EDITAL DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 00036/2026
CREDENCIAMENTO PMS Nº 0005/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 0009/2026

1. PREÂMBULO

O município de Surubim, estado de Pernambuco, através do Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ 08.937.139/0001-78, no exercício das atribuições conferidas em observância ao Decreto Municipal nº. 084/2023 e a Lei Federal nº 14.133/2021, respectivas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **CREDENCIAMENTO** objetivando **Chamamento Público destinado ao Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, a serem executados por meio de mutirões (feiras de saúde), destinados a suprir a demanda reprimida de pacientes da Rede Pública Municipal de Saúde do Município de Surubim-PE**, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (***internet***).

PERÍODO DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES: O Credenciamento será realizado a partir de 19/08/2026 às 08:00 hrs e ficará permanentemente aberto até 02/10/2026	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **Banco Nacional de Compras-BNC**	
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br	
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO: Ana Lúcia Silva de Santana, Gabrielle Cavalcante Dutra e José Ivaldir Barbosa de Lima Filho.	E-MAIL: surubimlicitacao@gmail.com
TELEFONE PARA CONTATO: (81) 9 9168-8579	
ENDEREÇO: Rua João Batista, nº 80, Centro Surubim-PE - CEP 55750-000.	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF.**	

OBSERVAÇÕES:

- Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.

- O credenciamento será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

- Para participar do credenciamento se faz necessário que o interessado esteja cadastrado junto ao **Banco Nacional de Compras-BNC**.

- Os trabalhos serão conduzidos por servidores do Município, credenciados na função de Agente de Contratação, nomeados através da Portaria Nº 274/2025, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos na página eletrônica do **Banco Nacional de Compras-BNC** (www.bnc.org.br), coordenadora do sistema.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente a realização de procedimento administrativo de **Chamamento Público destinado ao Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, a serem executados por meio de mutirões (feiras de saúde), destinados a suprir a demanda reprimida de pacientes da Rede Pública Municipal de Saúde do Município de Surubim-PE**, conforme Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.

3. PRAZOS

3.1. O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, no site: www.bnc.org.br período em que os interessados poderão requerer seu credenciamento a qualquer momento, desde que atendam aos requisitos de habilitação e às condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

3.2. O(s) interessado(s) considerado(s) apto(s) e credenciado(s) será(ão) convocado(s) para assinatura do Termo de Credenciamento e/ou instrumento contratual correspondente, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de perda do direito ao credenciamento.

3.3. A execução dos serviços de consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos deverá ocorrer conforme programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a organização dos mutirões (feiras de saúde), a demanda regulada e os prazos definidos para cada procedimento, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.4. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento, dos contratos decorrentes e/ou instrumentos equivalentes será correspondente ao prazo estabelecido no Edital de Credenciamento, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.

3.5. A participação no credenciamento não assegura a contratação imediata do interessado pelo Município de Surubim/PE, uma vez que a convocação dos credenciados ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, a demanda assistencial existente e o planejamento dos mutirões (feiras de saúde), desde que mantidas as condições de habilitação exigidas.

4. COMPONENTES DESTE EDITAL

4.1. Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

4.1.1. Termo de Referência (**Anexo I**)

4.1.2. Minuta do Termo de Credenciamento (**Anexo II**);

4.1.3. Modelo de Requerimento de Credenciamento (**Anexo III**);

4.1.4. Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico (**Anexo IV**).

4.1.5. Modelo de Declaração de inexistência de Parentesco (**Anexo V**).

4.1.6. Declaração que não emprega menor (**Anexo VI**)

4.1.7. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (**Anexo VII)**.

4.1.8. Formulário Obrigatório de Dados do Fornecedor/Prestador de Serviços **(Anexo IX).**

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para a execução do objeto deste credenciamento estima-se um valor global máximo aceitável de **R$ 4.150.179,14 (quatro milhões, cento e ciquenta mil, cento e setenta e nove reais e quatorze centavos).**

5.2. As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

FICHAS: 399, 400, 401, 402, 403 e 404

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 4051 ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO
10 301 4051 3111 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA

FICHAS: 422, 423, 424, 425, 426 e 427

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 4052 ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MAC
10 302 4052 3112 0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

FICHAS: 435, 436, 437 e 438

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde

10 Saúde
10 303 Suporte Profilático e Terapêutico
10 303 4053 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
10 303 4053 3113 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA

FICHAS: 365, 366, 367, 368 e 369

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 4049 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE
10 122 4049 3106 0000 GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar quaisquer empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e que atendam às exigências constantes neste.

6.2. Não poderão participar:

6.2.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública Municipal;

6.2.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

6.2.3. Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

6.2.4. Pessoas enquadradas no artigo 9º § 1° da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.

6.2.6. Consórcio de empresa[1], qualquer que seja sua forma de constituição.

7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

[1]Considerando que a participação de empresas consorciadas nas licitações é um ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Credenciamento em tela.

7.1. Para fins de participação neste Credenciamento, os interessados deverão estarem credenciados junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senhas pessoais, obtidas junto ao provedor do sistema, no qual também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber todas as instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

8. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. O período para recebimento do requerimento de credenciamento e da documentação de habilitação dos interessados ocorrerá de 19/08/2026 à 02/10/2026, através do sistema eletrônico www.bnc.org.br.

8.2. O encaminhamento do requerimento de credenciamento e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital.

8.3. A Comissão de Contratação não se responsabiliza pelas documentações não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e envio de documentos.

9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Recebida a documentação pelos meios disponibilizados no item 8, a Comissão de Contratação deverá analisá-las, em um primeiro momento, em até 10 (dez) dias úteis, após a publicação do presente edital, e posteriormente, na medida das solicitações, o mencionado prazo será contado da data do recebimento.

9.2. Serão credenciados os proponentes que apresentarem todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital de Credenciamento.

9.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

II – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico http://www.portaltransparencia.gov.br/;

III - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade; e

IV – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/.

9.4. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação poderá reputar a empresa como inabilitado, se houver falta de condição de participação.

9.5. **Para fins de credenciamento, serão exigidos:**

9.5.1. **Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

9.5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.5.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

9.5.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

9.5.2. **Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

9.5.2.1. Licença Sanitária vigente expedida pela Vigilância Sanitária competente, quando exigível para a atividade.

9.5.2.2. Comprovação de inscrição da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando aplicável.

9.5.2.3. Comprovação de registro da pessoa jurídica e de seu responsável técnico junto ao respectivo Conselho Profissional competente (CRM, CRF, CREFITO, CRBM, CRBio ou outro conselho profissional correspondente ao serviço ofertado), quando exigido pela legislação.

9.5.2.4. Relação dos profissionais que executarão os serviços, acompanhada da comprovação de regular inscrição nos respectivos Conselhos Profissionais.

9.5.3. **Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

9.5.4. Certidão negativa de falência, com abrangência de todos os feitos distribuídos na jurisdição da sede da pessoa jurídica, podendo ser apresentada em via física, devidamente expedida pelo Distribuidor da comarca competente, ou em via eletrônica, emitida por sistema judicial oficial, desde que abranja os processos físicos e eletrônicos distribuídos na respectiva jurisdição.

9.5.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados, conforme Leis n° 11.638, de 28/12/2007 e 11.941, de 27/05/2009, notadamente ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC-T2.1 e NBC T3-Resoluções CFC 563/83 e 686/90 respectivamente), além de conter os termos de abertura e de encerramento do livro diário. O balanço deverá comprovar a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.5.5.1. Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.5.5.2.

9.5.5.3. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.5.5.4 Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.5.5.5 Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.5.5.6 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.5.5.7 Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa na obtenção dos índices *Liquidez Geral (LG)* e *Liquidez Corrente (LC)* e Solvência Geral (SG) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado superior a *1,0 (um)*.

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\text{-}Circulante}$$

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

9.5.5.8 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

9.5.5.9 Será aceito o balanço registrado na Escrituração Contábil Digital (ECD) do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), em substitutivo da junta Comercial.

9.5.6. Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo Contador, autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.5.6. **Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.5.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.5.6.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

9.5.6.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.6.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.5.6.5. 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 - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.5.7. **Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F, bem como o inc. IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021:**

9.5.7.1. Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

9.5.8. **Será exigida da empresa declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas**.

9.6. **Documento relativo ao formulário obrigatório de dados do fornecedor:**

9.6.1.1. O preenchimento do formulário constante no **Anexo VIII** do Edital é obrigatório, conforme Instrução Normativa n.º 004/2025, sob pena de decair o direito à convocação para assinatura do Contrato.

9.6.1.2. Ocorrendo a ausência do envio do documento exigido entre os documentos de habilitação, será concedido ao licitante o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data em que for formalmente declarado vencedor do certame, para promover a regularização da documentação.

9.6.1.3. O prazo de envio do documento exigido poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.6.1.4. O não envio do Formulário de Dados Cadastrais devidamente preenchido, será considerado como decaído o direito à contratação, implicando na convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, consoante o disposto no art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos.

9.8. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso elas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convenciona o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da sua expedição, ressalvada a hipótese de a empresa comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

9.9. A empresa que deixar e apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste, ou com irregularidade, que não possa ser sanada por meio eletrônico (documentos de internet) não será credenciada.

9.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da empresa, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

9.10.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

9.11. A Comissão de Contratação poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo a empresa encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.12. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

9.12.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

9.13. Caso uma empresa seja inabilitada, ela poderá se credenciar novamente, com a documentação já atualizada e conforme, conforme as características do credenciamento, que fica permanentemente aberto.

10. DO CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS AOS CREDENCIADOS

10.1. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Rede Pública Municipal de Saúde, à programação dos mutirões e feiras de saúde, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demais condições estabelecidas neste Edital.

10.2. Por se tratar de contratação paralela e não excludente, havendo mais de uma empresa credenciada e apta à prestação dos serviços, a distribuição das demandas observará critérios objetivos e isonômicos, de modo a assegurar igualdade de oportunidade entre os credenciados.

10.3. A ordem inicial de convocação dos credenciados será estabelecida de acordo com a **ordem cronológica de recebimento das propostas de credenciamento pela Administração**, considerando-se, para esse fim, a data e o horário registrados no protocolo ou sistema eletrônico utilizado para o recebimento da documentação.

10.4. A empresa cuja proposta de credenciamento tiver sido recebida primeiro e posteriormente considerada habilitada ocupará a primeira posição na ordem de rodízio, seguindo-se as demais empresas habilitadas conforme a ordem cronológica de recebimento de suas respectivas propostas.

10.5. Após a contratação e execução de determinada demanda, a empresa credenciada será deslocada para o final da ordem de rodízio, de modo que a próxima demanda seja direcionada ao credenciado subsequente, garantindo-se a distribuição equilibrada e isonômica das oportunidades de contratação.

10.6. A empresa que ingressar posteriormente no credenciamento, após o início do rodízio, será inserida ao final da ordem vigente, observada a ordem cronológica de recebimento e deferimento de seu pedido de credenciamento.

10.7. Caso o credenciado convocado não possua capacidade operacional compatível com a demanda específica ou não esteja habilitado para a execução do procedimento ou serviço solicitado, será convocado o próximo credenciado apto, preservando-se sua posição no rodízio para as demandas compatíveis com os serviços para os quais foi credenciado.

10.8. A recusa injustificada do credenciado em atender à convocação para demanda compatível com os serviços para os quais foi credenciado poderá ensejar seu deslocamento para o final da ordem de rodízio, sem prejuízo da adoção das demais medidas previstas neste Edital e na legislação aplicável, quando cabíveis.

10.9. A ausência de assinatura do instrumento contratual pelo credenciado convocado, no prazo estabelecido pela Administração, autorizará a convocação do próximo credenciado apto, observada a ordem de rodízio.

10.10. Será suspensa a participação do credenciado no rodízio enquanto não mantiver atualizada a documentação exigida para a contratação, especialmente as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos de habilitação exigidos neste Edital.

10.11. A Administração manterá registro da ordem de recebimento das propostas, das convocações, dos serviços distribuídos e das respectivas contratações, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade e fiscalização da aplicação do critério de distribuição.

10.12. A ordem cronológica de recebimento das propostas será utilizada exclusivamente como critério objetivo para definição da ordem inicial do rodízio, não conferindo à credenciada preferência permanente na contratação, devendo ser observado o sistema de rodízio previsto neste Edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da liquidação da despesa.

10.2. Ao final de cada mês, a clínica credenciada apresentará a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, acompanhada do relatório consolidado das Ordens de Serviço

executadas. A Secretaria procederá à conferência da documentação, verificando a correspondência entre as Ordens de Serviço emitidas, exames realizados, laudos entregues e valores unitários referenciais.

10.3. Constatada a conformidade, o fiscal emitirá certificação para liquidação da despesa e posterior pagamento. Havendo divergências ou inconsistências, a nota será devolvida para correção, suspendendo-se o pagamento até a completa regularização.

10.4. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

10.5. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

10.6. Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

10.7. O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

11. RECURSO

11.1. Após o resultado de habilitação, os interessados poderão, durante o prazo concedido na sessão pública não inferior a dez minutos, e de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Comissão de Contratação verificar a tempestividade.

11.2.1. Nesse momento o agente de contratação não adentrará no mérito recursal nem das condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o Recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, ficando os demais interessados, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses consoante o disposto no art. 165 da lei 14.133/2021.

11.2.4. Os memoriais de recurso e de contrarrazões deverão ser enviados através de campo próprio do sistema.

11.2.5. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos.

11.3. O recurso será dirigido à comissão de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

11.4. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, bem como, os que não forem registrados no Sistema.

11.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo agente de contratação serão apreciados pela autoridade competente.

11.7. O recurso será recebido em seu efeito suspensivo.

12. DILIGÊNCIA

12.1. Em qualquer fase do procedimento de credenciamento, é facultado a Comissão de Contratação ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

12.2. Será admitida após a apresentação dos documentos de habilitação, em sede de diligências, a substituição ou a apresentação de novos documentos para:

12.2.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do credenciamento;

12.2.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação;

12.2.3. comprovação de situação fática preexistente à época da entrega dos documentos de habilitação.

12.3. Para os fins do disposto no subitem 14.3.3, é lícita a juntada de certidão ou atestado ou qualquer outro documento ou informação exigida não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que se refiram inequivocamente à condição adquirida pelo interessado antes da entrega dos documentos de habilitação.

12.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do interessado sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

12.5. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

12.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação

13. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada no item 8.1.

13.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao credenciamento deverão ser enviados a Comissão de Contratação, por meio eletrônico através do sistema do **Banco Nacional de Compras-BNC**. ou através do e-mail: surubimlicitacao@gmail.com

13.3. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data fixada no item 9.1, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

13.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema do **Banco Nacional de Compras - BNC**. e vincularão os participantes e a Administração.

13.5. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, por meio eletrônico através do sistema do **Banco Nacional de Compras - BNC**.ou através do e-mail surubimlicitacao@gmail.com, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada no item 9.1 para análise da documentação de habilitação.

13.6. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Comissão de Contratação auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação limitado ao último dia útil anterior à data fixada no item 9.1 e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

13.6.1. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no PNCP, bem como Portal da Transparência do Município e no sistema eletrônico.

14. DAS HIPÓSTES DE DESCREDENCIAMENTO

14.1. A Prefeitura Municipal de Surubim poderá realizar o descredenciamento quando houver:

14.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado, devendo fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de trinta dias;

14.1.2. Perda das condições de habilitação;

14.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

14.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

14.2. O pedido de descredenciamento de que trata o subitem 16.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

14.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 16.1.2. e 16.1.3., além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

14.4. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão contratante, não será rescindido o contrato com profissional que perder as condições de habilitação.

15. DAS SANÇÕES

15.1. O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei 14.133/2021.

15.2. O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da lei 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I. Advertência;

II. Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (meio por cento) do valor do serviço não entregue, por dia decorrido, até o limite de 30% (trinta) do valor dos serviços;

b) Pela recusa em efetuar os serviços, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

c) Pela demora em substituir o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido;

d) Pela recusa da Contratada em substituir o serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

15.3. Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 03 (três) anos;

15.4. As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30% (trinta) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

15.5. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

15.6. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

15.7. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades:

15.8. Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o Detentor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.9. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações e Capítulo II-B do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

15.10. As previsões acima descritas não excluem a possibilidade de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 entre outras, conforme o caso.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Surubim/PE.

16.2. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria de Desenvolvimento Agrário e Econômico e dentro dos limites de suas atribuições.

16.3. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da Administração.

16.4. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.5. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

Surubim/PE, 17 de agosto de 2026.

Francinalda Silva da Costa Xavier
Secretaria Municipal de Saúde
Matrícula: 102682

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a realização de procedimento administrativo de **Chamamento Público destinado ao Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, a serem executados por meio de mutirões (feiras de saúde), destinados a suprir a demanda reprimida de pacientes da Rede Pública Municipal de Saúde do Município de Surubim-PE**, conforme lista de exames disponíveis do apêndice I deste Termo de Referência.

1.1. O Credenciamento permanecerá aberto à participação dos interessados pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias**.**

1.2. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, exclusivamente quanto às parcelas acessórias, complementares, instrumentais ou de apoio necessárias à adequada execução dos serviços, desde que não implique a transferência da responsabilidade principal assumida pela credenciada.

1.3. Poderão ser objeto de subcontratação, quando necessárias à execução do objeto, atividades especializadas ou de apoio que demandem estrutura, equipamentos, instalações, logística ou recursos técnicos específicos, desde que a subcontratação seja previamente comunicada e submetida à anuência da Administração, observadas as exigências técnicas, sanitárias, profissionais e legais aplicáveis à atividade subcontratada**.** É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência a terceiros da gestão, coordenação e responsabilidade pela execução dos serviços para os quais a empresa tenha sido credenciada.

1.4. A subcontratação não exime nem reduz a responsabilidade da credenciada, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, segurança, regularidade, cumprimento dos prazos e obrigações trabalhistas, fiscais, sanitárias, técnicas e profissionais relacionadas aos serviços subcontratados. A Administração poderá exigir, previamente à autorização da subcontratação, a comprovação de que a empresa subcontratada possui habilitação jurídica, qualificação técnica, registros profissionais, licenças sanitárias, CNES e demais autorizações ou documentos específicos, quando exigíveis para a parcela que executará.

1.5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.6. **Fundamentação constitucional e legal do direito à saúde.**

I- A Constituição Federal de 1988 erige a saúde à condição de direito social fundamental e de dever do Estado, nos termos do art. 196, segundo o qual "a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que

visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

II- O art. 198 da Carta Magna estabelece que as ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada, organizada segundo as diretrizes de descentralização, atendimento integral e participação da comunidade, cabendo aos entes federativos — inclusive aos Municípios — o financiamento e a execução dessas ações de forma cooperativa, conforme o art. 30, inciso VII, da Constituição, que fixa a competência municipal para prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população.

III- No plano infraconstitucional, a Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde) disciplina a organização do Sistema Único de Saúde e autoriza, em seu art. 4º, § 2º, combinado com o art. 199, § 1º, da Constituição Federal, a participação complementar de instituições privadas na execução de ações e serviços de saúde, mediante contrato de direito público ou convênio, quando as disponibilidades do SUS forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de determinada área.

IV- É exatamente essa a hipótese vivenciada em Surubim/PE: a rede própria municipal, embora estruturada, não comporta, com seus recursos humanos e físicos atuais, a absorção integral e tempestiva da demanda reprimida, o que autoriza e recomenda a contratação complementar de pessoas jurídicas especializadas, sem prejuízo da preservação do caráter público, gratuito e universal do acesso do usuário aos serviços contratados.

1.7. **Descrição da necessidade da contratação**

I- **Justificativa qualitativa**

1.7.I.1. A presente contratação tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, a serem executados por meio de mutirões (feiras de saúde), com a finalidade de ampliar o acesso da população aos serviços especializados, reduzir a demanda reprimida existente e assegurar atendimento integral, oportuno e humanizado aos usuários da Rede Pública Municipal de Saúde de Surubim-PE.

1.7.I.2. A saúde constitui direito fundamental de todos e dever do Estado, competindo ao Poder Público implementar políticas e ações que garantam o acesso universal e igualitário aos serviços destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde. Nesse contexto, cabe ao Município adotar medidas capazes de ampliar a oferta de atendimentos especializados, especialmente diante do crescente número de pacientes que aguardam consultas, exames e procedimentos indispensáveis ao diagnóstico, monitoramento e tratamento de diversas patologias.

1.7.I.3. Grande parte dos usuários da Rede Pública Municipal de Saúde depende exclusivamente do Sistema Único de Saúde (SUS) para ter acesso aos serviços especializados, não dispondo de condições financeiras para custear consultas médicas, exames laboratoriais, exames de imagem, exames funcionais e procedimentos diagnósticos e terapêuticos na rede privada, cujos custos, em muitos casos, são incompatíveis com a realidade socioeconômica das famílias atendidas pelo Município.

Dessa forma, a disponibilização desses serviços por meio da rede pública representa a única alternativa para que milhares de cidadãos tenham acesso ao diagnóstico e ao tratamento adequado, garantindo maior efetividade ao direito constitucional à saúde.

1.7.I.4. Os mutirões (feiras de saúde) constituem importante instrumento de gestão pública para o enfrentamento da demanda reprimida, permitindo ampliar temporariamente a capacidade assistencial da Rede Municipal de Saúde por meio da concentração de consultas, exames e procedimentos especializados em períodos previamente programados. Essa estratégia possibilita maior resolutividade da assistência, otimiza a utilização dos recursos públicos, reduz o tempo de espera dos pacientes e favorece o diagnóstico precoce, permitindo o início oportuno do tratamento e contribuindo para melhores resultados clínicos.

1.7.I.5. A ampliação da oferta de serviços especializados também proporciona benefícios diretos à coletividade, contribuindo para prevenir a evolução de doenças, reduzir complicações decorrentes da demora no diagnóstico, minimizar a necessidade de internações hospitalares evitáveis, diminuir a procura por atendimentos de urgência e emergência e fortalecer a capacidade resolutiva da Rede Municipal de Saúde. Além disso, o atendimento em tempo oportuno favorece a recuperação dos pacientes, reduz afastamentos das atividades laborais e promove melhoria na qualidade de vida da população.

1.7.I.6. Sob o aspecto administrativo, o credenciamento revela-se como a solução mais adequada para atender ao interesse público, por possibilitar a habilitação de todas as pessoas jurídicas que atendam aos requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos no edital. Esse modelo amplia a rede prestadora de serviços, assegura tratamento isonômico aos interessados, proporciona maior disponibilidade de profissionais e estabelecimentos especializados e confere à Administração flexibilidade para distribuir os atendimentos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e a capacidade operacional dos prestadores credenciados.

1.7.I.7. Ressalta-se, ainda, que a não realização da presente contratação poderá comprometer a continuidade das ações voltadas à assistência especializada no âmbito da Rede Pública Municipal de Saúde, mantendo elevado o tempo de espera para consultas, exames e procedimentos, retardando diagnósticos e postergando o início dos tratamentos necessários.

1.7.I.8. A permanência desse cenário favorece a evolução de enfermidades inicialmente passíveis de controle, o agravamento de quadros clínicos, o aumento da necessidade de atendimentos de urgência e emergência, internações hospitalares e procedimentos de maior complexidade, gerando impactos negativos tanto para a qualidade de vida da população quanto para a eficiência da prestação dos serviços públicos de saúde. Além disso, o tratamento tardio tende a demandar maior utilização de recursos públicos, elevando os custos assistenciais e reduzindo a capacidade de atendimento da rede municipal.

1.7.I.9. Dessa forma, o credenciamento mostra-se indispensável para fortalecer a Rede Municipal de Saúde, ampliar a oferta de serviços especializados, reduzir a demanda reprimida, garantir maior efetividade às ações de saúde pública e assegurar que a população de Surubim-PE tenha acesso oportuno aos serviços necessários à preservação,

recuperação e promoção da saúde, em observância aos princípios da universalidade, integralidade, equidade, eficiência, continuidade do serviço público e dignidade da pessoa humana.

II- Justificativa quantitativa

1.7.II.1. A necessidade quantitativa da presente contratação decorre da existência de demanda reprimida por consultas médicas especializadas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos no âmbito da Rede Pública Municipal de Saúde de Surubim-PE, cuja oferta atualmente disponível mostra-se insuficiente para atender integralmente às necessidades da população usuária do Sistema Único de Saúde.

1.7.II.2. Nos últimos anos, verificou-se crescimento da procura por serviços especializados em razão do aumento da demanda assistencial, do envelhecimento populacional, da maior incidência de doenças crônicas e da necessidade de acompanhamento contínuo de pacientes encaminhados pela Atenção Primária à Saúde para especialidades médicas e exames complementares indispensáveis à confirmação diagnóstica e definição das condutas terapêuticas.

1.7.II.3. Os quantitativos estimados foram definidos com base nos registros da Central Municipal de Regulação, na demanda reprimida existente, no histórico de encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, na capacidade operacional prevista para a realização dos mutirões (feiras de saúde) e na estimativa de novos encaminhamentos durante a vigência do credenciamento, constituindo parâmetros para o adequado planejamento da contratação e da execução dos serviços.

1.7.II.4. Importante destacar que os quantitativos estimados possuem caráter meramente previsional e não representam obrigação de contratação integral por parte da Administração Pública, servindo exclusivamente para subsidiar o planejamento da execução contratual e a previsão orçamentária necessária ao atendimento das demandas da população.

1.7.II.5. Por se tratar de procedimento de credenciamento, não haverá exclusividade entre os prestadores nem garantia de quantitativo mínimo de atendimentos para qualquer credenciado. Todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no edital poderão ser credenciados, sendo a distribuição dos atendimentos realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a demanda regulada, a programação dos mutirões e a capacidade operacional de cada prestador.

1.7.II.6. A contratação permitirá ampliar a oferta de consultas, exames e procedimentos especializados, contribuir para a redução da demanda reprimida, diminuir o tempo de espera dos pacientes, favorecer a realização de diagnósticos em tempo oportuno, possibilitar o início mais célere dos tratamentos e aumentar a capacidade resolutiva da Rede Municipal de Saúde. Como consequência, espera-se maior eficiência na utilização dos recursos públicos, redução da necessidade de tratamentos de alta complexidade decorrentes de diagnósticos tardios e melhoria da qualidade da assistência prestada à população usuária do Sistema Único de Saúde.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Descrição da solução como um todo:**

2.1. A descrição da solução como um todo demonstra que o atendimento da necessidade administrativa não se restringe ao credenciamento de pessoas jurídicas, mas compreende um conjunto de elementos técnicos, operacionais e gerenciais destinados a assegurar a realização de mutirões (feiras de saúde) para prestação de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, com a finalidade de reduzir a demanda reprimida da Rede Pública Municipal de Saúde do Município de Surubim-PE.

I- **Do Modelo de Contratação**

2.1.I.1. A contratação será realizada por meio de credenciamento, modalidade de contratação direta prevista nos arts. 78 e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável às hipóteses em que a Administração pretende contratar todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação e as condições estabelecidas no Edital, inexistindo competição entre os prestadores quanto à seleção da proposta.

II- **Do Credenciamento**

2.1.II.1. O procedimento de credenciamento observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e do Edital de Credenciamento, compreendendo, dentre outras, as seguintes etapas:

I. preparação do procedimento de credenciamento;
II. divulgação do Edital de Credenciamento;
III. apresentação do requerimento de credenciamento pelos interessados;
IV. análise da documentação de habilitação;
V. fase recursal, quando cabível;
VI. divulgação da relação das pessoas jurídicas credenciadas.

2.2. A solução adotada consiste na formação de uma rede de pessoas jurídicas especializadas aptas à prestação de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, a serem executados por meio de mutirões (feiras de saúde), conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, visando reduzir a demanda reprimida e ampliar o acesso da população aos serviços especializados.

2.3. **Essa solução é composta pelos seguintes elementos:**

I- **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas:** formação de cadastro de prestadores habilitados para execução de consultas médicas especializadas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, possibilitando a contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital.

II- **Realização de mutirões (feiras de saúde):** concentração dos atendimentos em datas, horários e locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde,

possibilitando a execução de elevado volume de consultas, exames e procedimentos em curto espaço de tempo, com foco na redução da demanda reprimida.

III- **Estrutura operacional fornecida pela credenciada:** disponibilização de toda a estrutura física, logística, administrativa e assistencial necessária à realização dos mutirões, incluindo profissionais de saúde habilitados, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos indispensáveis à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

IV- **Regulação, planejamento e gestão dos atendimentos:** identificação da demanda, agendamento prévio dos pacientes, definição dos locais e cronograma dos mutirões, coordenação da execução e acompanhamento dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.5. **Controle, fiscalização e monitoramento:** acompanhamento da execução contratual, conferência dos atendimentos realizados, fiscalização da qualidade dos serviços prestados e controle dos quantitativos executados, assegurando transparência, rastreabilidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

3.4. Dessa forma, a solução não se limita ao credenciamento das pessoas jurídicas, mas compreende um modelo integrado de planejamento, regulação, execução, fiscalização e monitoramento dos mutirões de saúde, permitindo à Administração reduzir a demanda reprimida de consultas, exames e procedimentos especializados em curto espaço de tempo, ampliar o acesso da população aos serviços especializados de saúde e assegurar a prestação dos serviços com eficiência, economicidade, transparência e observância do interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

- **Requisitos da Contratação:**

3.5. Os serviços deverão ser prestados por profissionais legalmente habilitados e regularmente registrados nos respectivos conselhos de fiscalização profissional (CRM e demais conselhos aplicáveis), quando exigível, bem como por estabelecimentos que possuam as licenças, alvarás e autorizações expedidas pelos órgãos competentes, especialmente pela Vigilância Sanitária, observando-se os protocolos clínicos, as diretrizes terapêuticas do Sistema Único de Saúde (SUS) e os prazos máximos para realização dos atendimentos e entrega dos resultados, conforme estabelecido no Termo de Referência.

3.6. A credenciada deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços objeto do credenciamento, demonstrando aptidão para realizar os atendimentos programados durante os mutirões (feiras de saúde), mediante a disponibilização de equipe de profissionais em número suficiente para atender à demanda previamente definida pela Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da qualidade, segurança e eficiência dos serviços prestados.

3.7. Além da qualificação técnica dos profissionais executantes, a credenciada deverá comprovar capacidade logística para instalação e posterior desmobilização da estrutura necessária à realização dos mutirões no local previamente indicado pela Administração, responsabilizando-se pela disponibilização dos equipamentos, mobiliários e demais recursos indispensáveis à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, tendas ou

estruturas de cobertura, mesas, cadeiras, macas, equipamentos necessários à realização dos exames e procedimentos, sistema de organização do atendimento, sinalização dos ambientes e instalações sanitárias adequadas ao público atendido, conforme as especificações constantes no Termo de Referência.

4. FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

4.1. A contratação do serviço em tela deve ocorrer através de credenciamento na forma eletrônica, por se enquadrar nas hipóteses estabelecidas no art. 79, inciso I da lei 14.133/2021.

5. DOS QUANTITATIVOS E DAS DESCRIÇÕES

5.1. Os itens a serem adquiridos, as formas de apresentação e as quantidades estimadas, estão descritos no Apêndice I deste Termo de Referência

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

6.1. Poderão participar quaisquer empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e que atendam às exigências constantes neste.

6.2. Não poderão participar:

6.2.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública Municipal;

6.2.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

6.2.3. Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

6.2.4. Pessoas enquadradas no artigo 9º § 1° da Lei nº 14.133/2021.

6.2.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.

6.2.6. Consórcio de empresa[2], qualquer que seja sua forma de constituição.

7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

7.1. Para fins de participação neste Credenciamento, os interessados deverão estarem credenciados junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

[2]Considerando que a participação de empresas consorciadas nas licitações é um ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Credenciamento em tela.

7.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senhas pessoais, obtidas junto ao provedor do sistema, no qual também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber todas as instruções detalhadas para sua correta utilização.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

8. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. O período para recebimento do requerimento de credenciamento e da documentação de habilitação dos interessados ocorrerá através do sistema eletrônico www.bnc.org.br.

8.2. O encaminhamento do requerimento de credenciamento e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

8.3. A Comissão de Contratação não se responsabiliza pelas documentações não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e envio de documentos.

9. DO CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

9.1. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Rede Pública Municipal de Saúde, à programação dos mutirões e feiras de saúde, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. Por se tratar de contratação paralela e não excludente, havendo mais de uma empresa credenciada e apta à prestação dos serviços, a distribuição das demandas observará critérios objetivos e isonômicos, de modo a assegurar igualdade de oportunidade entre os credenciados.

9.3. A ordem inicial de convocação dos credenciados será estabelecida de acordo com a ordem cronológica de recebimento das propostas de credenciamento pela Administração, considerando-se, para esse fim, a data e o horário registrados no protocolo ou sistema eletrônico utilizado para o recebimento da documentação.

9.4. A empresa cuja proposta de credenciamento tiver sido recebida primeiro e posteriormente considerada habilitada ocupará a primeira posição na ordem de rodízio, seguindo-se as demais empresas habilitadas conforme a ordem cronológica de recebimento de suas respectivas propostas.

9.5. Após a contratação e execução de determinada demanda, a empresa credenciada será deslocada para o final da ordem de rodízio, de modo que a próxima demanda seja direcionada ao credenciado subsequente, garantindo-se a distribuição equilibrada e isonômica das oportunidades de contratação.

9.6. A empresa que ingressar posteriormente no credenciamento, após o início do rodízio, será inserida ao final da ordem vigente, observada a ordem cronológica de recebimento e deferimento de seu pedido de credenciamento.

9.7. Caso o credenciado convocado não possua capacidade operacional compatível com a demanda específica ou não esteja habilitado para a execução do procedimento ou serviço solicitado, será convocado o próximo credenciado apto, preservando-se sua posição no rodízio para as demandas compatíveis com os serviços para os quais foi credenciado.

9.8. A recusa injustificada do credenciado em atender à convocação para demanda compatível com os serviços para os quais foi credenciado poderá ensejar seu deslocamento para o final da ordem de rodízio, sem prejuízo da adoção das demais medidas previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, quando cabíveis.

9.9. A ausência de assinatura do instrumento contratual pelo credenciado convocado, no prazo estabelecido pela Administração, autorizará a convocação do próximo credenciado apto, observada a ordem de rodízio.

9.10. Será suspensa a participação do credenciado no rodízio enquanto não mantiver atualizada a documentação exigida para a contratação, especialmente as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

9.11. A Administração manterá registro da ordem de recebimento das propostas, das convocações, dos serviços distribuídos e das respectivas contratações, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade e fiscalização da aplicação do critério de distribuição.

9.12. A ordem cronológica de recebimento das propostas será utilizada exclusivamente como critério objetivo para definição da ordem inicial do rodízio, não conferindo à credenciada preferência permanente na contratação, devendo ser observado o sistema de rodízio previsto neste Termo de Referência.

10. **DOS PRAZOS**

10.1. O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, período em que os interessados poderão requerer seu credenciamento a qualquer momento, desde que atendam aos requisitos de habilitação e às condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2. O(s) interessado(s) considerado(s) apto(s) e credenciado(s) será(ão) convocado(s) para assinatura do Termo de Credenciamento e/ou instrumento contratual correspondente, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de perda do direito ao credenciamento.

10.3. A execução dos serviços de consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos deverá ocorrer conforme programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a organização dos mutirões (feiras de saúde), a demanda regulada e os prazos definidos para cada procedimento, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.4. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento, dos contratos decorrentes e/ou instrumentos equivalentes será correspondente ao prazo estabelecido no Edital de Credenciamento, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.

10.5. A participação no credenciamento não assegura a contratação imediata do interessado pelo Município de Surubim/PE, uma vez que a convocação dos credenciados ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, a demanda assistencial existente e o planejamento dos mutirões (feiras de saúde), desde que mantidas as condições de habilitação exigidas.

11. **DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1. Para a execução do objeto deste credenciamento estima-se um valor global máximo aceitável de **R$ 4.150.179,14 (Quatro milhões, cento e cinquenta mil, cento e setenta e nove reais e quatorze centavos.),** conforme apêndice I deste Termo de Referência.

11.2. As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

FICHAS: 399, 400, 401, 402, 403 e 404

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 4051 ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO

10 301 4051 3111 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA

FICHAS: 422, 423, 424, 425, 426 e 427

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 4052 ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MAC
10 302 4052 3112 0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

FICHAS: 435, 436, 437 e 438

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 303 Suporte Profilático e Terapêutico
10 303 4053 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
10 303 4053 3113 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA

FICHAS: 365, 366, 367, 368 e 369

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 4049 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE
10 122 4049 3106 0000 GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO MUTIRÃO (FEIRA) DE SAÚDE

12.1. Os serviços objeto deste Termo serão executados por meio de mutirão de saúde (feira de saúde), em data e local definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a evolução da fila de regulação municipal e a disponibilidade orçamentária, cabendo à credenciada mobilizar equipe profissional habilitada e suficiente para o atendimento da demanda programada.

12.2. **Caberá à CREDENCIADA, com exclusividade e sem qualquer ônus adicional para o Município, fornecer toda a estrutura física e operacional necessária à realização do mutirão, incluindo, no mínimo:**

a) tendas ou estruturas de cobertura em quantidade suficiente para a triagem, espera e realização dos atendimentos;
b) mobiliário, tal como mesas, cadeiras e macas, quando aplicável a cada procedimento;
c) sistema de sonorização e ordenamento de fila;
d) sinalização visual identificando cada posto de atendimento;
e) gerador de energia, quando necessário à realização de exames que dele dependam;
f) instalações sanitárias de apoio ao público atendido;
g) equipe de apoio administrativo, recepção e triagem; e
h) os equipamentos técnicos, materiais e insumos necessários à realização de cada consulta, exame ou procedimento constante do Anexo Único.

12.3. **Caberá ao MUNICÍPIO DE SURUBIM - PE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde:**

a) disponibilizar o espaço físico público onde o mutirão será realizado;
b) providenciar a regulação e o agendamento prévio dos pacientes;
c) promover a divulgação institucional de cada evento; e
d) fiscalizar a execução dos serviços e da estrutura montada, podendo exigir ajustes sempre que necessário à segurança, ao conforto e à dignidade dos usuários atendidos.

12.3. Os valores unitários constantes do Anexo Único são fixos e irreajustáveis dentro do período de vigência inicial do contrato, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro nos termos da Lei nº 14.133/2021, e remuneram a integralidade dos custos diretos e indiretos de que trata o item 3.1 deste Termo, inclusive a estrutura logística do mutirão, não sendo devida qualquer remuneração em separado pela montagem, disponibilização ou desmontagem de tendas, mobiliário, som ou demais itens estruturais.
12.4. A credenciada deverá apresentar, antes da realização do mutirão e sempre que solicitado pela fiscalização, plano operacional do evento, discriminando a equipe profissional mobilizada e a relação da estrutura física a ser montada, de modo a permitir o acompanhamento prévio pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.5. **Do Recebimento do Serviço**

12.5.1. O objeto será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências; e

b) definitivamente, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

12.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil.

13. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**[3]

13.1. Recebida a documentação pelo sistema eletrônico, a comissão de contratação deverá analisá-las, em um primeiro momento, em **até 10 (dez) dias úteis**, o mencionado prazo será contado da data do recebimento da documentação.

13.2. Serão credenciados os proponentes que apresentarem todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital de Credenciamento.

13.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.3.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

13.3.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico http:www.portaltransparencia.gov.br;

13.3.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico https://spj.tce.pe.gov.br/spj-publico/#/lista-inidoneidade.

13.3.4. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico https:portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publicalicitantes-inidoneos.

13.4. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação poderá reputar a empresa como inabilitado, se houver falta de condição de participação.

13.5. **Para fins de credenciamento, serão exigidos:**

13.5.1. **Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

13.5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso

[3] Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005." (Fonte: Parecer PGE/PE nº 258/2023).

de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.5.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

13.5.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

13.5.2. **Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

13.5.2.1. Licença Sanitária vigente expedida pela Vigilância Sanitária competente, quando exigível para a atividade.

13.5.2.2. Comprovação de inscrição da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando aplicável.

13.5.2.3. Comprovação de registro da pessoa jurídica e de seu responsável técnico junto ao respectivo Conselho Profissional competente (CRM, CRF, CREFITO, CRBM, CRBio ou outro conselho profissional correspondente ao serviço ofertado), quando exigido pela legislação.

13.5.2.4. Relação dos profissionais que executarão os serviços, acompanhada da comprovação de regular inscrição nos respectivos Conselhos Profissionais.

13.5.3. **Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

13.5.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

13.5.3.1.1. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no Subitem anterior.

13.5.3.1.2. Na hipótese da data de abertura da empresa sediada em Pernambuco for posterior à 16/04/2017[4], será admitida unicamente a Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJE) emitida eletronicamente pelo site https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml.

13.5.4. **Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

13.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJMF);

13.5.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

13.5.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.5.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

13.5.4.5. 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 - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.5.5. **Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F, bem como o inc. IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021:**

13.5.5.1. Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

13.5.6. **Será exigida da empresa declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas**.

13.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos.

13.7. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso elas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convenciona o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da sua expedição, ressalvada a hipótese de a empresa comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

13.8. A empresa que deixar e apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste, ou com irregularidade, que não possa ser sanada por meio eletrônico (documentos de internet) não será credenciada.

13.9. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da empresa, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

13.9.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.10. A Comissão de Contratação poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo a empresa encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

13.11.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

13.12. Caso uma empresa seja inabilitada, ela poderá se credenciar novamente, com a documentação já atualizada e conforme, conforme as características do credenciamento, que fica permanentemente aberto.

14. ORDEM DE SERVIÇO COMO INSTRUMENTO HÁBIL PARA EXECUÇÃO

14.1. Considerando a natureza variável, conforme a demanda assistencial da Rede Pública Municipal de Saúde, e a execução dos serviços por meio de mutirões (feiras de saúde), a contratação decorrente do credenciamento poderá ser formalizada mediante instrumento contratual ou instrumento substitutivo equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, sendo a Ordem de Serviço documento hábil para autorizar, vincular e formalizar a execução dos serviços de consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos demandados pela Administração Municipal. A Ordem se serviço será emitida com 5 dias Úteis da antecedência a data inicial dos mutirões.

14.2. A Ordem de Serviço será emitida pela Secretaria Municipal de Saúde sempre que houver necessidade de execução dos serviços, conforme planejamento assistencial, programação dos mutirões (feiras de saúde) e demanda regulada, devendo conter, no mínimo:

I – identificação da unidade solicitante e do responsável pela autorização da demanda;
II – identificação do credenciado responsável pela execução;
III – especialidade médica, exame ou procedimento autorizado;
IV – quantitativo estimado de atendimentos, exames ou procedimentos;
V – valor unitário e valor estimado da execução autorizada;
VI – data, local e condições para realização dos atendimentos;
VII – prazo para execução dos serviços e disponibilização de resultados, quando aplicável;
VIII – demais informações necessárias ao adequado controle, fiscalização, rastreabilidade e posterior liquidação da despesa.

14.3. A emissão da Ordem de Serviço caracterizará a autorização da Administração para execução dos serviços, constituindo documento hábil para fins de acompanhamento, fiscalização, conferência da execução e posterior liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal, relatório de atendimentos realizados e demais documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

14.4. A ausência de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal de autorização da Administração impedirá a geração de obrigação financeira em favor do credenciado, não sendo admitida a realização de pagamentos decorrentes de atendimentos executados sem

prévia autorização formal, solicitação registrada ou documento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

15.2. A Gestão da contratação ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde, através de seu Secretário.

15.3. **Caberá ao fiscal:**

a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) informar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

d) Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

e) Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

f) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

15.5. **Caberá ao gestor:**

a) Autorizar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;

e) Aplicar sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas apontadas pelo fiscal, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências legais;

g) Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor não seja ultrapassado; e

h) Orientar o fiscal para a adequada observância das cláusulas contratuais

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. Além das obrigações legais, regulamentares e as constantes neste Termo de Referência e no instrumento Contratual, **o Credenciado obriga-se, a**:

I - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que forem constatados vícios, defeitos, incorreções ou inadequações decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais, equipamentos e insumos utilizados.

II - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

III - Responsabilizar-se exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços.

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

V - Não contratar, durante a vigência do credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

VI - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração ou por seus representantes, garantindo o acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

VII - Adotar as medidas necessárias para correção imediata de qualquer atendimento, procedimento ou serviço executado em desacordo com as normas técnicas, protocolos assistenciais ou condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente quando identificado risco à segurança dos pacientes ou inadequação na prestação dos serviços.

VIII - Não permitir a utilização de trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, bem como não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

IX - Manter-se, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação técnica exigidas no procedimento de credenciamento.

X - Não transferir ou ceder a terceiros, a qualquer título, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto do credenciamento, sem prévia e expressa autorização da Administração.

XI - Disponibilizar equipe profissional devidamente habilitada, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários para a adequada realização das consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos previstos no Termo de Referência.

XII - Realizar os serviços especificados no Termo de Referência, especialmente:

a) Executar consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos conforme a especialidade, quantitativos autorizados e programação definida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando a organização dos mutirões (feiras de saúde) e os pacientes previamente regulados e encaminhados pela Administração;

b) Disponibilizar os resultados dos exames e documentos assistenciais decorrentes dos procedimentos realizados, quando aplicável, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, preferencialmente por meio digital e/ou físico, conforme solicitado pela Administração ou pelo paciente;

c) Realizar atendimentos prioritários ou procedimentos específicos quando formalmente solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, observando as condições e prazos definidos pela Administração.

XIII - Permitir, a qualquer tempo, o acesso da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde para supervisionar, acompanhar e verificar o correto cumprimento das obrigações assumidas.

XIV - Garantir aos pacientes atendimento universal, igualitário, humanizado e sem qualquer forma de discriminação.

XV - Garantir a disponibilização dos resultados dos exames e demais documentos decorrentes dos atendimentos realizados, conforme os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

XVI - Dispor de capacidade técnica, estrutura física adequada e profissionais devidamente habilitados para execução dos serviços credenciados.

XVII - Manter controle de qualidade sobre os serviços prestados, observando as normas técnicas, sanitárias e regulamentações aplicáveis às atividades de saúde.

XVIII - Designar profissionais responsáveis pela execução dos serviços, garantindo acompanhamento técnico e operacional adequado.

XIX - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços credenciados, nos termos da legislação vigente e das normas aplicáveis à área da saúde.

XX - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo salários, encargos sociais, tributos, seguros, equipamentos, materiais, insumos, transporte e demais custos necessários ao cumprimento do objeto.

XXI - Responder por quaisquer prejuízos causados por seus empregados, profissionais ou prepostos à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, assumindo os custos de reparação ou indenização cabíveis.

XXII - Justificar formalmente à Administração eventuais motivos de força maior ou situações imprevisíveis que impeçam a realização dos serviços, apresentando as medidas necessárias para regularização e continuidade da execução.

XXIII - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços,

XXIV - Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, os atendimentos realizados.

XXV - Não utilizar ou permitir que terceiros utilizem os pacientes para fins de experimentação, pesquisa ou qualquer finalidade diversa da assistência à saúde autorizada.

XXVI - Observar as normas técnicas, sanitárias, éticas, de segurança e demais exigências legais aplicáveis à prestação dos serviços.

XXVII - Garantir a confidencialidade dos dados pessoais e informações clínicas dos pacientes, observando a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

XXVIII - Cumprir as exigências legais referentes à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis.

16.2. **Caberá a Secretaria de Saúde as seguintes obrigações:**

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público devidamente designado;

b) Comunicar ao Credenciado qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, preferencialmente por meio formal;

c) Efetuar o pagamento ao Credenciado após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, relatórios de atendimento e demais documentos necessários, devidamente atestados pela fiscalização;

d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Credenciado, conforme estabelecido no Termo de Referência, instrumento de credenciamento e ordens de serviço emitidas;

e) Organizar a programação dos mutirões (feiras de saúde), realizar a regulação e encaminhamento dos pacientes, bem como disponibilizar ao Credenciado as informações necessárias para execução dos serviços;

f) Notificar o Credenciado, por escrito, sobre falhas, vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos dentro do prazo estabelecido;

g) Aplicar ao Credenciado as sanções previstas na legislação vigente, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas;

h) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do credenciamento e das ordens de serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do ajuste;

i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos praticados pelo Credenciado, seus empregados, profissionais, prepostos ou subordinados.

17. **DO DESCREDENCIAMENTO**

17.1. O Credenciado poderá realizar o descredenciamento quando houver:

17.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado, devendo fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de trinta dias;

17.1.2. Perda das condições de habilitação;

17.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

17.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

17.2. O pedido de descredenciamento de que trata o subitem 17.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

17.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 17.1.2. e 17.1.3., além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

17.4. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão contratante, não será rescindido o contrato com profissional que perder as condições de habilitação.

18. **DO PAGAMENTO**

18.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da liquidação da despesa.

18.1.1. Ao final de cada mês, a clínica credenciada apresentará a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, acompanhada do relatório consolidado das Ordens

de Serviço executadas. A Secretaria procederá à conferência da documentação, verificando a correspondência entre as Ordens de Serviço emitidas, exames realizados, laudos entregues e valores unitários referenciais.

18.1.2. Constatada a conformidade, o fiscal emitirá certificação para liquidação da despesa e posterior pagamento. Havendo divergências ou inconsistências, a nota será devolvida para correção, suspendendo-se o pagamento até a completa regularização

18.2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

18.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

18.4. Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

18.5. O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS SANÇÕES

19.1. O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei 14.133/2021.

19.2. O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da lei 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I- Advertência;

II- Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no serviço, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (meio por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 30% (trinta) do valor do serviço;

b) Pela recusa em efetuar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

c) Pela demora em substituir o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido;

d) ela recusa da Contratada em substituir o serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III- Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 03 (três) anos;

19.3. As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30% (trinta) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

19.4. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

19.5. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

19.6. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades:

19.7. Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o Detentor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.8. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações e Capítulo II-B do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

19.9. As previsões acima descritas não excluem a possibilidade de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 entre outras, conforme o caso.

Surubim-PE, 18 de agosto de 2026.

_____

Francinalda Silva da Costa Xavier
Secretaria Municipal de Saúde
Matrícula: 102682

TERMO DE REFERÊNCIA

3. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a realização de procedimento administrativo de **Chamamento Público destinado ao Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, a serem executados por meio de mutirões (feiras de saúde), destinados a suprir a demanda reprimida de pacientes da Rede Pública Municipal de Saúde do Município de Surubim-PE**, conforme lista de exames disponíveis do apêndice I deste Termo de Referência.

3.1. O Credenciamento permanecerá aberto à participação dos interessados pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias**.**

3.2. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, exclusivamente quanto às parcelas acessórias, complementares, instrumentais ou de apoio necessárias à adequada execução dos serviços, desde que não implique a transferência da responsabilidade principal assumida pela credenciada.

3.3. Poderão ser objeto de subcontratação, quando necessárias à execução do objeto, atividades especializadas ou de apoio que demandem estrutura, equipamentos, instalações, logística ou recursos técnicos específicos, desde que a subcontratação seja previamente comunicada e submetida à anuência da Administração, observadas as exigências técnicas, sanitárias, profissionais e legais aplicáveis à atividade subcontratada**.** É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência a terceiros da gestão, coordenação e responsabilidade pela execução dos serviços para os quais a empresa tenha sido credenciada.

3.4. A subcontratação não exime nem reduz a responsabilidade da credenciada, que permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, segurança, regularidade, cumprimento dos prazos e obrigações trabalhistas, fiscais, sanitárias, técnicas e profissionais relacionadas aos serviços subcontratados. A Administração poderá exigir, previamente à autorização da subcontratação, a comprovação de que a empresa subcontratada possui habilitação jurídica, qualificação técnica, registros profissionais, licenças sanitárias, CNES e demais autorizações ou documentos específicos, quando exigíveis para a parcela que executará.

3.5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.6. **Fundamentação constitucional e legal do direito à saúde.**

I- A Constituição Federal de 1988 erige a saúde à condição de direito social fundamental e de dever do Estado, nos termos do art. 196, segundo o qual "a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que

visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

II- O art. 198 da Carta Magna estabelece que as ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada, organizada segundo as diretrizes de descentralização, atendimento integral e participação da comunidade, cabendo aos entes federativos — inclusive aos Municípios — o financiamento e a execução dessas ações de forma cooperativa, conforme o art. 30, inciso VII, da Constituição, que fixa a competência municipal para prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população.

III- No plano infraconstitucional, a Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde) disciplina a organização do Sistema Único de Saúde e autoriza, em seu art. 4º, § 2º, combinado com o art. 199, § 1º, da Constituição Federal, a participação complementar de instituições privadas na execução de ações e serviços de saúde, mediante contrato de direito público ou convênio, quando as disponibilidades do SUS forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de determinada área.

IV- É exatamente essa a hipótese vivenciada em Surubim/PE: a rede própria municipal, embora estruturada, não comporta, com seus recursos humanos e físicos atuais, a absorção integral e tempestiva da demanda reprimida, o que autoriza e recomenda a contratação complementar de pessoas jurídicas especializadas, sem prejuízo da preservação do caráter público, gratuito e universal do acesso do usuário aos serviços contratados.

3.7. **Descrição da necessidade da contratação**

I- **Justificativa qualitativa**

3.7.I.1. A presente contratação tem por objeto o credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, a serem executados por meio de mutirões (feiras de saúde), com a finalidade de ampliar o acesso da população aos serviços especializados, reduzir a demanda reprimida existente e assegurar atendimento integral, oportuno e humanizado aos usuários da Rede Pública Municipal de Saúde de Surubim-PE.

3.7.I.2. A saúde constitui direito fundamental de todos e dever do Estado, competindo ao Poder Público implementar políticas e ações que garantam o acesso universal e igualitário aos serviços destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde. Nesse contexto, cabe ao Município adotar medidas capazes de ampliar a oferta de atendimentos especializados, especialmente diante do crescente número de pacientes que aguardam consultas, exames e procedimentos indispensáveis ao diagnóstico, monitoramento e tratamento de diversas patologias.

3.7.I.3. Grande parte dos usuários da Rede Pública Municipal de Saúde depende exclusivamente do Sistema Único de Saúde (SUS) para ter acesso aos serviços especializados, não dispondo de condições financeiras para custear consultas médicas, exames laboratoriais, exames de imagem, exames funcionais e procedimentos diagnósticos e terapêuticos na rede privada, cujos custos, em muitos casos, são incompatíveis com a realidade socioeconômica das famílias atendidas pelo Município.

Dessa forma, a disponibilização desses serviços por meio da rede pública representa a única alternativa para que milhares de cidadãos tenham acesso ao diagnóstico e ao tratamento adequado, garantindo maior efetividade ao direito constitucional à saúde.

3.7.I.4. Os mutirões (feiras de saúde) constituem importante instrumento de gestão pública para o enfrentamento da demanda reprimida, permitindo ampliar temporariamente a capacidade assistencial da Rede Municipal de Saúde por meio da concentração de consultas, exames e procedimentos especializados em períodos previamente programados. Essa estratégia possibilita maior resolutividade da assistência, otimiza a utilização dos recursos públicos, reduz o tempo de espera dos pacientes e favorece o diagnóstico precoce, permitindo o início oportuno do tratamento e contribuindo para melhores resultados clínicos.

3.7.I.5. A ampliação da oferta de serviços especializados também proporciona benefícios diretos à coletividade, contribuindo para prevenir a evolução de doenças, reduzir complicações decorrentes da demora no diagnóstico, minimizar a necessidade de internações hospitalares evitáveis, diminuir a procura por atendimentos de urgência e emergência e fortalecer a capacidade resolutiva da Rede Municipal de Saúde. Além disso, o atendimento em tempo oportuno favorece a recuperação dos pacientes, reduz afastamentos das atividades laborais e promove melhoria na qualidade de vida da população.

3.7.I.6. Sob o aspecto administrativo, o credenciamento revela-se como a solução mais adequada para atender ao interesse público, por possibilitar a habilitação de todas as pessoas jurídicas que atendam aos requisitos técnicos, operacionais e legais estabelecidos no edital. Esse modelo amplia a rede prestadora de serviços, assegura tratamento isonômico aos interessados, proporciona maior disponibilidade de profissionais e estabelecimentos especializados e confere à Administração flexibilidade para distribuir os atendimentos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e a capacidade operacional dos prestadores credenciados.

3.7.I.7. Ressalta-se, ainda, que a não realização da presente contratação poderá comprometer a continuidade das ações voltadas à assistência especializada no âmbito da Rede Pública Municipal de Saúde, mantendo elevado o tempo de espera para consultas, exames e procedimentos, retardando diagnósticos e postergando o início dos tratamentos necessários.

3.7.I.8. A permanência desse cenário favorece a evolução de enfermidades inicialmente passíveis de controle, o agravamento de quadros clínicos, o aumento da necessidade de atendimentos de urgência e emergência, internações hospitalares e procedimentos de maior complexidade, gerando impactos negativos tanto para a qualidade de vida da população quanto para a eficiência da prestação dos serviços públicos de saúde. Além disso, o tratamento tardio tende a demandar maior utilização de recursos públicos, elevando os custos assistenciais e reduzindo a capacidade de atendimento da rede municipal.

3.7.I.9. Dessa forma, o credenciamento mostra-se indispensável para fortalecer a Rede Municipal de Saúde, ampliar a oferta de serviços especializados, reduzir a demanda reprimida, garantir maior efetividade às ações de saúde pública e assegurar que a população de Surubim-PE tenha acesso oportuno aos serviços necessários à preservação,

recuperação e promoção da saúde, em observância aos princípios da universalidade, integralidade, equidade, eficiência, continuidade do serviço público e dignidade da pessoa humana.

II- **Justificativa quantitativa**

3.7.II.1. A necessidade quantitativa da presente contratação decorre da existência de demanda reprimida por consultas médicas especializadas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos no âmbito da Rede Pública Municipal de Saúde de Surubim-PE, cuja oferta atualmente disponível mostra-se insuficiente para atender integralmente às necessidades da população usuária do Sistema Único de Saúde.

3.7.II.2. Nos últimos anos, verificou-se crescimento da procura por serviços especializados em razão do aumento da demanda assistencial, do envelhecimento populacional, da maior incidência de doenças crônicas e da necessidade de acompanhamento contínuo de pacientes encaminhados pela Atenção Primária à Saúde para especialidades médicas e exames complementares indispensáveis à confirmação diagnóstica e definição das condutas terapêuticas.

3.7.II.3. Os quantitativos estimados foram definidos com base nos registros da Central Municipal de Regulação, na demanda reprimida existente, no histórico de encaminhamentos realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, na capacidade operacional prevista para a realização dos mutirões (feiras de saúde) e na estimativa de novos encaminhamentos durante a vigência do credenciamento, constituindo parâmetros para o adequado planejamento da contratação e da execução dos serviços.

3.7.II.4. Importante destacar que os quantitativos estimados possuem caráter meramente previsional e não representam obrigação de contratação integral por parte da Administração Pública, servindo exclusivamente para subsidiar o planejamento da execução contratual e a previsão orçamentária necessária ao atendimento das demandas da população.

3.7.II.5. Por se tratar de procedimento de credenciamento, não haverá exclusividade entre os prestadores nem garantia de quantitativo mínimo de atendimentos para qualquer credenciado. Todos os interessados que atenderem às condições estabelecidas no edital poderão ser credenciados, sendo a distribuição dos atendimentos realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a demanda regulada, a programação dos mutirões e a capacidade operacional de cada prestador.

3.7.II.6. A contratação permitirá ampliar a oferta de consultas, exames e procedimentos especializados, contribuir para a redução da demanda reprimida, diminuir o tempo de espera dos pacientes, favorecer a realização de diagnósticos em tempo oportuno, possibilitar o início mais célere dos tratamentos e aumentar a capacidade resolutiva da Rede Municipal de Saúde. Como consequência, espera-se maior eficiência na utilização dos recursos públicos, redução da necessidade de tratamentos de alta complexidade decorrentes de diagnósticos tardios e melhoria da qualidade da assistência prestada à população usuária do Sistema Único de Saúde.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- **Descrição da solução como um todo:**

4.1. A descrição da solução como um todo demonstra que o atendimento da necessidade administrativa não se restringe ao credenciamento de pessoas jurídicas, mas compreende um conjunto de elementos técnicos, operacionais e gerenciais destinados a assegurar a realização de mutirões (feiras de saúde) para prestação de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, com a finalidade de reduzir a demanda reprimida da Rede Pública Municipal de Saúde do Município de Surubim-PE.

I- **Do Modelo de Contratação**

4.1.I.1. A contratação será realizada por meio de credenciamento, modalidade de contratação direta prevista nos arts. 78 e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável às hipóteses em que a Administração pretende contratar todos os interessados que preencham os requisitos de habilitação e as condições estabelecidas no Edital, inexistindo competição entre os prestadores quanto à seleção da proposta.

II- **Do Credenciamento**

4.1.II.1. O procedimento de credenciamento observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e do Edital de Credenciamento, compreendendo, dentre outras, as seguintes etapas:

I. preparação do procedimento de credenciamento;
II. divulgação do Edital de Credenciamento;
III. apresentação do requerimento de credenciamento pelos interessados;
IV. análise da documentação de habilitação;
V. fase recursal, quando cabível;
VI. divulgação da relação das pessoas jurídicas credenciadas.

4.2. A solução adotada consiste na formação de uma rede de pessoas jurídicas especializadas aptas à prestação de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, a serem executados por meio de mutirões (feiras de saúde), conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, visando reduzir a demanda reprimida e ampliar o acesso da população aos serviços especializados.

4.3. **Essa solução é composta pelos seguintes elementos:**

I- **Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas:** formação de cadastro de prestadores habilitados para execução de consultas médicas especializadas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, possibilitando a contratação de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas no Edital.

II- **Realização de mutirões (feiras de saúde):** concentração dos atendimentos em datas, horários e locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde,

possibilitando a execução de elevado volume de consultas, exames e procedimentos em curto espaço de tempo, com foco na redução da demanda reprimida.

III- **Estrutura operacional fornecida pela credenciada:** disponibilização de toda a estrutura física, logística, administrativa e assistencial necessária à realização dos mutirões, incluindo profissionais de saúde habilitados, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos indispensáveis à execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

IV- **Regulação, planejamento e gestão dos atendimentos:** identificação da demanda, agendamento prévio dos pacientes, definição dos locais e cronograma dos mutirões, coordenação da execução e acompanhamento dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.5. **Controle, fiscalização e monitoramento:** acompanhamento da execução contratual, conferência dos atendimentos realizados, fiscalização da qualidade dos serviços prestados e controle dos quantitativos executados, assegurando transparência, rastreabilidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

3.4. Dessa forma, a solução não se limita ao credenciamento das pessoas jurídicas, mas compreende um modelo integrado de planejamento, regulação, execução, fiscalização e monitoramento dos mutirões de saúde, permitindo à Administração reduzir a demanda reprimida de consultas, exames e procedimentos especializados em curto espaço de tempo, ampliar o acesso da população aos serviços especializados de saúde e assegurar a prestação dos serviços com eficiência, economicidade, transparência e observância do interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

- **Requisitos da Contratação:**

4.5. Os serviços deverão ser prestados por profissionais legalmente habilitados e regularmente registrados nos respectivos conselhos de fiscalização profissional (CRM e demais conselhos aplicáveis), quando exigível, bem como por estabelecimentos que possuam as licenças, alvarás e autorizações expedidas pelos órgãos competentes, especialmente pela Vigilância Sanitária, observando-se os protocolos clínicos, as diretrizes terapêuticas do Sistema Único de Saúde (SUS) e os prazos máximos para realização dos atendimentos e entrega dos resultados, conforme estabelecido no Termo de Referência.

4.6. A credenciada deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços objeto do credenciamento, demonstrando aptidão para realizar os atendimentos programados durante os mutirões (feiras de saúde), mediante a disponibilização de equipe de profissionais em número suficiente para atender à demanda previamente definida pela Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da qualidade, segurança e eficiência dos serviços prestados.

4.7. Além da qualificação técnica dos profissionais executantes, a credenciada deverá comprovar capacidade logística para instalação e posterior desmobilização da estrutura necessária à realização dos mutirões no local previamente indicado pela Administração, responsabilizando-se pela disponibilização dos equipamentos, mobiliários e demais recursos indispensáveis à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, tendas ou

estruturas de cobertura, mesas, cadeiras, macas, equipamentos necessários à realização dos exames e procedimentos, sistema de organização do atendimento, sinalização dos ambientes e instalações sanitárias adequadas ao público atendido, conforme as especificações constantes no Termo de Referência.

5. FUNDAMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

19.10. A contratação do serviço em tela deve ocorrer através de credenciamento na forma eletrônica, por se enquadrar nas hipóteses estabelecidas no art. 79, inciso I da lei 14.133/2021.

20. DOS QUANTITATIVOS E DAS DESCRIÇÕES

20.1. Os itens a serem adquiridos, as formas de apresentação e as quantidades estimadas, estão descritos no Apêndice I deste Termo de Referência

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E IMPEDIMENTOS

21.1. Poderão participar quaisquer empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e que atendam às exigências constantes neste.

21.2. Não poderão participar:

21.2.1. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública Municipal;

21.2.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

21.2.3. Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

21.2.4. Pessoas enquadradas no artigo 9º § 1° da Lei nº 14.133/2021.

21.2.5. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.

21.2.6. Consórcio de empresa[5], qualquer que seja sua forma de constituição.

22. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

22.1. Para fins de participação neste Credenciamento, os interessados deverão estarem credenciados junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

[5]Considerando que a participação de empresas consorciadas nas licitações é um ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Credenciamento em tela.

22.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senhas pessoais, obtidas junto ao provedor do sistema, no qual também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber todas as instruções detalhadas para sua correta utilização.

22.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

22.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Credenciamento.

23. DO REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

23.1. O período para recebimento do requerimento de credenciamento e da documentação de habilitação dos interessados ocorrerá através do sistema eletrônico www.bnc.org.br.

23.2. O encaminhamento do requerimento de credenciamento e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

23.3. A Comissão de Contratação não se responsabiliza pelas documentações não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e envio de documentos.

24. DO CRITÉRIO PARA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS

9.1. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar, ficando as contratações condicionadas à necessidade da Rede Pública Municipal de Saúde, à programação dos mutirões e feiras de saúde, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. Por se tratar de contratação paralela e não excludente, havendo mais de uma empresa credenciada e apta à prestação dos serviços, a distribuição das demandas observará critérios objetivos e isonômicos, de modo a assegurar igualdade de oportunidade entre os credenciados.

9.3. A ordem inicial de convocação dos credenciados será estabelecida de acordo com a ordem cronológica de recebimento das propostas de credenciamento pela Administração, considerando-se, para esse fim, a data e o horário registrados no protocolo ou sistema eletrônico utilizado para o recebimento da documentação.

9.4. A empresa cuja proposta de credenciamento tiver sido recebida primeiro e posteriormente considerada habilitada ocupará a primeira posição na ordem de rodízio, seguindo-se as demais empresas habilitadas conforme a ordem cronológica de recebimento de suas respectivas propostas.

9.5. Após a contratação e execução de determinada demanda, a empresa credenciada será deslocada para o final da ordem de rodízio, de modo que a próxima demanda seja direcionada ao credenciado subsequente, garantindo-se a distribuição equilibrada e isonômica das oportunidades de contratação.

9.6. A empresa que ingressar posteriormente no credenciamento, após o início do rodízio, será inserida ao final da ordem vigente, observada a ordem cronológica de recebimento e deferimento de seu pedido de credenciamento.

9.7. Caso o credenciado convocado não possua capacidade operacional compatível com a demanda específica ou não esteja habilitado para a execução do procedimento ou serviço solicitado, será convocado o próximo credenciado apto, preservando-se sua posição no rodízio para as demandas compatíveis com os serviços para os quais foi credenciado.

9.8. A recusa injustificada do credenciado em atender à convocação para demanda compatível com os serviços para os quais foi credenciado poderá ensejar seu deslocamento para o final da ordem de rodízio, sem prejuízo da adoção das demais medidas previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável, quando cabíveis.

9.9. A ausência de assinatura do instrumento contratual pelo credenciado convocado, no prazo estabelecido pela Administração, autorizará a convocação do próximo credenciado apto, observada a ordem de rodízio.

9.10. Será suspensa a participação do credenciado no rodízio enquanto não mantiver atualizada a documentação exigida para a contratação, especialmente as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

9.11. A Administração manterá registro da ordem de recebimento das propostas, das convocações, dos serviços distribuídos e das respectivas contratações, de modo a assegurar transparência, rastreabilidade e fiscalização da aplicação do critério de distribuição.

9.12. A ordem cronológica de recebimento das propostas será utilizada exclusivamente como critério objetivo para definição da ordem inicial do rodízio, não conferindo à credenciada preferência permanente na contratação, devendo ser observado o sistema de rodízio previsto neste Termo de Referência.

25. **DOS PRAZOS**

10.1. O credenciamento permanecerá aberto pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, período em que os interessados poderão requerer seu credenciamento a qualquer momento, desde que atendam aos requisitos de habilitação e às condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2. O(s) interessado(s) considerado(s) apto(s) e credenciado(s) será(ão) convocado(s) para assinatura do Termo de Credenciamento e/ou instrumento contratual correspondente, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de perda do direito ao credenciamento.

10.3. A execução dos serviços de consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos deverá ocorrer conforme programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a organização dos mutirões (feiras de saúde), a demanda regulada e os prazos definidos para cada procedimento, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.4. O prazo de vigência do Termo de Credenciamento, dos contratos decorrentes e/ou instrumentos equivalentes será correspondente ao prazo estabelecido no Edital de Credenciamento, observado o interesse da Administração e a legislação vigente.

10.5. A participação no credenciamento não assegura a contratação imediata do interessado pelo Município de Surubim/PE, uma vez que a convocação dos credenciados ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, a demanda assistencial existente e o planejamento dos mutirões (feiras de saúde), desde que mantidas as condições de habilitação exigidas.

26. **DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

26.1. Para a execução do objeto deste credenciamento estima-se um valor global máximo aceitável de **R$ 4.150.179,14 (Quatro milhões, cento e cinquenta mil, cento e setenta e nove reais e quatorze centavos.),** conforme apêndice I deste Termo de Referência.

26.2. As despesas decorrentes da execução do contrato serão custeadas pela seguinte dotação orçamentária:

FICHAS: 399, 400, 401, 402, 403 e 404

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 301 Atenção Básica
10 301 4051 ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DA POPULAÇÃO

10 301 4051 3111 0000 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO BÁSICA

FICHAS: 422, 423, 424, 425, 426 e 427

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10 302 4052 ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL - MAC
10 302 4052 3112 0000 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

FICHAS: 435, 436, 437 e 438

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 303 Suporte Profilático e Terapêutico
10 303 4053 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
10 303 4053 3113 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA BÁSICA

FICHAS: 365, 366, 367, 368 e 369

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
03 ENTIDADES SUPERVISIONADAS
03 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SURUBIM
030101 Secretaria de Saúde
10 Saúde
10 122 Administração Geral
10 122 4049 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE
10 122 4049 3106 0000 GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE E QUALIFICAÇÃO DA GESTÃO DO SUS

27. MODELO DE EXECUÇÃO DO MUTIRÃO (FEIRA) DE SAÚDE

27.1. Os serviços objeto deste Termo serão executados por meio de mutirão de saúde (feira de saúde), em data e local definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a evolução da fila de regulação municipal e a disponibilidade orçamentária, cabendo à credenciada mobilizar equipe profissional habilitada e suficiente para o atendimento da demanda programada.

27.2. **Caberá à CREDENCIADA, com exclusividade e sem qualquer ônus adicional para o Município, fornecer toda a estrutura física e operacional necessária à realização do mutirão, incluindo, no mínimo:**

i) tendas ou estruturas de cobertura em quantidade suficiente para a triagem, espera e realização dos atendimentos;
j) mobiliário, tal como mesas, cadeiras e macas, quando aplicável a cada procedimento;
k) sistema de sonorização e ordenamento de fila;
l) sinalização visual identificando cada posto de atendimento;
m) gerador de energia, quando necessário à realização de exames que dele dependam;
n) instalações sanitárias de apoio ao público atendido;
o) equipe de apoio administrativo, recepção e triagem; e
p) os equipamentos técnicos, materiais e insumos necessários à realização de cada consulta, exame ou procedimento constante do Anexo Único.

12.3. **Caberá ao MUNICÍPIO DE SURUBIM - PE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde:**

e) disponibilizar o espaço físico público onde o mutirão será realizado;
f) providenciar a regulação e o agendamento prévio dos pacientes;
g) promover a divulgação institucional de cada evento; e
h) fiscalizar a execução dos serviços e da estrutura montada, podendo exigir ajustes sempre que necessário à segurança, ao conforto e à dignidade dos usuários atendidos.

27.3. Os valores unitários constantes do Anexo Único são fixos e irreajustáveis dentro do período de vigência inicial do contrato, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro nos termos da Lei nº 14.133/2021, e remuneram a integralidade dos custos diretos e indiretos de que trata o item 3.1 deste Termo, inclusive a estrutura logística do mutirão, não sendo devida qualquer remuneração em separado pela montagem, disponibilização ou desmontagem de tendas, mobiliário, som ou demais itens estruturais.
27.4. A credenciada deverá apresentar, antes da realização do mutirão e sempre que solicitado pela fiscalização, plano operacional do evento, discriminando a equipe profissional mobilizada e a relação da estrutura física a ser montada, de modo a permitir o acompanhamento prévio pela Secretaria Municipal de Saúde.

27.5. **Do Recebimento do Serviço**

27.5.1. O objeto será recebido:

c) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências; e

d) definitivamente, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

27.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil.

28. **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**[6]

28.1. Recebida a documentação pelo sistema eletrônico, a comissão de contratação deverá analisá-las, em um primeiro momento, em **até 10 (dez) dias úteis**, o mencionado prazo será contado da data do recebimento da documentação.

28.2. Serão credenciados os proponentes que apresentarem todos os documentos de habilitação exigidos neste Edital de Credenciamento.

28.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

28.3.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

28.3.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico http:www.portaltransparencia.gov.br;

28.3.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico https://spj.tce.pe.gov.br/spj-publico/#/lista-inidoneidade.

28.3.4. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico https:portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publicalicitantes-inidoneos.

28.4. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Contratação poderá reputar a empresa como inabilitado, se houver falta de condição de participação.

28.5. **Para fins de credenciamento, serão exigidos:**

28.5.1. **Documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

28.5.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

28.5.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso

[6] Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005." (Fonte: Parecer PGE/PE nº 258/2023).

de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

28.5.1.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

28.5.1.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, 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.

28.5.2. **Documentação relativa à Qualificação Técnica:**

28.5.2.1. Licença Sanitária vigente expedida pela Vigilância Sanitária competente, quando exigível para a atividade.

28.5.2.2. Comprovação de inscrição da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, quando aplicável.

28.5.2.3. Comprovação de registro da pessoa jurídica e de seu responsável técnico junto ao respectivo Conselho Profissional competente (CRM, CRF, CREFITO, CRBM, CRBio ou outro conselho profissional correspondente ao serviço ofertado), quando exigido pela legislação.

13.5.2.4. Relação dos profissionais que executarão os serviços, acompanhada da comprovação de regular inscrição nos respectivos Conselhos Profissionais.

28.5.3. **Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:**

28.5.3.1. Certidão negativa de falência, com abrangência de todos os feitos distribuídos na jurisdição da sede da pessoa jurídica, podendo ser apresentada em via física, devidamente expedida pelo Distribuidor da comarca competente, ou em via eletrônica, emitida por sistema judicial oficial, desde que abranja os processos físicos e eletrônicos distribuídos na respectiva jurisdição.

28.5.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados, conforme Leis n° 11.638, de 28/12/2007 e 11.941, de 27/05/2009, notadamente ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC-T2.1 e NBC T3- Resoluções CFC 563/83 e 686/90 respectivamente), além de conter os termos de abertura e de encerramento do livro diário. O balanço deverá comprovar a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

28.5.3.2.1. Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

28.5.3.2.2. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

13.5.3.2.3 Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

13.5.3.2.4 Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

13.5.3.2.5 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.5.3.2.6 Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa na obtenção dos índices *Liquidez Geral (LG)* e *Liquidez Corrente (LC)* e Solvência Geral (SG) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado superior a *1,0 (um)*.

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\text{-}Circulante}$$

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

13.5.3.2.7 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de

extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

13.5.3.2.8 Será aceito o balanço registrado na Escrituração Contábil Digital (ECD) do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), em substitutivo da junta Comercial.

13.5.3.2.2.9 Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo Contador, autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

28.5.4. **Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

28.5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJMF);

28.5.4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

28.5.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

28.5.4.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

28.5.4.5. 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 - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

28.5.5. **Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F, bem como o inc. IV do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021:**

28.5.5.1. Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

28.5.6. **Será exigida da empresa declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas**.

28.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos.

28.7. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso elas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convenciona o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da sua expedição, ressalvada a hipótese de a empresa comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

28.8. A empresa que deixar e apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste, ou com irregularidade, que não possa ser sanada por meio eletrônico (documentos de internet) não será credenciada.

28.9. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da empresa, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

28.9.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

28.10. A Comissão de Contratação poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo a empresa encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

28.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

28.11.1. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

28.12. Caso uma empresa seja inabilitada, ela poderá se credenciar novamente, com a documentação já atualizada e conforme, conforme as características do credenciamento, que fica permanentemente aberto.

29. ORDEM DE SERVIÇO COMO INSTRUMENTO HÁBIL PARA EXECUÇÃO

29.1. Considerando a natureza variável, conforme a demanda assistencial da Rede Pública Municipal de Saúde, e a execução dos serviços por meio de mutirões (feiras de saúde), a contratação decorrente do credenciamento poderá ser formalizada mediante instrumento contratual ou instrumento substitutivo equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, sendo a Ordem de Serviço documento hábil para autorizar, vincular e formalizar a execução dos serviços de consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos demandados pela Administração Municipal. A Ordem se serviço será emitida com 5 dias Úteis da antecedência a data inicial dos mutirões.

14.2. A Ordem de Serviço será emitida pela Secretaria Municipal de Saúde sempre que houver necessidade de execução dos serviços, conforme planejamento assistencial,

programação dos mutirões (feiras de saúde) e demanda regulada, devendo conter, no mínimo:

I – identificação da unidade solicitante e do responsável pela autorização da demanda;
II – identificação do credenciado responsável pela execução;
III – especialidade médica, exame ou procedimento autorizado;
IV – quantitativo estimado de atendimentos, exames ou procedimentos;
V – valor unitário e valor estimado da execução autorizada;
VI – data, local e condições para realização dos atendimentos;
VII – prazo para execução dos serviços e disponibilização de resultados, quando aplicável;
VIII – demais informações necessárias ao adequado controle, fiscalização, rastreabilidade e posterior liquidação da despesa.

14.3. A emissão da Ordem de Serviço caracterizará a autorização da Administração para execução dos serviços, constituindo documento hábil para fins de acompanhamento, fiscalização, conferência da execução e posterior liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal, relatório de atendimentos realizados e demais documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

14.4. A ausência de Ordem de Serviço ou outro instrumento formal de autorização da Administração impedirá a geração de obrigação financeira em favor do credenciado, não sendo admitida a realização de pagamentos decorrentes de atendimentos executados sem prévia autorização formal, solicitação registrada ou documento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

30. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

30.1. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

30.2. A Gestão da contratação ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Saúde, através de seu Secretário.

30.3. **Caberá ao fiscal:**

a) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

b) informar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

c) ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

d) Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto da Contratada;

e) Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

f) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

15.5. **Caberá ao gestor:**

a) Autorizar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;

e) Aplicar sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas apontadas pelo fiscal, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências legais;

g) Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor não seja ultrapassado; e

h) Orientar o fiscal para a adequada observância das cláusulas contratuais

31. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

31.1. Além das obrigações legais, regulamentares e as constantes neste Termo de Referência e no instrumento Contratual, **o Credenciado obriga-se, a**:

I - Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que forem constatados vícios, defeitos, incorreções ou inadequações decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais, equipamentos e insumos utilizados.

II - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração.

III - Responsabilizar-se exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços.

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados.

V - Não contratar, durante a vigência do credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

VI - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração ou por seus representantes, garantindo o acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços.

VII - Adotar as medidas necessárias para correção imediata de qualquer atendimento, procedimento ou serviço executado em desacordo com as normas técnicas, protocolos assistenciais ou condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente quando identificado risco à segurança dos pacientes ou inadequação na prestação dos serviços.

VIII - Não permitir a utilização de trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, bem como não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

IX - Manter-se, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação técnica exigidas no procedimento de credenciamento.

X - Não transferir ou ceder a terceiros, a qualquer título, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto do credenciamento, sem prévia e expressa autorização da Administração.

XI - Disponibilizar equipe profissional devidamente habilitada, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários para a adequada realização das consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos previstos no Termo de Referência.

XII - Realizar os serviços especificados no Termo de Referência, especialmente:

a) Executar consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos conforme a especialidade, quantitativos autorizados e programação definida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando a organização dos mutirões (feiras de saúde) e os pacientes previamente regulados e encaminhados pela Administração;

b) Disponibilizar os resultados dos exames e documentos assistenciais decorrentes dos procedimentos realizados, quando aplicável, dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, preferencialmente por meio digital e/ou físico, conforme solicitado pela Administração ou pelo paciente;

c) Realizar atendimentos prioritários ou procedimentos específicos quando formalmente solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, observando as condições e prazos definidos pela Administração.

XIII - Permitir, a qualquer tempo, o acesso da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde para supervisionar, acompanhar e verificar o correto cumprimento das obrigações assumidas.

XIV - Garantir aos pacientes atendimento universal, igualitário, humanizado e sem qualquer forma de discriminação.

XV - Garantir a disponibilização dos resultados dos exames e demais documentos decorrentes dos atendimentos realizados, conforme os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

XVI - Dispor de capacidade técnica, estrutura física adequada e profissionais devidamente habilitados para execução dos serviços credenciados.

XVII - Manter controle de qualidade sobre os serviços prestados, observando as normas técnicas, sanitárias e regulamentações aplicáveis às atividades de saúde.

XVIII - Designar profissionais responsáveis pela execução dos serviços, garantindo acompanhamento técnico e operacional adequado.

XIX - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços credenciados, nos termos da legislação vigente e das normas aplicáveis à área da saúde.

XX - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo salários, encargos sociais, tributos, seguros, equipamentos, materiais, insumos, transporte e demais custos necessários ao cumprimento do objeto.

XXI - Responder por quaisquer prejuízos causados por seus empregados, profissionais ou prepostos à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, assumindo os custos de reparação ou indenização cabíveis.

XXII - Justificar formalmente à Administração eventuais motivos de força maior ou situações imprevisíveis que impeçam a realização dos serviços, apresentando as medidas necessárias para regularização e continuidade da execução.

XXIII - Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços,

XXIV - Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, os atendimentos realizados.

XXV - Não utilizar ou permitir que terceiros utilizem os pacientes para fins de experimentação, pesquisa ou qualquer finalidade diversa da assistência à saúde autorizada.

XXVI - Observar as normas técnicas, sanitárias, éticas, de segurança e demais exigências legais aplicáveis à prestação dos serviços.

XXVII - Garantir a confidencialidade dos dados pessoais e informações clínicas dos pacientes, observando a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

XXVIII - Cumprir as exigências legais referentes à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis.

16.2. **Caberá a Secretaria de Saúde as seguintes obrigações:**

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público devidamente designado;

b) Comunicar ao Credenciado qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, preferencialmente por meio formal;

c) Efetuar o pagamento ao Credenciado após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, relatórios de atendimento e demais documentos necessários, devidamente atestados pela fiscalização;

d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Credenciado, conforme estabelecido no Termo de Referência, instrumento de credenciamento e ordens de serviço emitidas;

e) Organizar a programação dos mutirões (feiras de saúde), realizar a regulação e encaminhamento dos pacientes, bem como disponibilizar ao Credenciado as informações necessárias para execução dos serviços;

f) Notificar o Credenciado, por escrito, sobre falhas, vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos dentro do prazo estabelecido;

g) Aplicar ao Credenciado as sanções previstas na legislação vigente, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas;

h) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do credenciamento e das ordens de serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do ajuste;

i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Credenciado com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos praticados pelo Credenciado, seus empregados, profissionais, prepostos ou subordinados.

32. **DO DESCREDENCIAMENTO**

32.1. O Credenciado poderá realizar o descredenciamento quando houver:

32.1.1. Pedido formalizado pelo credenciado, devendo fazê-lo mediante aviso escrito, com antecedência mínima de trinta dias;

32.1.2. Perda das condições de habilitação;

32.1.3. Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

32.1.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

32.2. O pedido de descredenciamento de que trata o subitem 17.1.1. não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

32.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 17.1.2. e 17.1.3., além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

32.4. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão contratante, não será rescindido o contrato com profissional que perder as condições de habilitação.

33. **DO PAGAMENTO**

33.1. O pagamento será efetuado, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da liquidação da despesa.

33.1.1. Ao final de cada mês, a clínica credenciada apresentará a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, acompanhada do relatório consolidado das Ordens de Serviço executadas. A Secretaria procederá à conferência da documentação, verificando a correspondência entre as Ordens de Serviço emitidas, exames realizados, laudos entregues e valores unitários referenciais.

33.1.2. Constatada a conformidade, o fiscal emitirá certificação para liquidação da despesa e posterior pagamento. Havendo divergências ou inconsistências, a nota será devolvida para correção, suspendendo-se o pagamento até a completa regularização

33.2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

33.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

33.4. Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

33.5. O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

34. DAS SANÇÕES

34.1. O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei 14.133/2021.

34.2. O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da lei 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

IV- Advertência;

V- Multa, nos seguintes termos:

f) Pelo atraso no serviço, em relação ao prazo estipulado: 0,5% (meio por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 30% (trinta) do valor do serviço;

g) Pela recusa em efetuar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

h) Pela demora em substituir o serviço rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido;

i) ela recusa da Contratada em substituir o serviço rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

j) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

VI- Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 03 (três) anos;

34.3. As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 30% (trinta) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

34.4. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

34.5. A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

34.6. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades:

34.7. Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o Detentor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

XIII. dar causa à inexecução parcial do contrato;

XIV. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

XV. dar causa à inexecução total do contrato;

XVI. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

XVII. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

XVIII. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

XIX. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

XX. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

XXI. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XXII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XXIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XXIV. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

34.8. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações e Capítulo II-B do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

34.9. As previsões acima descritas não excluem a possibilidade de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 entre outras, conforme o caso.

Surubim-PE, 18 de agosto de 2026.

_____

Francinalda Silva da Costa Xavier
Secretaria Municipal de Saúde
Matrícula: 102682

APÊNDICE ÚNICO
TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Colonoscopia	UNIDADE	100	R$ 728,67	R$ 72.867,00
2	Consultas Alergologista	UNIDADE	250	R$ 294,39	R$ 73.597,50
3	Consultas Angiologista	UNIDADE	600	R$ 266,21	R$ 159.726,00
4	Consultas Cardiologista	UNIDADE	600	R$ 219,67	R$ 131.802,00
5	Consultas Dermatologista	UNIDADE	250	R$ 256,32	R$ 64.080,00
6	Consultas Endocrinologista	UNIDADE	350	R$ 269,95	R$ 94.482,50
7	Consultas Fonoaudiólogo	UNIDADE	700	R$ 220,17	R$ 154.119,00
8	Consultas Gastroenterologista	UNIDADE	500	R$ 179,83	R$ 89.915,00
9	Consultas Ginecologista	UNIDADE	800	R$ 272,64	R$ 218.112,00
10	Consultas Mastologista	UNIDADE	300	R$ 206,79	R$ 62.037,00
11	Consultas Neurologista Adulto	UNIDADE	500	R$ 218,50	R$ 109.250,00
12	Consultas Neuropediatra	UNIDADE	650	R$ 238,15	R$ 154.797,50
13	Consultas Nutricionista	UNIDADE	300	R$ 251,25	R$ 75.375,00
14	Consultas Oftalmologista	UNIDADE	800	R$ 184,62	R$ 147.696,00
15	Consultas Ortopedista	UNIDADE	1300	R$ 197,43	R$ 256.659,00
16	Consultas Otorrinolaringologista	UNIDADE	200	R$ 207,75	R$ 41.550,00
17	Consultas Pediatra	UNIDADE	600	R$ 258,08	R$ 154.848,00
18	Consultas Proctologista	UNIDADE	250	R$ 260,67	R$ 65.167,50
19	Consultas Psicólogo	UNIDADE	500	R$ 234,44	R$ 117.220,00
20	Consultas Psiquiatra Adulto	UNIDADE	1000	R$ 204,86	R$ 204.860,00
21	Consultas Reumatologista	UNIDADE	300	R$ 222,97	R$ 66.891,00
22	Consultas Urologista	UNIDADE	400	R$ 244,63	R$ 97.852,00
23	Densitometria Óssea 2 segmentos (coluna e fêmur)	UNIDADE	100	R$ 222,57	R$ 22.257,00
24	Doppler colorido arterial de membro inferior, unilateral	UNIDADE	300	R$ 320,47	R$ 96.141,00
25	Doppler colorido venoso de membro inferior, unilateral	UNIDADE	300	R$ 377,07	R$ 113.121,00
26	Ecocardiograma	UNIDADE	400	R$ 179,15	R$ 71.660,00
27	Eletroencefalograma	UNIDADE	500	R$ 314,30	R$ 157.150,00
28	Eletroneuromiografia (por membro)	UNIDADE	150	R$ 338,67	R$ 50.800,50
29	Endoscopia com urease	UNIDADE	500	R$ 246,46	R$ 123.230,00
30	Mamografia	UNIDADE	200	R$ 114,91	R$ 22.982,00

31	Polissonografia	UNIDADE	70	R$ 462,50	R$ 32.375,00
32	Prick Test (maiores de 5 anos)	UNIDADE	150	R$ 350,00	R$ 52.500,00
33	Ressonância abdome superior	UNIDADE	25	R$ 418,36	R$ 10.459,00
34	Ressonância abdome superior com contraste	UNIDADE	10	R$ 491,55	R$ 4.915,50
35	Ressonância abdome total	UNIDADE	65	R$ 430,67	R$ 27.993,55
36	Ressonância abdome total com contraste	UNIDADE	30	R$ 605,42	R$ 18.162,60
37	Ressonância antepé com contraste	UNIDADE	1	R$ 447,32	R$ 447,32
38	Ressonância articulação temporomandibular com contraste	UNIDADE	5	R$ 375,03	R$ 1.875,15
39	Ressonância articulações sacro ilíacas com contraste	UNIDADE	10	R$ 436,80	R$ 4.368,00
40	Ressonância bacia	UNIDADE	7	R$ 376,21	R$ 2.633,47
41	Ressonância bacia com contraste	UNIDADE	10	R$ 514,79	R$ 5.147,90
42	Ressonância bolsa escrotal	UNIDADE	10	R$ 449,01	R$ 4.490,10
43	Ressonância colangeo (vias biliares)	UNIDADE	6	R$ 424,01	R$ 2.544,06
44	Ressonância coluna cervical	UNIDADE	30	R$ 396,84	R$ 11.905,20
45	Ressonância coluna cervical com contraste	UNIDADE	20	R$ 420,51	R$ 8.410,20
46	Ressonância coluna dorsal	UNIDADE	5	R$ 427,56	R$ 2.137,80
47	Ressonância coluna lombar	UNIDADE	10	R$ 331,03	R$ 3.310,30
48	Ressonância coração	UNIDADE	15	R$ 775,00	R$ 11.625,00
49	Ressonância coxa	UNIDADE	10	R$ 300,50	R$ 3.005,00
50	Ressonância crânio	UNIDADE	2	R$ 315,61	R$ 631,22
51	Ressonância crânio com contraste	UNIDADE	5	R$ 539,99	R$ 2.699,95
52	Ressonância face com contraste	UNIDADE	10	R$ 381,52	R$ 3.815,20
53	Ressonância joelho	UNIDADE	20	R$ 370,51	R$ 7.410,20
54	Ressonância mão	UNIDADE	10	R$ 409,38	R$ 4.093,80
55	Ressonância mão com contraste	UNIDADE	5	R$ 459,46	R$ 2.297,30
56	Ressonância membro inferior unilateral	UNIDADE	20	R$ 392,46	R$ 7.849,20
57	Ressonância ombro	UNIDADE	8	R$ 401,19	R$ 3.209,52
58	Ressonância pé	UNIDADE	5	R$ 416,15	R$ 2.080,75
59	Ressonância pelve	UNIDADE	20	R$ 399,37	R$ 7.987,40
60	Ressonância pelve com contraste	UNIDADE	7	R$ 511,73	R$ 3.582,11
61	Ressonância pescoço com contraste	UNIDADE	3	R$ 641,67	R$ 1.925,01
62	Ressonância punho	UNIDADE	10	R$ 492,46	R$ 4.924,60
63	Ressonância quadril	UNIDADE	15	R$ 367,53	R$ 5.512,95
64	Ressonância tornozelo	UNIDADE	12	R$ 394,69	R$ 4.736,28
65	Risco Cirúrgico	UNIDADE	100	R$ 226,12	R$ 22.612,00

66	Ultrassonografia abdome	UNIDADE	400	R$ 136,31	R$ 54.524,00
67	Ultrassonografia axilas	UNIDADE	300	R$ 119,92	R$ 35.976,00
68	Ultrassonografia bolsa escrotal	UNIDADE	100	R$ 120,75	R$ 12.075,00
69	Ultrassonografia cervical	UNIDADE	100	R$ 113,06	R$ 11.306,00
70	Ultrassonografia Cotovelo Direito	UNIDADE	100	R$ 123,25	R$ 12.325,00
71	Ultrassonografia Cotovelo Esquerdo	UNIDADE	100	R$ 124,20	R$ 12.420,00
72	Ultrassonografia Dedos Mão Direita	UNIDADE	100	R$ 144,00	R$ 14.400,00
73	Ultrassonografia Dedos Mão Esquerda	UNIDADE	100	R$ 144,25	R$ 14.425,00
74	Ultrassonografia Endovaginal	UNIDADE	300	R$ 142,33	R$ 42.699,00
75	Ultrassonografia Joelho Direito	UNIDADE	100	R$ 146,33	R$ 14.633,00
76	Ultrassonografia Joelho Esquerdo	UNIDADE	100	R$ 144,38	R$ 14.438,00
77	Ultrassonografia Mamas	UNIDADE	300	R$ 123,11	R$ 36.933,00
78	Ultrassonografia Mão Direita	UNIDADE	100	R$ 126,00	R$ 12.600,00
79	Ultrassonografia Mão Esquerda	UNIDADE	100	R$ 126,00	R$ 12.600,00
80	Ultrassonografia Obstétrica	UNIDADE	200	R$ 128,93	R$ 25.786,00
81	Ultrassonografia Ombro Direito	UNIDADE	100	R$ 124,33	R$ 12.433,00
82	Ultrassonografia Ombro Esquerdo	UNIDADE	100	R$ 123,96	R$ 12.396,00
83	Ultrassonografia Partes Moles	UNIDADE	200	R$ 125,29	R$ 25.058,00
84	Ultrassonografia Pé Direito	UNIDADE	100	R$ 138,00	R$ 13.800,00
85	Ultrassonografia Pé Esquerdo	UNIDADE	100	R$ 138,00	R$ 13.800,00
86	Ultrassonografia Pélvica	UNIDADE	100	R$ 127,42	R$ 12.742,00
87	Ultrassonografia Próstata	UNIDADE	200	R$ 123,67	R$ 24.734,00
88	Ultrassonografia Punho Direito	UNIDADE	100	R$ 134,70	R$ 13.470,00
89	Ultrassonografia Punho Esquerdo	UNIDADE	100	R$ 133,38	R$ 13.338,00
90	Ultrassonografia Região Inguinal Direita	UNIDADE	100	R$ 118,33	R$ 11.833,00
91	Ultrassonografia Região Inguinal Esquerda	UNIDADE	100	R$ 117,16	R$ 11.716,00
92	Ultrassonografia Rins e Vias Urinárias	UNIDADE	200	R$ 115,04	R$ 23.008,00
93	Ultrassonografia Tireóide	UNIDADE	250	R$ 128,66	R$ 32.165,00
94	Ultrassonografia Tornozelo Direito	UNIDADE	100	R$ 129,16	R$ 12.916,00
95	Ultrassonografia Tornozelo Esquerdo	UNIDADE	100	R$ 129,16	R$ 12.916,00
96	Ultrassonografia Vias Biliares	UNIDADE	100	R$ 127,96	R$ 12.796,00
VALOR TOTAL					**R$ 4.150.179,14**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
Metodologia de dimensionamento	Quantitativos definidos com base nas informações técnicas da área requisitante e nas necessidades previstas para implantação e funcionamento da 4ª Cozinha Comunitária, conforme Memória de Dimensionamento dos Quantitativos.

Origem dos quantitativos	**Secretaria Municipal de Saúde,** com apoio da equipe de planejamento da contratação da Secretaria Municipal de Administração e Gestão.
Fonte da pesquisa de preços	**Banco de Preços**, conforme relatórios e documentos comprobatórios constantes nos autos do processo administrativo.
Data-base da cotação/pesquisa de preços	**18/08/2026.**
Documentos de suporte	Os documentos que subsidiam a definição dos quantitativos e a pesquisa de preços integram os autos do processo administrativo.

VALOR TOTAL: 4.150.179,14 (Quatro milhões, cento e cinquenta mil, cento e setenta e nove reais e quatorze centavos.).

CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO MULTIRÃO DA FEIRA DE SAÚDE

ETAPA	PERÍODO PREVISTO
1ª Etapa	01/09 a 10/09
2ª Etapa	11/09 a 20/09
3ª Etapa	21/09 a 30/09

1. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO

As datas constantes no cronograma possuem caráter estimativo e poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade, conveniência e programação da Secretaria Municipal de Saúde, mediante comunicação prévia à CONTRATADA, observada antecedência suficiente para a adequada mobilização das equipes e dos recursos necessários à execução dos serviços.

2. DA ORDEM DE SERVIÇO

A execução de cada etapa ou ação do Mutirão da Feira de Saúde será precedida da emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data prevista para o início dos respectivos atendimentos.
A Ordem de Serviço deverá conter as informações necessárias à execução, incluindo, quando aplicável, o período de realização, local, especialidades, tipos de consultas, exames, procedimentos, quantitativos e demais orientações pertinentes.

3. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO

Os locais de realização dos atendimentos serão definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as necessidades da Administração e a programação estabelecida para cada etapa, sendo informados à CONTRATADA por meio da respectiva Ordem de Serviço.

4. DOS QUANTITATIVOS DE ATENDIMENTOS

As quantidades de consultas, exames, procedimentos e demais serviços a serem executados em cada etapa serão definidas pela Secretaria Municipal de Saúde e discriminadas na respectiva Ordem de Serviço, observados os quantitativos máximos previstos na contratação.

Os quantitativos previstos na contratação possuem caráter estimativo, de modo que a Administração poderá solicitar os serviços de acordo com a demanda efetivamente verificada, não ficando obrigada à utilização integral dos quantitativos estimados, sem que disso decorra direito à indenização ou compensação à CONTRATADA.

5. DO PLANO DE TRABALHO

A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, antes do início da primeira etapa do Mutirão da Feira de Saúde, Plano de Trabalho detalhado para execução dos serviços.

O Plano de Trabalho deverá contemplar, no mínimo:

- metodologia e estratégia de execução dos serviços;
- cronograma operacional dos atendimentos;
- dimensionamento e composição das equipes profissionais;
- distribuição dos profissionais por especialidade e/ou procedimento;
- estrutura, equipamentos, materiais e insumos necessários;
- organização do fluxo de atendimento dos usuários;
- capacidade estimada de realização diária de consultas, exames e procedimentos;
- identificação do profissional responsável pela coordenação dos serviços;
- procedimentos de registro, controle e comprovação dos atendimentos realizados; e
- demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

O Plano de Trabalho será submetido à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, podendo a Administração solicitar adequações necessárias à correta execução do objeto.

Eventuais alterações decorrentes das Ordens de Serviço emitidas posteriormente deverão ser incorporadas à programação operacional da CONTRATADA, respeitado o prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis de antecedência para mobilização e organização da execução.

ANEXO II
MINUTA TERMO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO FMS Nº 00036/2026
CREDENCIAMENTO PMS Nº 0005/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 0009/2026

MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SURUBIM, E DO OUTRO COMO CREDENCIADO _____.

Minuta de Termo de Credenciamento que firmam, o município de Surubim, estado de Pernambuco, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, órgão contratante, com sede na Rua Antônio Medeiros Sobrinho, 246, São José, Surubim-PE, CEP: 55.750-000, inscrita no CNPJ sob o nº 08.937.139/000178, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, a Senhora FRANCINALDA SILVA DA COSTA XAVIER, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE**,** e empresa credenciada _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, nº. _____, _____, _____, _____, neste ato representada por _____ (qualificação), têm justo e acordado celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, sob a regência da Lei nº 14.133/2021, proveniente do procedimento de Credenciamento nº 0003/2026, com fundamento no art. artigo 74, inciso IV c/c artigo 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021, aos quais o termo se vincula, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇAO JURÍDICA

Subcláusula primeira - O presente credenciamento fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 74, inciso IV e art. 79, inciso I, que admitem a formação de cadastro de interessados e execução contratual escolhido pelo beneficiário do serviço (responsável pelo animal),, entendida como a escolha direta do executor pelo beneficiário final do serviço, sem intervenção administrativa na seleção sucessiva.

Subcláusula segunda - Aplicam-se subsidiariamente as demais normas correlatas, incluindo legislação civil, sanitária, trabalhista, técnica, profissional e demais regulamentos específicos relacionados ao objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Chamamento Público para **Chamamento Público destinado ao Credenciamento de pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, a serem executados por meio de mutirões (feiras de saúde), destinados a suprir a demanda reprimida de pacientes da Rede Pública Municipal de Saúde do Município de Surubim-PE**, que integram, independentemente de transcrição, o presente termo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

Subcláusula primeira - O prazo de vigência do presente Termo de Credenciamento será até o dia ____/____/2026.

Subcláusula segunda – O Termo de Credenciamento deverá ser assinado no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO E ESCOLHA PELO BENEFICIÁRIO

Subcláusula primeira - A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, mediante convocação dos credenciados habilitados, observada a ordem de rodízio estabelecida a partir da ordem cronológica de recebimento das propostas de credenciamento. A cada nova demanda, será convocado o próximo credenciado apto, respeitados os serviços para os quais estiver habilitado e sua capacidade operacional, sendo o credenciado que executar a demanda reposicionado ao final da ordem de rodízio.

Subcláusula segunda - O Município manterá relação pública e atualizada das empresas credenciadas e habilitadas, contendo, no mínimo, a razão social, os serviços e procedimentos para os quais estão credenciadas, capacidade de atendimento, contatos e demais informações pertinentes, para fins de transparência, publicidade e acompanhamento da execução do credenciamento, observada a ordem de rodízio estabelecida no Edital para a distribuição das demandas.

Subcláusula terceira - A execução dos serviços será formalizada mediante a emissão de **Ordem de Serviço** pela Administração, após a convocação do credenciado, observada a ordem de rodízio estabelecida neste Edital. A Ordem de Serviço conterá, no mínimo, a identificação do credenciado, os serviços a serem executados, a quantidade, o local e o período de realização, servindo como instrumento de formalização da demanda e, quando admitido pela legislação aplicável, como instrumento substitutivo do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Subcláusula primeira – Os serviços objeto deste **Termo de Credenciamento** serão executados por meio de mutirão de saúde (feira de saúde), em data e local definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a evolução da fila de regulação municipal e a disponibilidade orçamentária, cabendo à CREDENCIADA mobilizar equipe profissional habilitada e suficiente para o atendimento da demanda programada.

Subcláusula segunda – Caberá à CREDENCIADA, com exclusividade e sem qualquer ônus adicional para o Município, fornecer toda a estrutura física e operacional necessária à realização do mutirão, incluindo, no mínimo:

I – tendas ou estruturas de cobertura em quantidade suficiente para a triagem, espera e realização dos atendimentos;

II – mobiliário, tal como mesas, cadeiras e macas, quando aplicável a cada procedimento;

III – sistema de sonorização e ordenamento de fila;

IV – sinalização visual identificando cada posto de atendimento;

V – gerador de energia, quando necessário à realização de exames que dele dependam;

VI – instalações sanitárias de apoio ao público atendido;

VII – equipe de apoio administrativo, recepção e triagem; e

VIII – os equipamentos técnicos, materiais e insumos necessários à realização de cada consulta, exame ou procedimento constante do Anexo Único.

Subcláusula terceira – Caberá ao MUNICÍPIO DE SURUBIM – PE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde:

I – disponibilizar o espaço físico público onde o mutirão será realizado;

II – providenciar a regulação e o agendamento prévio dos pacientes;

III – promover a divulgação institucional de cada evento; e

IV – fiscalizar a execução dos serviços e da estrutura montada, podendo exigir ajustes sempre que necessário à segurança, ao conforto e à dignidade dos usuários atendidos.

Subcláusula quarta – Os valores unitários constantes do Anexo Único são fixos e irreajustáveis dentro do período de vigência inicial do **Termo de Credenciamento**, ressalvada a hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e remuneram a integralidade dos custos diretos e indiretos de que trata o item 3.1 deste **Termo de Credenciamento**, inclusive a estrutura logística do mutirão, não sendo devida qualquer remuneração em separado pela montagem, disponibilização ou desmontagem de tendas, mobiliário, som ou demais itens estruturais.

Subcláusula quinta – A CREDENCIADA deverá apresentar, antes da realização do mutirão e sempre que solicitado pela fiscalização, plano operacional do evento, discriminando a equipe profissional mobilizada e a relação da estrutura física a ser montada, de modo a permitir o acompanhamento prévio pela Secretaria Municipal de Saúde.

Subcláusula sexta – Do Recebimento dos Serviços

I – O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências estabelecidas;

II – O objeto será recebido definitivamente por servidor ou pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

Subcláusula sétima – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CREDENCIADA pela adequada execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATAÇÃO

Subcláusula primeira – Não obstante a CREDENCIADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, o MUNICÍPIO reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto.

Subcláusula segunda – A gestão do **Termo de Credenciamento** ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de seu Secretário ou de servidor formalmente designado pela autoridade competente.

Subcláusula terceira – Caberá ao fiscal:

I – anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

II – informar aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

III – ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do Termo de Credenciamento;

IV – conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, especialmente as cláusulas e condições estabelecidas, com vistas a identificar as obrigações do MUNICÍPIO e da CREDENCIADA;

V – manter comunicação com o preposto da CREDENCIADA, quando houver, com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e do acompanhamento da execução dos serviços;

VI – exigir da CREDENCIADA o fiel cumprimento de todas as condições e obrigações assumidas no Termo de Credenciamento.

Subcláusula quarta – Caberá ao gestor:

I – autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

II – emitir avaliação quanto à qualidade dos serviços prestados;

III – acompanhar e verificar o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento;

IV – analisar os relatórios, registros e demais documentos encaminhados pelo fiscal;

V – Promover a aplicação das sanções administrativas decorrentes de eventual descumprimento das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, observados o contraditório e a ampla defesa;

VI – Providenciar o processamento e o pagamento das despesas decorrentes dos serviços efetivamente prestados, mediante a observância das exigências legais e contratuais;

VII – manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando os valores efetivamente executados e autorizados; e

VIII – orientar o fiscal quanto à adequada observância das cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

Subcláusula primeira – O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da data da liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Credenciamento e na legislação aplicável.

Subcláusula segunda – Ao final de cada mês, a CREDENCIADA apresentará a Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada do relatório consolidado das Ordens de Serviço executadas. A Secretaria Municipal de Saúde procederá à conferência da documentação, verificando a correspondência entre as Ordens de Serviço emitidas, os exames e procedimentos realizados, os laudos entregues e os respectivos valores unitários constantes do Anexo Único.

Subcláusula terceira – Constatada a conformidade da documentação e dos serviços prestados, o fiscal emitirá a respectiva certificação para fins de liquidação da despesa e posterior pagamento. Havendo divergências, inconsistências ou pendências, a documentação será devolvida à CREDENCIADA para correção, ficando suspenso o pagamento até a completa regularização, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade.

Subcláusula quarta – Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **Termo de Credenciamento**, na ocorrência de fatos supervenientes que preencham os requisitos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a devida comprovação do desequilíbrio e do nexo causal.

Subcláusula quinta – Ocorrendo atraso no pagamento, desde que a CREDENCIADA não tenha concorrido para o atraso, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

Subcláusula sexta – O atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcela de pagamentos devidos pela Administração, poderá ensejar as medidas previstas no art. 137, § 2º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições e exceções previstas na legislação.

Subcláusula sétima – O processo de pagamento observará, no que couber, as disposições dos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis à liquidação e ao pagamento da despesa pública.

CLÁUSULA OITAVA – DA ORDEM DE SERVIÇO COMO INSTRUMENTO HÁBIL PARA EXECUÇÃO

Subcláusula primeira – Considerando a natureza variável dos serviços, conforme a demanda assistencial da Rede Pública Municipal de Saúde, e a execução por meio de mutirões de saúde (feiras de saúde), a contratação decorrente do credenciamento poderá ser formalizada mediante

instrumento contratual ou instrumento substitutivo equivalente, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a **Ordem de Serviço** documento hábil para autorizar, vincular e formalizar a execução dos serviços de consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos demandados pela Administração Municipal.

Subcláusula segunda – A Ordem de Serviço será emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, sempre que houver necessidade de execução dos serviços, conforme o planejamento assistencial, a programação dos mutirões de saúde (feiras de saúde) e a demanda regulada, devendo ser encaminhada à CREDENCIADA com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** da data prevista para o início do mutirão, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

Subcláusula terceira – A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

I – identificação da unidade solicitante e do responsável pela autorização da demanda;

II – identificação da CREDENCIADA responsável pela execução;

III – especialidade médica, exame ou procedimento autorizado;

IV – quantitativo estimado de consultas, atendimentos, exames ou procedimentos;

V – valor unitário e valor estimado da execução autorizada;

VI – data, local e condições para realização dos atendimentos;

VII – prazo para execução dos serviços e disponibilização dos resultados, quando aplicável; e

VIII – demais informações necessárias ao adequado controle, fiscalização, rastreabilidade e posterior liquidação da despesa.

Subcláusula quarta – A emissão da Ordem de Serviço caracterizará a autorização formal da Administração para a execução dos serviços, constituindo documento hábil para fins de acompanhamento, fiscalização, conferência da execução e posterior liquidação da despesa, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, relatório dos atendimentos realizados e demais documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

Subcláusula quinta – A ausência de Ordem de Serviço ou de outro instrumento formal de autorização da Administração impedirá a geração de obrigação financeira em favor da CREDENCIADA, não sendo admitida a realização de pagamentos decorrentes de serviços, atendimentos, exames ou procedimentos executados sem prévia autorização formal, solicitação registrada ou documento equivalente emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Subcláusula sexta – A emissão da Ordem de Serviço observará a ordem de rodízio estabelecida neste Termo de Credenciamento, considerando a ordem cronológica de recebimento das propostas e a aptidão da CREDENCIADA para execução dos serviços demandados, ressalvadas as hipóteses previstas neste instrumento.

CLÁUSULA NONA - DO DESCREDENCIAMENTO

Subcláusula primeira – O descredenciamento da CREDENCIADA poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – mediante pedido formalizado pela CREDENCIADA, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

II – pela perda das condições de habilitação exigidas para o credenciamento;

III – pelo descumprimento injustificado das obrigações assumidas no Termo de Credenciamento; e

IV – pela aplicação superveniente de sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subcláusula segunda – O pedido de descredenciamento formulado pela CREDENCIADA não a desobriga do cumprimento das obrigações decorrentes de serviços já autorizados ou em execução, bem como das responsabilidades deles decorrentes.

Subcláusula terceira – Nas hipóteses previstas nos incisos II e III da Subcláusula primeira, a Administração poderá instaurar processo administrativo para apuração dos fatos e eventual aplicação das penalidades cabíveis, assegurados à CREDENCIADA o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

Subcláusula quarta – A perda das condições de habilitação não implicará, automaticamente, a interrupção de serviços cuja execução já tenha sido formalmente autorizada, quando a manutenção excepcional da execução se mostrar necessária ao interesse público, à continuidade da assistência à saúde ou à economicidade, desde que devidamente justificada pela autoridade competente e observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Subcláusula primeira – Além das obrigações legais, regulamentares e das constantes neste Termo de Credenciamento e nos instrumentos dele decorrentes, a CREDENCIADA obriga-se a:

I – reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em que forem constatados vícios, defeitos, incorreções ou inadequações decorrentes da execução dos serviços ou dos materiais, equipamentos e insumos utilizados;

II – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração;

III – responsabilizar-se exclusivamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços;

IV – atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados;

V – não contratar, durante a vigência do credenciamento, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do MUNICÍPIO ou do fiscal ou gestor do Termo de Credenciamento, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI – prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Administração ou por seus representantes, garantindo o acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução dos serviços;

VII – adotar as medidas necessárias para correção imediata de qualquer atendimento, procedimento ou serviço executado em desacordo com as normas técnicas, protocolos assistenciais ou condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente quando identificado risco à segurança dos pacientes ou inadequação na prestação dos serviços;

VIII – não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, bem como não permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

IX – manter-se, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação, regularidade e qualificação técnica exigidas no procedimento de credenciamento;

X – não transferir ou ceder a terceiros, a qualquer título, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto do credenciamento, sem prévia e expressa autorização da Administração;

XI – disponibilizar equipe profissional devidamente habilitada, equipamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários para a adequada realização das consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos previstos neste Termo de Credenciamento;

XII – realizar os serviços especificados neste Termo de Credenciamento, especialmente:

a) executar consultas médicas, exames complementares e procedimentos diagnósticos e terapêuticos conforme a especialidade, quantitativos autorizados e programação definida pela Secretaria Municipal de Saúde, observando a organização dos mutirões de saúde (feiras de saúde) e os pacientes previamente regulados e encaminhados pela Administração;

b) disponibilizar os resultados dos exames e documentos assistenciais decorrentes dos procedimentos realizados, quando aplicável, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Credenciamento, preferencialmente por meio digital e/ou físico, conforme solicitado pela Administração ou pelo paciente;

c) realizar atendimentos prioritários ou procedimentos específicos quando formalmente solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde, observando as condições e prazos definidos pela Administração;

XIII – permitir, a qualquer tempo, o acesso da fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde para supervisionar, acompanhar e verificar o correto cumprimento das obrigações assumidas;

XIV – garantir aos pacientes atendimento universal, igualitário, humanizado e sem qualquer forma de discriminação;

XV – garantir a disponibilização dos resultados dos exames e demais documentos decorrentes dos atendimentos realizados, conforme os prazos estabelecidos neste Termo de Credenciamento;

XVI – dispor de capacidade técnica, estrutura física adequada e profissionais devidamente habilitados para execução dos serviços credenciados;

XVII – manter controle de qualidade sobre os serviços prestados, observando as normas técnicas, sanitárias e regulamentações aplicáveis às atividades de saúde;

XVIII – designar profissionais responsáveis pela execução dos serviços, garantindo acompanhamento técnico e operacional adequado;

XIX – responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços credenciados, nos termos da legislação vigente e das normas aplicáveis à área da saúde;

XX – responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo salários, encargos sociais, tributos, seguros, equipamentos, materiais, insumos, transporte e demais custos necessários ao cumprimento do objeto;

XXI – responder por quaisquer prejuízos causados por seus empregados, profissionais ou prepostos à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, assumindo os custos de reparação ou indenização cabíveis;

XXII – justificar formalmente à Administração eventuais motivos de força maior ou situações imprevisíveis que impeçam a realização dos serviços, apresentando as medidas necessárias para regularização e continuidade da execução;

XXIII – responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços,

XXIV – apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, os atendimentos realizados;

XXV – não utilizar ou permitir que terceiros utilizem os pacientes para fins de experimentação, pesquisa ou qualquer finalidade diversa da assistência à saúde autorizada;

XXVI – observar as normas técnicas, sanitárias, éticas, de segurança e demais exigências legais aplicáveis à prestação dos serviços;

XXVII – garantir a confidencialidade dos dados pessoais e informações clínicas dos pacientes, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

XXVIII – cumprir as exigências legais referentes à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicáveis.

Subcláusula segunda – Das obrigações do MUNICÍPIO – Caberá à Secretaria Municipal de Saúde:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público devidamente designado;

II – comunicar à CREDENCIADA qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, preferencialmente por meio formal;

III – efetuar o pagamento à CREDENCIADA após a execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, relatórios de atendimento e demais documentos necessários, devidamente atestados pela fiscalização;

IV – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CREDENCIADA, conforme estabelecido neste Termo de Credenciamento e nas Ordens de Serviço emitidas;

V – organizar a programação dos mutirões de saúde (feiras de saúde), realizar a regulação e o encaminhamento dos pacientes, bem como disponibilizar à CREDENCIADA as informações necessárias à execução dos serviços;

VI – notificar a CREDENCIADA, por escrito, sobre falhas, vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que sejam corrigidos dentro do prazo estabelecido;

VII – aplicar à CREDENCIADA as sanções previstas na legislação vigente, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas;

VIII – emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do credenciamento e das Ordens de Serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do ajuste;

IX – a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CREDENCIADA com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos praticados pela CREDENCIADA, seus empregados, profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Subcláusula primeira – O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Subcláusula segunda - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Subcláusula terceira - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

a) A sanção prevista no inciso I da subcláusula segunda será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula quinta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) A sanção prevista no inciso II do subitem da subcláusula segunda, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na subcláusula quinta.

c) A sanção prevista no inciso III da subcláusula segunda será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII subcláusula quinta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) A sanção prevista no inciso IV da subcláusula segunda será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII da subcláusula quinta, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da subcláusula quinta que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.03.05 - A sanção estabelecida no inciso IV da subcláusula segunda será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

18.03.06 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV da subcláusula segunda poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

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

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

Subcláusula quarta - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

Subcláusula quinta - Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Subcláusula sexta – Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Subcláusula única – As partes elegem o foro de Comarca de Surubim-PE, como único competente para conhecer e dirimir a ação ou execução oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firma o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Surubim/PE, ____ de _____ de 2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

_____
Secretário Municipal de Saúde

CREDENCIADO

_____
Representante Legal

TESTEMUNHAS:
1 _____
CPF/MF:
2_____
CPF/MF:

ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Fundo Municipal de Saúde de Surubim/PE

Ref.: CREDENCIAMENTO N.º 0005/2026

O interessado abaixo qualificado **REQUER A INSCRIÇÃO** no **CREDENCIAMENTO Nº 0005/2026**, objetivando credenciar **pessoas jurídicas especializadas na prestação de serviços de consultas médicas em diversas especialidades, exames complementares (laboratoriais, de imagem e funcionais) e procedimentos diagnósticos e terapêuticos, a serem executados por meio de mutirões (feiras de saúde), destinados a suprir a demanda reprimida de pacientes da Rede Pública Municipal de Saúde do Município de Surubim-PE**, conforme especificações deste Edital.

Para tanto, anexamos todos os documentos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório e declaramos, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no instrumento convocatório e seus anexos.

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade/UF:	
Representante legal:	
E-mail:	Telefone:

_____ _____
Local Data

_____
Assinatura

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Ao
Fundo Municipal de Saúde de Surubim/PE

Ref.: CREDENCIAMENTO N.º 0005/2026

Prezados Senhores,

Pelo presente, _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, declara, que:

1 - possui endereço eletrônico, sendo este o _____;

2 – tem pleno conhecimento que se houver mudança para novo endereço eletrônico, deverá informá-lo de imediato por meio de nova declaração;

3 – tem pleno conhecimento que a não atualização do endereço eletrônico diante da hipótese prevista no item 2 desta declaração, não implicará qualquer vício processual.

4- Declara que este endereço eletrônico constitui ato válido de citação e que a não resposta ao correio eletrônico que o cita, no prazo de 02 (dois) dias úteis, tornará a citação válida e apta a produzir seus efeitos.

_____
Local e data

_____
(assinatura)

Observação: Este documento não se constitui obrigatório para fins de participação nesta licitação, devendo ser formulado com o expresso consentimento do participante

ANEXO V

Ao
Fundo Municipal de Saúde de Surubim PE
Ref.: CREDENCIAMENTO N.º 0005/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

_____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3) Não incorre em nenhuma das vedações elencadas no artigo 9 da Lei Federal nº 14.133/2021.

SURUBIM/PE _____de _____de 2026.

_____

Assinatura

ANEXO VI

D E C L A R A Ç Ã O

Ao
Fundo Municipal de Saúde de Surubim /PE

Ref.: CREDENCIAMENTO N.º 0005/2026

_____, inscrito no CNPJ sob n º. / CPF sob o nº _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº_____, **DECLARA,** para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____
Data

_____
(assinatura)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Ao Fundo Municipal de Saúde de Surubim/PE

Ref.: CREDENCIAMENTO N.º 0005/2026

Prezados Senhores,

Pelo presente, A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no inciso IV, art. 63 da Lei Federal 14.133/2021.

_____
Local e data

_____
(assinatura do Responsável Legal)

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE DADOS DO FORNECEDOR

NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
E-MAIL:	
TELEFONE (1):	
CELULAR (1):	
CELULAR (2):	

Declaro, para fins que:

1 – As informações contidas neste formulário[7] servirão para recebimento de:

I - envio de atas de registro de preços/contratos e seus respectivos aditivos visando a assinatura e/ou dar o seu conhecimento;
II - das ordens/autorização de serviços e/ou de fornecimento, e respectivas notificações, visando a execução de seu conteúdo;
III – quaisquer comunicações que se façam necessárias, relacionadas a informações de interesse mútuo; e
IV – comunicações e intimações processuais de apuração de infrações, cancelamento de registro de preços e extinção contratual.

2 - As comunicações previstas nos incisos I, II e III do item 1, consideram-se feitas na data registrada no comprovante de envio ao correio eletrônico do licitante ou contratado.

3 – Tenho pleno conhecimento de que, em caso de alteração de endereço eletrônico, preciso informar imediatamente a nova informação por meio de novo formulário e a não atualização do endereço eletrônico não implicará qualquer vício processual.

_____

Assinatura do Representante Legal

[7] Formulário de preenchimento obrigatório pelas empresas vencedoras, sob pena de decair o direito à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato, devendo constar como anexo nos editais, avisos de contratação, entre outros. Após preenchido, deverá integrar as atas de registro de preços e/ou contratos formalizados.