.2. O credenciamento não assegura ao interessado direito à contratação, quantidade mínima, exclusividade, faturamento ou pagamento, ficando cada contratação condicionada à existência de demanda regulada, autorização administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira, capacidade operacional e convocação específica.

13.3. Cada contrato ou instrumento equivalente terá vigência, quantitativo, local, cronograma e condições de execução definidos no respectivo instrumento, observados o prazo de vigência do edital, a disponibilidade orçamentária e o tempo necessário à conclusão das obrigações autorizadas. A prorrogação somente será admitida quando houver previsão legal, justificativa, interesse público, disponibilidade orçamentária e manutenção da vantajosidade.

13.4. O credenciado poderá requerer seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante comunicação formal à Secretaria Municipal de Saúde, permanecendo responsável pelas convocações aceitas, pelos procedimentos já autorizados, pela entrega de resultados e laudos e pelas demais obrigações decorrentes dos serviços executados ou em execução.

13.5. O descredenciamento poderá ser determinado pela Administração quando ocorrer perda ou não comprovação dos requisitos de habilitação; vencimento ou cancelamento de licença sanitária; incompatibilidade do CNES; ausência de responsável técnico ou equipe habilitada; paralisação injustificada; recusa reiterada de convocações; descumprimento das condições de execução; cobrança ao usuário; produção irregular; falsidade documental; fraude; execução insegura; violação de dados; ou qualquer fato que comprometa a regularidade, a qualidade ou a segurança dos serviços.

13.6. O descredenciamento por iniciativa da Administração será formalizado em processo administrativo próprio, com indicação dos fatos, documentos e fundamentos, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o direito de recurso, conforme a legislação, o edital e a regulamentação municipal aplicável.

13.7. Em situações que envolvam risco à segurança dos usuários, perda de licença ou habilitação essencial, indício relevante de fraude, violação de dados, execução irregular ou necessidade de preservação da prova, a Administração poderá suspender cautelarmente novas convocações até a conclusão da apuração, mediante decisão motivada, por prazo proporcional à situação e sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

13.8. A suspensão cautelar de novas convocações não caracterizará, por si só, aplicação de sanção nem implicará reconhecimento antecipado de responsabilidade, devendo a Administração avaliar a necessidade de manutenção, substituição ou encerramento dos atendimentos já autorizados, sempre que houver risco de descontinuidade do cuidado.

13.9. A glosa, a rejeição da medição, a suspensão do pagamento, a exigência de correção, a reexecução do serviço, a complementação documental e o ressarcimento de valores não constituem, isoladamente, sanções administrativas, mas poderão ser aplicados como medidas de controle e recomposição decorrentes de produção não comprovada, irregular ou incompatível com o contrato.

13.10. Constituem, entre outras, infrações administrativas sujeitas à apuração: dar causa à inexecução parcial ou total; retardar injustificadamente a execução; deixar de apresentar documentação exigida; apresentar declaração ou documento falso; fraudar a contratação ou a execução; comportar-se de modo inidôneo; cobrar valores dos usuários; executar procedimentos sem autorização; registrar produção incompatível com o serviço realizado; realizar colonoscopia em local não licenciado; descumprir normas sanitárias; omitir resultado crítico; ou violar obrigações de sigilo e proteção de dados.

13.11. Sem prejuízo do descredenciamento, das glosas, da correção dos serviços e da reparação dos danos, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, conforme a gravidade da conduta e a legislação aplicável:

- a) advertência;
- b) multa, na forma e nos percentuais previstos no edital ou no contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.12. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração, aos usuários ou ao interesse coletivo, a existência de reincidência e as medidas adotadas pelo credenciado para corrigir a conduta e evitar sua repetição.

13.13. A aplicação de multa assegurará ao interessado o prazo legal para apresentação de defesa. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização conduzido por comissão competente, com intimação do credenciado para apresentação de defesa e produção das provas admitidas em direito.

13.14. A autoridade competente poderá aplicar as sanções cabíveis, observada a competência definida na legislação, no regulamento municipal e no edital, com prévia manifestação dos setores responsáveis pela fiscalização, gestão contratual e assessoramento jurídico, quando exigida.

13.15. A aplicação de qualquer sanção não afasta a obrigação de reparar integralmente os danos causados, devolver valores pagos indevidamente, corrigir ou refazer serviços, nem impede a adoção de medidas civis, administrativas, sanitárias ou penais cabíveis.

13.16. O descredenciamento, a suspensão cautelar ou a aplicação de sanção não prejudicarão o pagamento dos serviços regularmente executados, comprovados e aceitos, nem afastarão a responsabilidade do credenciado pelos procedimentos anteriormente autorizados, pelos resultados pendentes e pela continuidade das obrigações assistenciais.

14. ESTIMATIVA DE VALOR E DOTAÇÃO

14.1. O valor estimado máximo da contratação será apurado após a validação da matriz de procedimentos, a realização da pesquisa de preços de mercado e a definição formal dos valores unitários aplicáveis a cada item.

14.2. A estimativa observará a seguinte fórmula:

$VEC = \Sigma (\text{quantidade máxima do item} \times \text{valor unitário padronizado})$.

O valor unitário padronizado será definido por procedimento e poderá considerar o valor vigente do SIGTAP, o preço de mercado apurado e, quando necessário, o complemento formalmente autorizado para assegurar a viabilidade da execução.

14.3. A pesquisa de preços deverá ser realizada individualmente para cada procedimento, considerando, quando aplicável, equipe profissional, materiais, insumos, coleta, processamento, preparo, sedação ou anestesia, recuperação, emissão e entrega de laudo ou resultado, imagens, manutenção e calibração de equipamentos, controle de qualidade, logística, tributos, local de execução e demais custos necessários à prestação integral do serviço.

14.4. A pesquisa deverá utilizar fontes idôneas e compatíveis com a natureza do objeto, incluindo cotações formais de prestadores, contratações similares, instrumentos publicados em portais oficiais, registros de preços, bases públicas e demais referências aptas a demonstrar os valores efetivamente praticados no mercado regional ou nacional.

14.5. O SIGTAP será utilizado como referência para a codificação, descrição, unidade, atributos, registro e financiamento dos procedimentos, mas não será considerado, isoladamente, como pesquisa de preço de mercado. A Administração deverá verificar se o valor nacional vigente é suficiente para cobrir os custos necessários à execução do serviço.

14.6. Caso o levantamento demonstre que o preço necessário à execução do procedimento é superior ao valor correspondente no SIGTAP, a Administração deverá prever complemento suficiente para viabilizar a contratação ou revisar o escopo, os quantitativos, o cronograma ou a solução antes da publicação do edital. Não será admitida a contratação por valor previamente reconhecido como insuficiente para assegurar a execução adequada e segura do serviço.

14.7. A complementação deverá ser individualizada por procedimento e dependerá de justificativa técnica e econômico-financeira, demonstração da vantajosidade, disponibilidade orçamentária e financeira, indicação de fonte de recursos legalmente permitida, deliberação favorável do Conselho Municipal de Saúde e autorização da autoridade competente.

14.8. O complemento deverá observar as regras de planejamento, financiamento e execução do SUS, não podendo ser custeado com recursos cuja utilização para essa finalidade seja vedada pela legislação ou pelo respectivo instrumento de transferência.

14.9. A planilha de formação de preços deverá apresentar, por item:

- a) código e descrição SIGTAP validados;
- b) unidade de medida;
- c) quantidade máxima estimada;
- d) valor nacional vigente do SIGTAP;
- e) preço de mercado apurado;

- f) eventual complemento autorizado;
- g) valor unitário padronizado; e
- h) valor máximo estimado do item.

14.10. A competência do SIGTAP utilizada, a data-base da pesquisa, as fontes consultadas, os critérios de seleção, a memória de cálculo, a justificativa do complemento, a deliberação do Conselho Municipal de Saúde e a autorização da autoridade competente deverão ser formalmente juntadas ao processo.

14.11. Os preços unitários referenciais, a memória de cálculo e os documentos que fundamentarem a estimativa serão mantidos em documento separado e classificados conforme as regras de acesso e transparência aplicáveis, sem prejuízo da divulgação das informações exigidas no momento adequado.

14.12. O valor estimado máximo será de R\$ 1.093.855,00.

14.13. A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030210052.2100 - Execução de Emendas Parlamentares da Assistência de Média e Alta

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030210052.2100 - Execução de Emendas Parlamentares da Assistência de Média e Alta

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030210052.2100 - Execução de Emendas Parlamentares da Assistência de Média e Alta

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030110042.2084 - Manutenção das Ações de Atenção Básica

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030210052.2086 - Manutenção da Assistência de Média e Alta Complexidade

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: Fundo Municipal de Saúde

Unidade: 90.022 - Fundo Municipal de Saúde

1030110042.2084 - Manutenção das Ações de Atenção Básica

33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14.14. A indicação da dotação orçamentária deverá ser confirmada antes da contratação e deverá ser compatível com o objeto, os quantitativos autorizados, a fonte de financiamento e o valor unitário padronizado de cada procedimento.

14.15. A existência de quantitativos estimados e de valor máximo não implica reserva integral de recursos, empenho, contratação mínima, exclusividade, faturamento ou obrigação de pagamento. O pagamento dependerá de convocação, disponibilidade orçamentária e financeira, efetiva execução, medição, aceite e comprovação documental.

14.16. Alterações posteriores nos valores, códigos, descrições ou atributos do SIGTAP deverão ser analisadas pela área técnica antes de novas convocações. Eventual atualização de preços ou complementação somente produzirá efeitos após formalização no processo e comprovação da correspondente disponibilidade orçamentária e financeira.