

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPOEIRAS/PE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/FMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026/FMS

I. REFERÊNCIA LEGAL

Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei Geral de Licitações

II. ÓRGÃO INTERESSADO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPOEIRAS/PE

III. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 003/2026/FMS

IV. PROCEDIMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2026/FMS

V. OBJETO

Selecionar e credenciar Organizações da Sociedade Civil (OSCs), de natureza filantrópica e sem fins lucrativos, interessadas na prestação de serviços e execução de ações de saúde, por meio de atendimentos em regime de mutirão, visando atender às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município, conforme especificações definidas pela Secretaria Municipal de Saúde. As ações poderão ser integradas à Atenção Primária à Saúde, com foco na promoção, prevenção e acompanhamento contínuo, incluindo educação em saúde, vacinação, testes rápidos, monitoramento clínico, orientação nutricional e atendimento multiprofissional, contribuindo para a organização do cuidado e a identificação precoce de agravos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante, o Termo de Referência, a minuta do instrumento de formalização da parceria/contratação, o modelo de proposta, bem como demais documentos técnicos e administrativos necessários à execução do objeto.

Nº DO ANEXO	DESCRIÇÃO DO ANEXO
I	Minuta do Termo de Credenciamento
II	Modelo de Procuração
III	Termo de Referência
IV	Modelo de Declaração de Mão-de-Obra de Menor
V	Formulário de Credenciamento
VI	Modelo de Plano de trabalho
VII	Modelo de Declaração de Idoneidade
VIII	Modelo de Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal Servidor Público como Administrador/Dirigente

VI. PERÍODO DE RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO/ESCLARECIMENTOS

PERÍODO: O recebimento das solicitações de credenciamento e da documentação ocorrerá a partir de 14/08/2026 até 03/09/2026, através do endereço contratacoesdiretas@capoeiras.pe.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal de Capoeiras, localizada na Av. 31 de Março, 87, Centro, Capoeiras/PE, pelo período de 15 dias. Os Pedidos de esclarecimentos e recursos também devem ser dispostos no link acima.

VII. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 ENTIDADES SUPREVISIONADAS
03 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03 030300 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10 Saúde
122 Administração Geral
10 122 10 1002 Fortalecimento da Saúde no Município
122 10 1002 2082 0000 Manutenção das Atividades do FMS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

VIII. AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Fundo Municipal de Saúde do município de Capoeiras/PE

EDITAL

1. PREÂMBULO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/FMS

O MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS/PE, por meio da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, torna público que se encontra aberto, perante a Comissão designada por meio da Portaria nº 014/2025-GP, o presente EDITAL DE CREDENCIAMENTO, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, destinado à seleção e credenciamento de pessoas jurídicas sem fins lucrativos para a execução do objeto deste edital.

O procedimento será conduzido em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo e demais princípios correlatos previstos na legislação vigente.

O objeto do presente edital consiste no credenciamento de pessoas jurídicas sem fins lucrativos para a execução de ações e serviços de saúde, por meio da realização de atendimentos em regime de mutirão no Município de Capoeiras/PE, conforme especificações constantes neste edital e em seus anexos técnicos.

O prazo de vigência da contratação decorrente deste credenciamento será de 4 (quatro) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

O valor máximo aceitável previsto para a realização do objeto é de **R\$ 1.050.646,46 (um milhão, cinquenta mil, seiscentos e quarenta e seis reais e quarenta e seis centavos)**.

O valor estimado refere-se ao custeio integral das atividades necessárias à execução do objeto, abrangendo todos os recursos humanos, materiais, insumos e demais custos operacionais envolvidos.

O mutirão será realizado em 05 (cinco) dias, podendo esse período ser prorrogado ou estendido, conforme planejamento definido pela Secretaria Municipal de Saúde,

considerando as necessidades assistenciais e as prioridades estabelecidas pela gestão municipal.

A execução das atividades deverá observar plano técnico de trabalho previamente submetido à análise e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde. A aprovação do referido plano estará condicionada à compatibilidade entre os quantitativos propostos, os valores apresentados e as necessidades do município, sendo facultado à Administração Pública aprovar, solicitar ajustes ou indeferir o plano apresentado, conforme critérios técnicos.

A análise e deliberação competem à equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, com apoio da Comissão Especial designada, assegurando-se a observância dos princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

3. OBJETO

3.1 Credenciamento de pessoa jurídica sem fins lucrativos para a realização de mutirão de saúde e execução de ações e serviços de saúde destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Capoeiras/PE, de acordo com as condições, especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

3.2 Execução do objeto observará integralmente as especificações técnicas, os quantitativos, as metas assistenciais, o cronograma de execução e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo III, bem como nos demais anexos aplicáveis.

4. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

O credenciamento permanecerá aberto pelo período de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de sua publicação, sendo facultado, durante esse prazo, a qualquer interessado requerer seu credenciamento, desde que atendidas as condições estabelecidas neste Edital.

O prazo de vigência da contratação decorrente deste credenciamento será de até **04 (quatro) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, nos termos da legislação vigente.

5. DO CREDENCIAMENTO:

O Credenciamento das entidades participantes deverá acontecer na data e no horário discriminado no preâmbulo deste Edital de Chamamento Público, devendo ser realizado diretamente via protocolo oficial junto à Comissão Especial de Chamamento Público, na Secretaria Municipal de Saúde, no endereço também especificado no preâmbulo do edital, com a entrega dos Envelopes Nº 01 e 02, contendo respectivamente PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA TÉCNICA e HABILITAÇÃO, distintos, fechados e indevassáveis, contendo nas partes externas e frontais os dizeres especificados adiante.

Cada Organização da Sociedade Civil poderá apresentar somente uma proposta para a seleção. Na hipótese de haver mais de um credenciamento por proponente, todos os projetos apresentados por esse proponente serão inabilitados.

O credenciamento da Organização da Sociedade Civil implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Chamamento Público, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

A não apresentação, ou apresentação parcial ou com incorreção do documento de credenciamento será motivo de inabilitação da Organização da Sociedade Civil. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Especial de Chamamento Público e juntados ao processo de seleção previsto neste Edital.

As propostas técnicas e plano de trabalho e a documentação fiscal e institucional, deverão ser entregues em envelopes separados, lacrados e identificados com os seguintes termos:

O credenciamento ficará aberto pelo período de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação, podendo durante o período de vigência, qualquer interessado requerer seu credenciamento, desde que respeitadas as condições estabelecidas neste edital.

Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 h às 12:00 h, até o terceiro dia útil anterior à data final do credenciamento, constante do preâmbulo deste edital, junto a Comissão Especial do Credenciamento Público, situada no endereço discriminado no preâmbulo deste instrumento de Credenciamento público. Bem como através do e-mail: contratacoesdiretas@capoeiras.pe.gov.br

Caberá a Comissão de Credenciamento Público responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes, antes da realização de cada sessão, com o encaminhamento de cópia da resposta para todas as Organizações da Sociedade Civil interessadas, já classificadas ou em processo de credenciamento.

Decairá do direito de impugnar o presente Edital o participante que não o fizer até o (5º) quinto dia útil que anteceder a data final do credenciamento, constante do preâmbulo deste edital.

Eventuais impugnações ao Edital deverão, necessariamente, ser protocolizadas junto à Comissão Especial de Credenciamento Público através do e-mail supramencionado, entre segunda e sexta-feira, no horário das 08:00h às 12:00h, em até **05 (cinco) dias** úteis antes da data final do credenciamento, no endereço da prefeitura municipal de saúde.

Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no site da administração municipal <https://capoeiras.pe.gov.br/> e para todas as Organizações da Sociedade Civil interessadas, na sede da Secretaria Municipal de Saúde no endereço ou solicitado através do e-mail [contratacoesdiretas@capoeiras.pe.gov.br.](mailto:contratacoesdiretas@capoeiras.pe.gov.br), até a data final do credenciamento, constante do preâmbulo deste edital, mediante requerimento padrão a ser preenchido e assinado por um representante legal da entidade, ou ainda disponibilizado através de e-mail, desde que requerido formalmente.

6. COMPONENTES DESTE EDITAL

6.1 - Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

- 6.1.1 - Minuta do Contrato a ser firmado entre o Fundo Municipal de Saúde e o(s) credenciado(s) (Anexo I);
- 6.1.2 - Modelo de Procuração para o caso de representação por mandato (Anexo II);
- 6.1.3 - Termo de Referência (Anexo III);
- 6.1.4 - Modelo de Declaração de Mão-de-Obra de Menor (Anexo IV);
- 6.1.5 - Formulário de Credenciamento (Anexo V);
- 6.1.6 - Modelo de plano de trabalho (Anexo VI);

- 6.1.7 - Modelo de Declaração de Idoneidade (Anexo VII),
- 6.1.8 - Modelo de Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal Servidor Público como Administrador/Dirigente (Anexo VIII).

7. PARTICIPAÇÃO:

Para participar deste Edital, as Organizações da Sociedade Civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- I. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de elevância pública e social;
- II. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- III. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.1 As Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos devem possuir:

- I. No mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovada através de termos de Credenciamento, contratos e/ou atestados de capacidade técnica;
- III. Capacidade técnica operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem analisadas pela Comissão Especial de Credenciamento Público.
- IV. As Organizações da Sociedade Civil deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e de seus ANEXOS, das condições gerais e particulares do objeto da presente seleção e da forma de execução do Termo de Credenciamento, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar o desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da sua proposta ou do

integral cumprimento do termo, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

V. A Administração Pública Municipal reserva-se no direito de não autorizar o valor solicitado pela Organização da Sociedade Civil, tendo em vista a tipificação do objeto do Plano de Trabalho, sendo vedados, valores acima do máximo estipulado neste Edital.

8. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

8.1 Para fins de habilitação neste CREDENCIAMENTO deverão as pessoas jurídicas interessadas **apresentar os documentos abaixo relacionados em envelope com os seguintes dizeres:**

ENVELOPE N. 02

À COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO/FMS
CREDENCIAMENTO PÚBLICO N. 001/2026

ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL E INSTITUCIONAL

Nome da Proponente:

Endereço Completo:

CNPJ:.....

8.2 Documentação relativa à Habilitação Jurídica:]

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)
- Comprovante de inscrição da Organização da Sociedade Civil no CNPJ, demonstrando que a mesma possui, no mínimo, um ano de existência.
- Cópia do Estatuto social da Organização da Sociedade Civil devidamente registrado e de suas eventuais alterações.
- - Ata de eleição dos atuais representantes legais;
- Número do RG e do CPF dos representantes legais do órgão de alta gestão da OSC;
- Relação nominal atualizada dos representantes legais do órgão de alta gestão da OSC;

- Comprovação juridicamente aceita de que a OSC funciona no endereço por ela declarado;
- Cópia de documentos comprobatórios de que a proponente sistematizou e aprovou regramento de compras e de seleção e recrutamento de pessoal;
- Cópia da inscrição da Organização da Sociedade Civil no Conselho Regional de Medicina – CRM da jurisdição da proponente, acompanhada do comprovatório de regularidade do médico responsável técnico;

8.3 Documentação relativa à Qualificação Técnica:

- Currículos, diplomas, certificados, comprovantes de inscrição nos respectivos conselhos profissionais, atestados de capacidade técnica e demais documentos comprobatórios da qualificação da equipe técnica.
- A comprovação da experiência poderá ocorrer mediante atestados de capacidade técnica, contratos administrativos, termos de colaboração, termos de fomento, termos de credenciamento ou outros instrumentos que demonstrem experiência compatível com o objeto emitidos por entes públicos ou privados.

8.4 Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- Deverá ser apresentado termo de abertura e de encerramento do livro diário do último exercício contábil, devidamente registrados no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou equivalente (SPED), legalmente válida conforme legislação do Ministério da fazenda

8.5 Documentação relativa à Regularidade Fiscal:

- Cópias das Certidões de Regularidade Fiscal e Tributária junto às Fazendas Públicas do Estado e do Município de sua sede.
- Cópia da Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- Cópia da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- Cópia da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado da Sede da proponente certificando que não constam decisões e nem débitos/multas desfavoráveis na referida Corte de Contas;

8.6 Diligências

- A Comissão de Seleção poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a autenticidade dos documentos apresentados, solicitar esclarecimentos sobre informações constantes da documentação e confirmar a capacidade técnica da proponente, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- As diligências não se destinam à substituição ou apresentação posterior de documentos que deveriam ter sido originalmente apresentados para fins de habilitação, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação vigente.

9 ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 A análise das documentações se dará em até 5 (cinco) dias úteis posteriores ao recebimento dos documentos, havendo necessidade de parecer técnico, poderá esse prazo ser prorrogado;

9.2 A Comissão poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários;

9.3 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital e do termo de referência, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem ao edital e seus anexos;

9.4 Os documentos previstos no Edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do credenciante de executar o objeto deste edital, serão exigidos para fins de habilitação.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes

9.7 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.8 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação/Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9 Somente haverá a necessidade de comprovação dos documentos originais, não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital sendo solicitado a apresentação pelo Agente de Contratação.

10 O ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA E PLANO DE TRABALHO

10.3 O envelope nº 01 deverá ser assim identificado e deverá conter:

ENVELOPE N. 01

**À COMISSÃO ESPECIAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO/FMS
CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2026
ENVELOPE DE PROPOSTA TÉCNICA**

Nome da Proponente:

Endereço Completo:

CNPJ:.....

10.4 DA PROPOSTA TÉCNICA:

A proposta técnica de layout de livre escolha, apresentada em única via, em papel timbrado da OSC, em língua portuguesa, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da OSC ou por seu procurador legalmente constituído, bem como plano de trabalho, na forma do modelo de proposta anexo ao presente edital, contemplando:

I. Descrição do objeto da parceria;

II. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

- III. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- IV. os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- V. O valor global necessário para execução do objeto da parceria, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso; (Vide modelo de proposta financeira definida em anexo próprio deste edital);
- VI. O detalhamento da proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado, com anexos necessários que sirvam de explicação direta para execução do plano de trabalho;
- VII. Currículo e documentos comprobatórios de habilitação, qualificação e experiência da equipe técnica executora do projeto;

11 DAS METAS

11.1 As metas poderão sofrer compensação entre especialidades, desde que mantido o percentual mínimo de 90% de cumprimento da meta global, observado o Termo de Referência e a minuta contratual.

12 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

12.1 Ao final da sessão, a entidade participante que desejar recorrer contra decisão da Comissão sobre julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção e motivo de forma imediata, devendo juntar as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de preclusão. Ato contínuo, os demais participantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente.

12.2 O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido neste edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no site do Município.

12.3 Considerando a natureza de contratação paralela e não excludente do presente credenciamento, a distribuição da demanda entre os credenciados observará critérios objetivos, de modo a assegurar a isonomia, a impessoalidade, a transparência e a igualdade de oportunidades entre os interessados.

12.4 O critério de classificação e distribuição da demanda adotado será o rodízio por ordem de credenciamento, mediante formação de lista única dos credenciados aptos à contratação.

12.5. A ordem da lista será estabelecida de acordo com a data em que o credenciado apresentar a documentação exigida no edital em sua completude e regularidade, considerando-se como data de inscrição aquela em que estiverem atendidas integralmente as exigências para o credenciamento.

12.6 A convocação para contratação observará rigorosamente a ordem constante da lista de credenciados, respeitados os critérios e quantitativos estabelecidos neste edital e nos respectivos instrumentos de contratação.

12.7 Após a convocação e a efetiva execução do objeto ou fornecimento correspondente, o credenciado será deslocado para o final da lista, passando a aguardar nova convocação, de forma que a distribuição da demanda ocorra mediante sistema de rodízio entre os credenciados aptos.

12.8 Na hipótese de o credenciado convocado recusar injustificadamente a contratação, deixar de apresentar os documentos exigidos para a contratação, não atender às condições estabelecidas no edital ou não puder executar o objeto no prazo estabelecido, será convocado o próximo credenciado da lista, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis, quando for o caso.

12.9 A recusa justificada, devidamente comprovada e aceita pela Administração, não implicará penalidade, devendo o credenciado ser reposicionado ao final da lista, após os demais credenciados que se encontravam aptos à contratação no momento da convocação, ressalvada disposição específica deste edital.

12.10 A lista contendo a ordem de contratação dos credenciados será permanentemente disponibilizada e atualizada no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade responsável pelo credenciamento, permitindo o acompanhamento da posição de cada credenciado e das respectivas movimentações na ordem de contratação.

12.11 A atualização da lista observará, especialmente, as novas habilitações, as contratações realizadas, as recusas, as suspensões ou impedimentos temporários e demais ocorrências que possam alterar a ordem de convocação.

12.12 A distribuição dos quantitativos será realizada de forma proporcional e isonômica entre os credenciados, observada a ordem de convocação e a capacidade de execução ou fornecimento declarada e comprovada pelo credenciado, quando esta constituir requisito do objeto.

12.13 Quando a demanda puder ser fracionada entre mais de um credenciado, a Administração poderá distribuir os quantitativos entre os credenciados subsequentes da lista, observando-se o sistema de rodízio e os limites quantitativos estabelecidos neste edital, de modo a evitar a concentração injustificada das contratações em determinado credenciado.

12.14 A inclusão de novos credenciados após o início das contratações não prejudicará os credenciados anteriormente habilitados, passando o novo credenciado a integrar a lista conforme a ordem decorrente de sua data de inscrição, observadas as regras deste edital.

12.15 A Administração poderá utilizar, excepcionalmente, procedimento de sorteio público para definição da ordem entre credenciados que tenham a mesma data de inscrição ou quando houver situação que impossibilite a definição objetiva da precedência pela ordem de inscrição, devendo o procedimento ser previamente divulgado e registrado em ata, sendo facultativo o comparecimento dos credenciados.

12.16 O credenciado que não for convocado em determinado ciclo de distribuição da demanda permanecerá na posição correspondente da lista, aguardando sua vez de convocação, ressalvadas as hipóteses de alteração previstas neste edital.

12.17 As regras de distribuição da demanda previstas nesta cláusula deverão ser observadas em todas as contratações decorrentes do presente credenciamento, vedada a escolha discricionária de credenciado pela Administração fora dos critérios objetivos estabelecidos neste edital.

13 RECURSOS E IMPUGNAÇÕES:

- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos;
- Os recursos administrativos observarão os arts. 165 a 168 da Lei nº 14.133/2021, no que forem aplicáveis ao presente procedimento.
- O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, ou recebimento do pedido, ou da publicação da decisão;
- Em caso de acolhimento da impugnação, a recorrente será comunicada, bem como as demais proponentes através de publicação no site da administração pública e no e-mail das proponentes;
- A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação
- Após a decisão da administração sobre o julgamento de habilitação, o interessado poderá manifestar sua intenção de recorrer no prazo de 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado, sob pena de preclusão.
- O recurso será dirigido ao agente de contratação, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.
- A autoridade superior deverá proferir a sua decisão final no prazo máximo de dez dias úteis, contado da data de recebimento dos autos.
- Os recursos deverão ser encaminhados a comissão.
- A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e haverá a homologação do objeto do Credenciamento a entidade vencedora.
- Os memoriais de recurso e de contrarrazões deverão ser encaminhados por e-mail.
- Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente, em primeira instância pela Comissão.

- Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração do credenciamento nos termos da proposta por ele apresentada.

14 DO CONTRATO

- Este Edital e seus anexos farão partes integrantes do contrato ser firmado entre o Fundo Municipal de Saúde e os credenciados, no qual ficará estabelecido que o foro da Cidade de Capoeiras /PE será o único competente para dirimir todas e quaisquer dúvidas oriundas da interpretação dos termos contidos no contrato.
- O credenciado será convocado para assinar o Contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação.
- Quando a credenciada não assinar o contrato ou não retirar no prazo supracitado, fica facultado ao Fundo Municipal de Saúde de Capoeiras-PE aplicar as penalidades cabíveis, nos termos da lei.
- O Fundo Municipal de Saúde de Capoeiras-PE poderá, a qualquer tempo, rever e alterar a forma e a abrangência previstas no contrato, ampliando ou limitando os serviços de assistência à saúde prestados pelos credenciados, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária.

15 PENALIDADES

- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada, as seguintes sanções:
- 14.1 Advertência: Aplicada para infrações de natureza leve, quando não há grave dano à Administração.
- 14.2 Multa: Dividida em moratória (por atrasos) e compensatória (por inexecução). O limite varia entre 0,5% e 30% do valor do contrato, conforme os percentuais estipulados no edital.

- 14.3 Impedimento de licitar e contratar: Impede o fornecedor de participar de licitações e assinar novos contratos com o ente federativo que aplicou a punição, por um prazo de até 3 anos.
- 14.4 Declaração de inidoneidade: Sanção mais severa aplicada em casos de maior gravidade, como atos de corrupção. Impede o contratado de licitar ou contratar com toda a Administração Pública (em qualquer esfera governamental) pelo prazo de 3 a 6 anos.
- 14.5 Todas as credenciadas terão direito a ampla defesa e ao contraditório.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 O Fundo Municipal de Saúde não fica obrigado a celebrar contratação com todos os credenciados, nem a contratar o quantitativo total estimado constante deste Edital, podendo realizar as contratações de acordo com sua necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e financeira, observados os critérios objetivos de distribuição da demanda estabelecidos neste Edital, em conformidade com o art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.2 O interessado é responsável pela veracidade, autenticidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento. A constatação de falsidade documental ou de declaração inverídica implicará sua inabilitação ou, se já credenciado, o cancelamento do credenciamento e da contratação eventualmente firmada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como das responsabilidades civil e penal cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.3 A Comissão de Contratação poderá, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução processual, observado o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação apresentada.

- 16.4 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, seus regulamentos, os princípios que regem a Administração Pública e as demais normas aplicáveis.
- 16.5 O presente procedimento poderá ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulado por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.6 Entende-se por equipe executora o conjunto de profissionais indicados pela credenciada para atuar na execução do objeto, responsáveis pelo gerenciamento, coordenação técnica, supervisão e acompanhamento da prestação dos serviços, devendo possuir qualificação compatível com as atividades previstas no Termo de Referência e permanecer disponível durante toda a vigência da contratação.
- 16.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital observar-se-á o disposto no art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, computando-se apenas os dias úteis, salvo disposição legal em contrário.
- 16.8 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos legais, o Termo de Referência, seus anexos, formulários, declarações, modelos e demais documentos que o acompanham, os quais constituem parte integrante e indissociável deste instrumento convocatório.
- 16.9 A participação neste procedimento implica a plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, bem como a observância das normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.
- 16.10 O credenciamento não gera ao interessado direito subjetivo à contratação, constituindo apenas expectativa de direito, ficando a celebração dos contratos condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao atendimento dos critérios objetivos estabelecidos neste Edital.

- 16.11 As comunicações, notificações, intimações e demais atos relativos a este procedimento serão realizados na forma prevista neste Edital e na legislação aplicável, considerando-se válidas as publicações efetuadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município e nos demais meios oficiais de divulgação adotados pela Administração.
- 16.12 Aplicam-se ao presente procedimento as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as demais normas de direito público pertinentes à matéria.
- 16.13 A contratada deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual.
- 16.14 O recebimento do objeto observará as etapas de recebimento provisório e definitivo previstas no Termo de Referência e na minuta contratual.
- 16.15 A fiscalização poderá realizar inspeções, auditorias, visitas técnicas e solicitar documentação complementar necessária à comprovação da execução contratual.

Capoeiras/PE, 14 de agosto de 2026.

Lygia Fernanda Almeida Galvão
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/FMS

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE ORIUNDO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026/FMS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPOEIRAS/PE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL XXXX

MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPOEIRAS**, na pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o número, 08.807.619/0001-14, com sede na Av. Avenida Oswaldo Cruz, s/n, Centro, Capoeiras/PE, CEP: 55.365-000 Pernambuco, representado neste ato pelo Secretária Municipal de Saúde a Sr.^a **LYGIA FERNANDA ALMEIDA GALVÃO**, e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL representada pelo(a) Presidente, Sr.^o(^a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, resolvem celebrar o presente termo de Credenciamento, regendo-se pela Lei nº 14.133/21 e Constituição Federal, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Credenciamento tem por objeto Credenciamento de pessoa jurídica sem fins lucrativos para a realização de mutirão de saúde e execução de ações e serviços de saúde destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Capoeiras/PE, de acordo com as condições, especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos.

2. DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

2.1 A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, que deverão ser registradas através

de relatórios periódicos, nos termos da legislação de regência, a Lei 14.133/21 e Constituição Federal.

2.1.1 No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

2.1.1.1 designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização: Lei 14.133/21 e Constituição Federal.

2.1.1.2 realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas pactuadas;

2.1.1.3 poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

2.1.1.4 A comissão de monitoramento e avaliação, de que trata o subitem 2.1.1.2, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação;

2.1.1.5 A visita técnica in loco, de que trata o subitem 2.1.1.4, não se confunde com as eventuais ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

2.1.1.6 Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências. A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado;

2.1.1.7 As metas de atendimentos pactuados serão consideradas como atingidas, caso o total GLOBAL de atendimentos de cada feira perfaçam o percentual igual ou superior a

90%. Para este efeito, um quantitativo de um grupo/especialidade de atendimento pode compensar o outro grupo/especialidade.

3. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

3.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ ____ (____), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de ____ (Credenciamento)

3.2. Para o exercício financeiro de ____, fica estimado o repasse de R\$ ____, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária.

3.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

3.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3.5 A inadimplência da administração pública não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

3.6 A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

4. DA CONTRAPARTIDA DA OSC (quando houver)

4.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

a) R\$ ____ (____) relativa à ____

b) R\$ ____ (____) relativa à ____

5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Credenciamento e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Credenciamento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Credenciamento prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII – Apreciar a prestação de contas parcial, quando houver, que deverá ser apresentada em até 30 dias após o fim de cada exercício e avaliada pela Administração em até 45 dias;

IX – Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 90 dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo ser analisada pela Administração Municipal em até 120 dias.

IX – Publicar, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, o extrato deste Termo de v na imprensa oficial do Município.

5.2. Compete à OSC – Organização da Sociedade civil:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de v relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento da equipe executora e prestadores de serviços, necessários ao adimplemento deste Termo de Credenciamento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução;

VII - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Credenciamento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

VIII - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução;

IX - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

X – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados e garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Credenciamento, bem como aos locais de execução do objeto;

XI – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Credenciamento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XII – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Credenciamento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XIII– a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

6. DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES

6.1 Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Credenciamento, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

6.2 Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, os bens remanescentes serão mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil, após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal, devendo os bens remanescentes estarem disponíveis para retirada pela Administração após a apresentação final das contas.

7. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Credenciamento, sendo vedado:

I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - Modificar o objeto, exceto no caso de alteração de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;

III - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV - Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência ou se a Administração Pública der causa ao atraso;

VI – Efetuar pagamento de despesas bancárias;

VII – transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

VIII – retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

IX – Realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

7.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica no Banco _____, Agência _____, Conta nº _____

7.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

7.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de abertura de Processo Administrativo Especial.

7.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

- a) até 30 dias do término de cada exercício (se a duração da parceria exceder um ano);
- b) até 90 dias a partir do término da vigência da parceria para a Prestação de Contas Final.

8.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente Termo de Credenciamento vigorará por quatro meses à partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública no prazo máximo de trinta dias antes do fim da parceria.

9.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Credenciamento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1. Este Termo de Credenciamento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos e/ou Apostilamentos, desde que acordados entre os contratados e desde que firmados no prazo máximo de 30 dias antes do término da parceria.

10.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

11. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

11.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Credenciamento através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

11.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

11.4. A Administração Pública, por meio da Secretaria responsável pela parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de

Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

11.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Credenciamento.

V - Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

VI- O referido relatório deverá ser apresentado quadrimestralmente à Comissão de Monitoramento e Avaliação, até 60 dias posteriores ao 1º quadrimestre.

11.6. Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:

I - Sanar a irregularidade;

II - Cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

11.7. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

11.8. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

11.9. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

12. DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos credenciados rescindir este Termo de Credenciamento devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

12.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Credenciamento quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Credenciamento);

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Credenciamento.

13. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

13.1. -Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que praticar ato ilícito na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e especialmente quando:

13.1.1-deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.1.1.-salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.1.2.-não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.1.3.-recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.1.4.-pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

131.1.5.-deixar de apresentar amostra;

13.1.1.6.-apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.1.8-recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.1.9.-apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.1.9.-fraudar a licitação

13.1.1.10.-comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.1.11.-agir em conluio ou em desconformidade com a lei; 20.1.1.12.-induzir deliberadamente a erro no julgamento; 20.1.1.13.-apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.1.14.-praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação 20.1.1.15.- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13 .2.-Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantido o devido processo legal, assegurado o prévio contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1.-advertência;

13.2.2.-multa;

13.2.3.-impedimento de licitar e contratar e

13.2.4.-declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2.5.-A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

13.2.8.- A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos termos do §4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.2.9.-Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de Impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.10.-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à decadência do direito à garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.2.11. -A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções descritas seguirá os procedimentos descritos na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.2.12.-O pagamento das multas não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações porventura cometidas, inclusive pela inobservância do disposto na Lei 13.709/2018 (LGPD), na forma abaixo estipuladas:

13.2.12.1.-Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de tratamento de dados pessoais sensíveis com o objetivo de obter vantagem econômica, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

13.2.12.2.-Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, na hipótese de descumprimento da obrigação de zelo no tratamento dos dados pessoais da pessoa natural vinculada à CONTRATANTE, ou em caso de tratamento de dados sem o consentimento específico e destacado por termo de compromisso, ou outra irregularidade havida no cumprimento do CONTRATO, por culpa da CONTRATADA.

13.3. -No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, se a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

b) Multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, se a CONTRATADA não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato, ou instrumento equivalente, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ou, ainda, der causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, se a CONTRATADA der causa à inexecução total do contrato; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar

os objetivos da licitação, ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

III. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Capoeiras-PE pelo prazo não superior a 03 (três) anos, se a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade, ou que cause grave dano à Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; der causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, se a CONTRATADA apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.4. -O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

13.5.-Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados no Decreto Municipal nº 015 de 22 de abril de 2026, o imputado será notificado para recolher a importância devida, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial, ficando a CONTRATADA obrigada a comprovar o recolhimento mediante a apresentação da cópia do referido documento.

13.6. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias para o recolhimento da multa, esta será encaminhada à Procuradoria do Município para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

13.7 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o infrator à multa de mora, de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados no documento fiscal.

13.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à contratante, decorrentes das infrações cometidas.

13.9. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

13.10. Caso a duração da apresentação seja inferior ao estipulado neste Termo, a CONTRATADA fica obrigada a restituir os valores de forma proporcional.

14. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

14.1. O foro da Comarca de Capoeiras-PE é o eleito pelos credenciados para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Credenciamento.

14.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria do Município.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Credenciamento o plano de trabalho anexo.

E, por estarem de acordo, firmam os participantes o presente Termo de Credenciamento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Capoeiras/PE ,xx de agosto de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Capoeiras/PE, XX de XXXX de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (Qualificação (nome, endereço/razão social, etc.)

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado)

OBJETO: Representar a Outorgante no Chamamento Público nº 001/2026, promovido pelo Fundo Municipal de Saúde de Capoeiras/PE, através de sua Comissão Especial de Credenciamento.

PODERES: Apresentar a documentação de habilitação, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Capoeiras/PE, ____ de _____ de 2026.

OSC/Cargo

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE COMPLEMENTAR PARA EXECUÇÃO DO MUTIRÃO ASSISTENCIAL ESTRATÉGICO DO MUNICÍPIO DE CAPOEIRAS – PE

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

A Secretaria Municipal de Saúde de Capoeiras/PE, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, identificou a necessidade de ampliar temporariamente a capacidade operacional da Rede Municipal de Atenção à Saúde, em razão da crescente demanda por consultas médicas especializadas, exames diagnósticos e procedimentos ambulatoriais especializados, cuja oferta regular mostra-se insuficiente para atender, em tempo oportuno, às necessidades assistenciais da população.

O diagnóstico situacional realizado durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar demonstrou que, embora a Atenção Primária à Saúde desempenhe papel estratégico como ordenadora da Rede de Atenção à Saúde, parcela significativa das demandas assistenciais depende da oferta de serviços especializados para conclusão diagnóstica, definição terapêutica e continuidade do cuidado, gerando necessidade de fortalecimento da Atenção Especializada.

A análise da capacidade instalada da Rede Municipal evidencia limitações operacionais relacionadas à oferta regular desses serviços, repercutindo diretamente sobre a Central Municipal de Regulação e contribuindo para o aumento do tempo de espera dos usuários, circunstância que exige a adoção de medidas extraordinárias capazes de ampliar temporariamente a capacidade assistencial do Município.

Além da demanda reprimida identificada nos sistemas municipais de regulação, as equipes da Estratégia Saúde da Família registram continuamente usuários com necessidade de avaliação especializada, exames complementares e procedimentos diagnósticos, reforçando a necessidade de implantação de solução integrada destinada à ampliação da oferta assistencial.

Outro aspecto relevante refere-se às características territoriais do Município de Capoeiras, composto por sede urbana e diversas comunidades rurais, circunstância que impõe barreiras geográficas ao acesso da população aos serviços especializados. Assim, a realização do Mutirão Assistencial Estratégico de forma descentralizada permitirá aproximar os serviços da população, reduzir deslocamentos, ampliar a cobertura assistencial e promover maior equidade na oferta das ações e serviços de saúde.

A presente contratação constitui estratégia complementar de caráter temporário destinada ao fortalecimento da Rede Municipal de Saúde, mediante oferta organizada de consultas médicas especializadas, exames diagnósticos, procedimentos assistenciais e demais serviços necessários ao enfrentamento da demanda reprimida, contribuindo para melhoria dos indicadores de saúde, ampliação do acesso e fortalecimento da integralidade da assistência prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS.

1.1 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da insuficiência da capacidade instalada da Rede Municipal de Saúde para absorver integralmente a demanda existente por serviços especializados, situação evidenciada pelo diagnóstico técnico constante do Estudo Técnico Preliminar.

O levantamento realizado demonstra crescimento da demanda por consultas especializadas, exames diagnósticos e procedimentos ambulatoriais, bem como a necessidade de fortalecimento da capacidade resolutiva da rede municipal, especialmente diante do perfil epidemiológico da população e das demandas identificadas pelas equipes da Atenção Primária.

Os indicadores assistenciais reforçam essa necessidade. Dados analisados no ETP demonstram, entre outros aspectos:

- crescimento populacional do Município;
- taxa de mortalidade infantil de 16 óbitos por mil nascidos vivos;
- elevada frequência de internações por doenças crônicas e condições sensíveis à Atenção Primária;
- necessidade de ampliação do diagnóstico precoce e do acesso aos serviços especializados;
- demanda crescente por exames complementares e consultas especializadas.

Nesse contexto, a realização do Mutirão Assistencial Estratégico apresenta-se como solução temporária e complementar destinada à ampliação da capacidade operacional da Rede Municipal de Saúde, permitindo reduzir filas de espera, ampliar a resolutividade dos serviços, fortalecer a integração entre Atenção Primária e Atenção Especializada e assegurar atendimento oportuno à população.

1.2 QUANTITATIVOS DEMANDADOS

Os quantitativos dos serviços especializados deverão observar as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde e os parâmetros estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, contemplando consultas especializadas, exames diagnósticos e procedimentos assistenciais definidos no Plano de Trabalho da contratação.

As quantidades de cada especialidade, exame e procedimento serão apresentadas em planilha específica integrante deste Termo de Referência, constituindo referência para execução, medição e fiscalização do contrato.

A Administração poderá promover adequações quantitativas entre os serviços previstos, desde que preservado o valor global contratado, observadas as necessidades assistenciais identificadas pela gestão municipal e mantido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de instituição ou empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização, gerenciamento, operacionalização, execução, monitoramento e desmobilização da estrutura necessária à realização do **Mutirão Assistencial Estratégico do Município de Capoeiras/PE**, visando à execução complementar de ações e serviços especializados de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

A contratação compreenderá a disponibilização de solução integrada composta por recursos humanos especializados, consultórios temporários, equipamentos médico-hospitalares, unidades móveis quando necessárias, mobiliário, sistemas informatizados, infraestrutura física, materiais de consumo, insumos, logística operacional, apoio administrativo e todos os demais recursos indispensáveis à execução integral do objeto.

A execução ocorrerá conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde, contemplando atendimentos descentralizados na sede municipal e nas comunidades da zona rural, em conformidade com o planejamento operacional estabelecido pela Administração e observando os fluxos assistenciais da Rede Municipal de Atenção à Saúde.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de fortalecimento da Rede Municipal de Saúde mediante ampliação temporária da capacidade assistencial, possibilitando maior acesso da população aos serviços especializados e contribuindo para redução da demanda reprimida identificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a solução mais eficiente para enfrentamento das limitações atualmente verificadas consiste na realização de Mutirão Assistencial

Estratégico, mediante contratação de instituição ou empresa especializada capaz de disponibilizar, de forma integrada, estrutura física, recursos humanos, equipamentos e logística operacional compatíveis com a complexidade dos serviços a serem executados.

A solução proposta encontra respaldo na Constituição Federal, na Lei Orgânica da Saúde, na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes do Sistema Único de Saúde, estando alinhada ao planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde e aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos e interesse público.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A realização do Mutirão Assistencial Estratégico constitui medida de caráter complementar destinada a ampliar temporariamente a oferta de serviços especializados, garantindo resposta célere às necessidades identificadas pela Rede Municipal de Saúde.

A contratação permitirá concentrar, em período previamente definido, recursos humanos especializados, equipamentos, infraestrutura e apoio operacional, proporcionando significativa ampliação da capacidade assistencial do Município, com reflexos positivos sobre a redução das filas de espera, melhoria do acesso aos serviços especializados e fortalecimento da continuidade do cuidado.

Além dos ganhos assistenciais, a descentralização das ações para as comunidades da zona rural contribuirá para redução das desigualdades de acesso, aproximando os serviços da população residente em localidades mais distantes da sede municipal, reduzindo custos indiretos suportados pelos usuários e fortalecendo os princípios da universalidade, integralidade e equidade que orientam o Sistema Único de Saúde.

Sob o aspecto administrativo, a contratação mostra-se tecnicamente adequada por possibilitar maior eficiência na utilização dos recursos públicos, otimização da capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde e melhoria dos indicadores assistenciais, conforme evidenciado no Estudo Técnico Preliminar.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se nas disposições constitucionais, legais e regulamentares que disciplinam a prestação das ações e serviços públicos de saúde e as contratações públicas, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e supremacia do interesse público.

Constituem fundamento jurídico da contratação:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os artigos 6º, 37, 196, 197, 198 e 199;

- Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde);
- Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Portarias e demais normativos expedidos pelo Ministério da Saúde aplicáveis à Atenção Especializada;
- Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS – SIGTAP;
- Plano Municipal de Saúde;
- Programação Anual de Saúde;
- Relatório Anual de Gestão;
- demais normas sanitárias, técnicas e administrativas aplicáveis à execução do objeto.

A contratação observa ainda as diretrizes organizativas do Sistema Único de Saúde, especialmente os princípios da universalidade, integralidade, equidade, regionalização, hierarquização e descentralização da assistência.

6. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Objetivo Geral

Contratar instituição ou empresa especializada para planejamento, organização e execução do Mutirão Assistencial Estratégico do Município de Capoeiras/PE, ampliando temporariamente a capacidade operacional da Rede Municipal de Saúde por meio da oferta complementar de consultas médicas especializadas, exames diagnósticos, procedimentos assistenciais e ações de promoção da saúde, contribuindo para redução da demanda reprimida e fortalecimento da assistência especializada.

6.2 Objetivos Específicos

São objetivos específicos da contratação:

- ampliar a oferta de consultas médicas especializadas;
- ampliar a realização de exames diagnósticos;
- fortalecer a capacidade resolutiva da Rede Municipal de Saúde;
- reduzir o tempo de espera para consultas e exames especializados;

- descentralizar os atendimentos, contemplando a sede e as comunidades da zona rural;
- ampliar o acesso da população aos serviços especializados;
- promover diagnóstico precoce de doenças crônicas e outras condições de saúde;
- integrar as ações da Atenção Primária, Regulação e Atenção Especializada;
- reduzir deslocamentos dos usuários para outros municípios;
- contribuir para melhoria dos indicadores de saúde do Município;
- qualificar o atendimento prestado aos usuários do Sistema Único de Saúde;
- otimizar a utilização dos recursos públicos destinados à assistência especializada.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de instituição ou empresa especializada para implantação e execução de estrutura temporária destinada ao funcionamento do Mutirão Assistencial Estratégico, contemplando todos os recursos humanos, tecnológicos, estruturais e operacionais necessários ao atendimento da população.

A contratada será responsável pelo planejamento operacional, logística, transporte, montagem, instalação, manutenção, operação e desmontagem de toda a infraestrutura necessária ao funcionamento do Mutirão.

A solução deverá contemplar, entre outros:

- consultórios médicos temporários;
- salas para realização de exames;
- unidades móveis especializadas, quando necessárias;
- equipamentos médico-hospitalares;
- comunicação visual;
- materiais de consumo;
- insumos médico-hospitalares;
- logística operacional;
- limpeza e higienização;
- equipe administrativa;

- coordenação técnica;
- apoio operacional.

Os atendimentos serão executados de forma integrada com a Secretaria Municipal de Saúde, observando os fluxos assistenciais definidos pela Central Municipal de Regulação, pelas equipes da Estratégia Saúde da Família e pelas demais unidades integrantes da Rede Municipal de Saúde.

A solução deverá garantir atendimento humanizado, segurança do paciente, acessibilidade, registro adequado da produção assistencial e observância integral dos protocolos clínicos e das normas sanitárias vigentes.

8. PÚBLICO-ALVO

O Mutirão Assistencial Estratégico destina-se aos usuários do Sistema Único de Saúde residentes no Município de Capoeiras/PE.

Serão priorizados:

- usuários cadastrados nas Unidades Básicas de Saúde;
- pacientes encaminhados pelas equipes da Estratégia Saúde da Família;
- pacientes regulados pela Central Municipal de Regulação;
- usuários com indicação clínica para consultas especializadas;
- pacientes com necessidade de exames diagnósticos complementares;
- usuários residentes na sede e nas comunidades da zona rural;
- pessoas pertencentes a grupos prioritários definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

A seleção dos beneficiários observará critérios clínicos, epidemiológicos e assistenciais definidos pela gestão municipal, assegurando transparência, equidade e acesso universal aos serviços ofertados.

9. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

A contratada deverá disponibilizar profissionais legalmente habilitados, estrutura física adequada, equipamentos certificados, materiais de consumo, insumos e suporte operacional compatíveis com a execução integral do objeto.

Os quantitativos de consultas, exames e procedimentos observarão o Plano de Trabalho e a programação assistencial elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, contemplando, entre outros, serviços nas áreas de:

- Cardiologia;
- Ortopedia;
- Oftalmologia;
- Neurologia;
- Neuropediatria;
- Endocrinologia;
- Gastroenterologia;
- Mastologia;
- Urologia;
- Otorrinolaringologia;
- Dermatologia;
- Consultas em Clínica Médica;
- Consultas de Enfermagem;
- Exames Laboratoriais;
- Ultrassonografias;
- Mamografias;
- Ecocardiogramas;
- Eletrocardiogramas;
- Endoscopia Digestiva Alta;
- Colonoscopia;
- Consultas Odontológicas;
- Orientação de Higiene Bucal;
- Aplicação Tópica de Flúor;
- Raspagem Subgengival e demais exames previstos na programação municipal.

Todos os profissionais deverão possuir inscrição ativa em seus respectivos Conselhos de Classe, quando exigido, além de qualificação compatível com as atividades desempenhadas.

Os equipamentos utilizados deverão atender às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, possuir manutenção preventiva e corretiva atualizada, estar devidamente calibrados quando aplicável e apresentar condições adequadas de funcionamento durante toda a execução do objeto.

A contratada será responsável pelo fornecimento integral de equipamentos, mobiliários, medicamentos, materiais de consumo, insumos, equipamentos de informática, materiais gráficos, sistemas de registro da produção e demais recursos necessários à execução dos serviços.

A produção assistencial deverá ser registrada em sistema definido pela Secretaria Municipal de Saúde, permitindo rastreabilidade dos atendimentos, controle da produção e elaboração dos relatórios técnicos exigidos para fiscalização e prestação de contas.

9.1 ESTIMATIVA DE CUSTOS

Descrição	Quantidade	Unidade	Média (R\$)	Total (R\$)
Propaganda em carro: divulgação sonora itinerante em carro de som, com quilometragem livre, combustível e motorista inclusos, veículo em bom estado de conservação e devidamente licenciado, incluindo gravação e disponibilização de spot em áudio a partir de texto fornecido pela Administração. Valor cotado por hora de serviço, em rota definida pela Administração.	40	Horas	R\$ 61,12	R\$ 2.444,80
Aluguel de tenda: tenda metálica, padrão mínimo 5x5 m, montagem e desmontagem inclusas. Valor cotado por diária.	5	Diárias	R\$ 509,48	R\$ 2.547,40
Locação de cadeira: cadeira plástica sem braços, para acomodação do público em espera de atendimento.	1400	Und	R\$ 8,00	R\$ 11.200,00
Banner divulgação: painel/banner tipo backdrop para divulgação do evento, dimensão mínima 2x2 m.	4	Und	R\$ 397,00	R\$ 1.588,00

Equipamento audiovisuais: locação de conjunto de equipamentos de som e projeção para uso durante a Feira de Saúde, compreendendo sistema de som com potência mínima de 300 W RMS, mesa de som com no mínimo 8 canais, microfones sem fio, projetor multimídia com no mínimo 2.000 lumens, tela de projeção, notebook e flip chart, incluindo transporte, montagem, operação e desmontagem diária. Valor cotado por diária, por conjunto.	5	Diárias	R\$ 1.955,99	R\$ 9.779,95
Locação de nobreak 6000 VA: sistema de energia ininterrupta com capacidade mínima de 6.000 VA, destinado a garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos médicos e eletroeletrônicos em caso de interrupção da rede elétrica local, incluindo transporte, instalação e desmontagem. Valor cotado por diária, por unidade.	5	Diárias	R\$ 2.210,00	R\$ 11.050,00
Locação de gerador: gerador de energia com potência aparente mínima de 180 kVA, motor a diesel, blindagem acústica de até 70 decibéis a 4 metros de distância, reservatório de combustível suficiente para 12 horas de operação e chave de distribuição trifásica nas tensões 127V/220V/380V, conforme necessidade. Valor cotado por diária.	5	Diárias	R\$ 2.565,39	R\$ 12.826,95
Locação de veículo: locação de van executiva, sem motorista, com capacidade mínima para 18 passageiros, climatizada, com cinto de segurança para todos os ocupantes, piso antiderrapante e demais itens de segurança obrigatórios. Valor cotado por diária.	5	Diárias	R\$ 447,39	R\$ 2.236,95
Montagem e desmontagem de estrutura: prestação de serviços de montagem, manutenção e desmontagem da estrutura física da Feira de Saúde (tendas, consultórios modulares, palcos, divisórias, cobertura e demais elementos de infraestrutura), incluindo mão de obra especializada, equipamentos e insumos necessários.	5	Diárias	R\$ 3.764,30	R\$ 18.821,50
Equipe de marketing e publicidade: prestação de serviços de comunicação, marketing e publicidade por pessoa jurídica especializada, abrangendo divulgação prévia e os dias de realização do evento, compreendendo criação e produção de peças gráficas e audiovisuais, divulgação em redes sociais, cobertura fotográfica/videográfica e produção de material informativo à população.	5	Diárias	R\$ 1.875,31	R\$ 9.376,55

Consultórios em estrutura TS (tipo camarim): locação de estrutura modular tipo camarim/stand, medida mínima 4x3 m e altura mínima de 2,20 m, perfis de alumínio, sistema Octanorme com fechamento em painéis TS 3mm, piso elevado em madeira compensada, carpete, iluminação em LED, tomadas 110V/220V padrão ABNT e climatização por aparelho de ar-condicionado, incluindo montagem, manutenção e desmontagem. Valor cotado por diária.	5	Diárias	R\$ 22.449,22	R\$ 112.246,10
Locação de ventiladores industriais/climatização: ventiladores de grande porte para climatização dos ambientes de atendimento, mínimo de 4 unidades por diária.	5	Diárias	R\$ 1.834,87	R\$ 9.174,35
Vigia noturno: serviço de vigilância patrimonial noturna nas dependências da Feira de Saúde, por profissional capacitado, responsável pela guarda de equipamentos, materiais e estruturas no intervalo entre o encerramento das atividades diárias e o início do dia seguinte. Valor cotado por diária, por profissional.	5	Diárias	R\$ 309,58	R\$ 1.547,90
Serviço de limpeza: prestação de serviços de limpeza, higienização e organização dos espaços físicos da Feira de Saúde (consultórios, áreas de circulação, sanitários e demais ambientes), com fornecimento de materiais e equipamentos, em conformidade com as normas de higiene e biossegurança aplicáveis a ambientes de saúde. Valor cotado por diária, por equipe.	5	Diárias	R\$ 857,76	R\$ 4.288,80
Caneta esferográfica: escrita azul, corpo transparente, ponta média (1,0 mm).	60	Und	R\$ 1,52	R\$ 91,20
Papel ofício: papel sulfite A4, 75 g/m ² , cor branca, resma com 500 folhas, conforme ABNT NBR 9.736.	20	Resma	R\$ 31,73	R\$ 634,60
Almofada para carimbo: almofada entintada para carimbo, tamanho padrão, tinta preta ou azul.	20	Und	R\$ 9,95	R\$ 199,00
Papel fotográfico 180gr: revestimento brilhante, gramatura 180 g/m ² , formato A4, pacote com no mínimo 50 folhas.	30	Pct	R\$ 37,76	R\$ 1.132,80
Bloco de atestado médico: papel sulfite 75g/90g, bloco com 50 folhas, com identificação do evento.	10	Blocos	R\$ 14,33	R\$ 143,30
Bloco de ficha de comparecimento: papel sulfite 75g/90g, bloco com 50 folhas, com identificação do evento.	10	Blocos	R\$ 14,03	R\$ 140,30
Bloco de receituário comum: papel sulfite 75g/90g, bloco com 50 folhas, com identificação do evento.	10	Blocos	R\$ 14,13	R\$ 141,30
Bloco de receituário especial, duas vias: papel sulfite 75g/90g, bloco com 50 folhas em duas vias carbonadas, conforme Portaria SVS/MS nº 344/1998.	10	Blocos	R\$ 14,01	R\$ 140,10

Bloco de solicitação de exames: papel sulfite 75g/90g, bloco com 50 folhas, com identificação do evento.	10	Blocos	R\$ 14,08	R\$ 140,80
Material gráfico: ata de registro de procedimentos: papel sulfite 75 g/m ² , formato A4, impressão frente e verso, com identificação do evento e campos para registro de data, profissional responsável e procedimentos realizados.	400	Und	R\$ 0,80	R\$ 320,00
Material gráfico: boletim diário de procedimentos: papel sulfite 75 g/m ² , formato A4, com campos para registro diário consolidado dos atendimentos realizados.	400	Und	R\$ 0,68	R\$ 272,00
Material gráfico (pasta para exames): pasta em cartão duplex 250 g/m ² , formato A4, aba simples com grampo trilho ou bolsa interna, impressão frente com identificação do evento e campos para nome do paciente, data e número de atendimento.	500	Und	R\$ 5,20	R\$ 2.600,00
Álcool etílico hidratado 70% (frasco 1 litro): concentração 70% v/v, apresentação líquida, com registro ANVISA.	8	Und	R\$ 10,50	R\$ 84,00
Luva de procedimento descartável (caixa com 100 unidades): látex natural ou nitrílica, ambidestra, não estéril, com registro ANVISA.	7	Cx	R\$ 23,36	R\$ 163,52
Detergente líquido neutro (frasco 500 ml): concentração mínima de tensoativo aniônico 20%, biodegradável, conforme ABNT NBR 15.762.	3	Und	R\$ 2,50	R\$ 7,50
Água sanitária / hipoclorito de sódio (frasco 1 litro): concentração de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%, com registro ANVISA.	3	Und	R\$ 3,35	R\$ 10,05
Rodo para limpeza de piso: cabo de madeira ou alumínio, comprimento mínimo 120 cm, base plástica com refil em borracha.	3	Und	R\$ 19,15	R\$ 57,45
Vassoura de pelo: cabo de madeira ou plástico, comprimento mínimo 120 cm, cerdas sintéticas.	3	Und	R\$ 18,00	R\$ 54,00
Sacos de lixo para resíduo infectante, 30 litros: cor branco leitoso, espessura mínima 0,10 mm, símbolo infectante impresso, conforme ABNT NBR 9191 e RDC ANVISA nº 222/2018.	13	Und	R\$ 43,48	R\$ 565,24
Papel toalha interfolhado: folha dupla, 100% celulose virgem, cor branca, conforme ABNT NBR 15.085.	7	Pct	R\$ 21,72	R\$ 152,04
Papel higiênico folha dupla: 100% celulose virgem, cor branca, pacote com 4 rolos.	3	Pct	R\$ 10,25	R\$ 30,75
Máscara descartável de proteção respiratória: tripla camada, não tecido (TNT), com elástico auricular, cor branca, caixa com 50 unidades, com registro ANVISA.	23	Pct	R\$ 7,90	R\$ 181,70

Touca descartável: TNT, elástico na borda, cor branca, pacote com 100 unidades, com registro AN-VISA.	23	Pct	R\$ 10,96	R\$ 252,08
Lenço descartável: folha simples, 100% celulose, cor branca, dimensões mínimas 21 cm x 21 cm, pacote com 100 unidades.	70	Pct	R\$ 15,17	R\$ 1.061,90
Alimentação de profissionais: almoço (arroz branco, feijão, macarrão, batata frita, frango assado, bife grelhado, bolinho de pão; café da manhã: pão, queijo, ovos, suco, leite, frios diversos e café preto)	300	5 dias (60 pessoas/dia)	R\$ 48,60	R\$ 14.580,00
Lanche para pacientes: tipo 1 (chá, café, suco natural de acerola e goiaba, sanduíche natural de frango, bolo de cenoura, goiaba e trigo, pão de queijo, frutas da época: manhã e tarde)	2.300	5 dias (1.500 pessoas/dia)	R\$ 12,00	R\$ 27.600,00
Equipe de profissionais de execução da OSC: equipe técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil responsável pela coordenação, supervisão e execução das atividades da Feira de Saúde, incluindo planejamento, organização dos fluxos de atendimento, acompanhamento das equipes multiprofissionais e cumprimento das metas do Plano de Trabalho. Valor cotado por diária, por profissional.	10	Und	R\$ 1.914,12	R\$ 19.141,20
Jurídico: prestação de assessoria jurídica à OSC, por profissional ou pessoa jurídica inscrita na OAB, compreendendo orientação nas contratações realizadas com recursos da parceria, análise de documentos e instrumentos contratuais e suporte jurídico na prestação de contas final.	1	Und	R\$ 9.566,42	R\$ 9.566,42
Contabilidade: prestação de assessoria contábil à OSC, por profissional ou pessoa jurídica com responsável técnico inscrito no CRC, compreendendo registro e classificação das receitas e despesas da parceria, conciliação bancária e elaboração do relatório de execução financeira para a prestação de contas final.	1	Und	R\$ 4.747,71	R\$ 4.747,71
Médico clínico: prestação de serviço médico ambulatorial, especialidade clínica geral, em regime de mutirão de saúde.	500	Und	R\$ 172,10	R\$ 86.050,00
Médico Oftalmologista – Consulta especializada para avaliação da saúde ocular e da capacidade visual, contemplando investigação, diagnóstico, acompanhamento e orientação quanto às principais doenças e alterações oftalmológicas, com indicação de tratamento ou encaminhamentos quando necessários.	350	Und	R\$ 95,00	R\$ 33.250,00

Médico Ortopedista – Consulta especializada destinada à avaliação, diagnóstico e acompanhamento de doenças, lesões e alterações do sistema musculoesquelético, abrangendo ossos, articulações, músculos, tendões e ligamentos, com definição da conduta terapêutica pertinente.	250	Und	R\$ 220,00	R\$ 55.000,00
Médico Endocrinologista – Consulta especializada para avaliação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças relacionadas ao sistema endócrino e metabólico, incluindo diabetes mellitus, distúrbios da tireoide, obesidade e demais alterações hormonais e metabólicas.	200	Und	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00
Médico Cardiologista – Consulta especializada destinada à avaliação do sistema cardiovascular, identificação de fatores de risco, diagnóstico e acompanhamento de doenças cardíacas e vasculares, com definição de condutas, solicitação e interpretação de exames complementares quando indicados.	200	Und	R\$ 200,00	R\$ 40.000,00
Médico Neurologista – Consulta especializada para investigação, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças e alterações do sistema nervoso central e periférico, incluindo cefaleias, epilepsias, distúrbios do movimento, neuropatias e outras condições neurológicas.	120	Und	R\$ 260,00	R\$ 31.200,00
Médico Neuropediatra – Consulta especializada destinada à avaliação, diagnóstico e acompanhamento de crianças e adolescentes com alterações neurológicas e do neurodesenvolvimento, incluindo atrasos do desenvolvimento, epilepsias, distúrbios motores e demais condições pertinentes à neurologia pediátrica.	120	Und	R\$ 300,00	R\$ 36.000,00
Médico otorrinolaringologista: prestação de serviço médico ambulatorial, especialidade otorrinolaringologia, em regime de mutirão de saúde.	80	Und	R\$ 335,36	R\$ 26.828,80
Médico Mastologista – Consulta especializada para avaliação, prevenção, diagnóstico e acompanhamento das doenças da mama, incluindo investigação de alterações clínicas e/ou identificadas em exames de imagem, com definição de conduta e encaminhamento quando necessário.	80	Und	R\$ 220,00	R\$ 17.600,00
Médico urologista: prestação de serviço médico ambulatorial, especialidade urologia, em regime de mutirão de saúde.	50	Und	R\$ 205,07	R\$ 10.253,50
Consultas odontológicas: consulta odontológica ambulatorial, em regime de mutirão de saúde.	175	Und	R\$ 112,00	R\$ 19.600,00
Orientação de Higiene Bucal – Ação educativa e preventiva destinada à orientação individual ou coletiva sobre práticas adequadas de higiene oral, técnicas	80	Und	R\$ 81,40	R\$ 6.512,00

de escovação, utilização do fio dental e cuidados necessários à prevenção de cáries, doenças periodontais e outros agravos bucais.				
Aplicação tópica de flúor: aplicação individual, por sessão.	45	Und	R\$ 106,47	R\$ 4.791,15
Raspagem sub-gengival: raspagem e alisamento sub-gengival, por sextante.	40	Und	R\$ 106,20	R\$ 4.248,00
Ultrassonografia: exame de ultrassonografia geral, com emissão de laudo.	500	Und	R\$ 212,89	R\$ 106.445,00
Mamografia – Exame radiológico das mamas destinado ao rastreamento e à investigação diagnóstica de alterações mamárias, contribuindo para a detecção precoce do câncer de mama e de outras condições mamárias.	240	Und	R\$ 207,10	R\$ 49.704,00
Exame de ecocardiograma: ecocardiografia transtorácica, com emissão de laudo.	120	Und	R\$ 169,33	R\$ 20.319,60
Eletrocardiograma – Exame destinado ao registro da atividade elétrica cardíaca, auxiliando na identificação de alterações do ritmo, condução elétrica e outros achados cardiovasculares relevantes.	200	Und	R\$ 40,00	R\$ 8.000,00
Endoscopia: endoscopia digestiva alta (esofagogastroduodenoscopia), com emissão de laudo.	80	Und	R\$ 550,44	R\$ 44.035,20
Colonoscopia – Exame endoscópico destinado à avaliação do intestino grosso e da porção terminal do intestino delgado quando tecnicamente acessível, permitindo identificar alterações da mucosa intestinal, lesões, pólipos e outras condições, conforme indicação clínica.	20	Und	R\$ 1.200,00	R\$ 24.000,00
Hemograma – Exame laboratorial destinado à avaliação quantitativa e qualitativa dos principais componentes celulares do sangue, incluindo hemácias, leucócitos e plaquetas, auxiliando na investigação de anemias, infecções, alterações hematológicas e outras condições clínicas.	500	Und	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
Colesterol Total – Dosagem laboratorial da concentração total de colesterol no sangue, utilizada na avaliação do perfil lipídico e do risco cardiovascular.	500	Und	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00
Colesterol HDL – Dosagem da fração HDL do colesterol, utilizada como componente da avaliação do perfil lipídico e do risco de desenvolvimento de doenças cardiovasculares.	500	Und	R\$ 30,00	R\$ 15.000,00
Colesterol LDL – Dosagem da fração LDL do colesterol, importante para avaliação e acompanhamento do risco cardiovascular e das dislipidemias.	500	Und	R\$ 14,04	R\$ 7.020,00
Ureia – Dosagem laboratorial da ureia sanguínea, utilizada como parâmetro auxiliar na avaliação da função renal e do metabolismo proteico.	500	Und	R\$ 14,00	R\$ 7.000,00
Creatinina – Dosagem da concentração de creatinina no sangue, utilizada principalmente para avaliação	500	Und	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00

da função renal e como parâmetro para estimativa da filtração glomerular.				
Glicemia de Jejum – Exame destinado à determinação da concentração de glicose no sangue após período adequado de jejum, utilizado no rastreamento, diagnóstico e acompanhamento de alterações do metabolismo glicêmico.	500	Und	R\$ 5,45	R\$ 2.725,00
Triglicerídeos – Dosagem laboratorial dos níveis de triglicerídeos no sangue, integrante da avaliação do perfil lipídico e do risco metabólico e cardiovascular.	500	Und	R\$ 20,00	R\$ 10.000,00
TGO (AST) – Dosagem da enzima transaminase glutâmico-oxalacética/aspartato aminotransferase, utilizada como parâmetro auxiliar na avaliação de alterações hepáticas e de outros tecidos.	500	Und	R\$ 8,04	R\$ 4.020,00
TGP (ALT) – Dosagem da enzima transaminase glutâmico-pirúvica/alanina aminotransferase, utilizada principalmente como parâmetro auxiliar na avaliação da integridade e função hepática.	500	Und	R\$ 8,04	R\$ 4.020,00
Consultas de enfermagem: atendimento e consulta de enfermagem ao paciente, em regime de mutirão de saúde.	200	Und	R\$ 28,96	R\$ 5.792,00
Raio X: radiografia simples, com emissão de laudo.	200	Und	R\$ 54,46	R\$ 10.892,00
TOTAL:				R\$ 1.050.646,46

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição ou empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a complexidade do objeto, garantindo a execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

A execução deverá ocorrer mediante disponibilização de estrutura própria ou locada, recursos humanos qualificados, equipamentos médico-hospitalares, mobiliário, sistemas informatizados, logística operacional e demais recursos necessários ao funcionamento do Mutirão Assistencial Estratégico.

A contratada será responsável por todas as etapas da execução, compreendendo planejamento, mobilização, implantação, operação, monitoramento, desmobilização e entrega dos relatórios finais.

Todos os serviços deverão observar:

- normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- protocolos assistenciais do Ministério da Saúde;
- normas dos Conselhos Profissionais competentes;
- legislação trabalhista, previdenciária e tributária;
- Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- normas de biossegurança e segurança do paciente.

11. INFRAESTRUTURA MÍNIMA

A contratada deverá disponibilizar infraestrutura física suficiente para garantir o adequado funcionamento dos atendimentos, proporcionando conforto, segurança, acessibilidade e fluxo organizado dos usuários.

A estrutura mínima deverá contemplar:

Área Assistencial

- consultórios médicos;
- salas destinadas aos exames diagnósticos;
- sala de enfermagem;
- sala de pequenos procedimentos, quando necessário;

- sala de recuperação pós-exame para procedimentos sedativos;
- espaço para acolhimento e triagem de usuários.

Área Administrativa

- sala da coordenação técnica;
- sala administrativa;

Apoio Operacional

- sanitários para usuários;
- sanitários para profissionais;
- área de apoio às equipes;

Toda a infraestrutura deverá atender às normas de acessibilidade previstas na legislação vigente.

12. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

A contratada fornecerá todos os equipamentos indispensáveis ao funcionamento do Mutirão.

Entre eles:

- aparelhos de ultrassonografia;
- eletrocardiógrafos;
- ecocardiógrafos;
- equipamentos para endoscopia digestiva;
- equipamentos para colonoscopia;
- equipamentos para mamografia (quando executada por unidade móvel);
- focos clínicos;
- mesas ginecológicas;
- macas;
- cadeiras para coleta;
- computadores;
- impressoras;
- nobreaks;

Todos os equipamentos deverão possuir manutenção preventiva atualizada e estar em perfeitas condições de funcionamento.

Será responsabilidade exclusiva da contratada substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente falha durante a execução dos serviços.

13. RECURSOS HUMANOS

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para execução integral do objeto.

A composição mínima compreenderá profissionais compatíveis com as especialidades previstas no Plano de Trabalho e na programação assistencial da Secretaria Municipal de Saúde.

Entre eles:

Corpo Clínico

- Cardiologia;
- Ortopedia;
- Oftalmologia;
- Neurologia;
- Neuropediatria;
- Endocrinologia;
- Gastroenterologia;
- Mastologia;
- Urologia;
- Otorrinolaringologia;
- Dermatologia;
- Consultas em Clínica Médica;
- demais especialidades previstas na programação municipal.

Equipe Multiprofissional

- Enfermeiros;
- Técnicos de Enfermagem;

- Técnicos em Radiologia;
- Biomédicos, quando necessários;
- Farmacêuticos, quando aplicável;
- Técnicos responsáveis pelos exames diagnósticos.

Equipe Administrativa

- Coordenador Geral;
- Coordenador Técnico;
- Supervisor Administrativo;
- Recepcionistas;
- Digitadores;
- Auxiliares administrativos;
- Controladores de fluxo.

Equipe Operacional

- Motoristas;
- Auxiliares de logística;
- Montadores;
- Equipe de limpeza;
- Segurança patrimonial;
- Apoio operacional.

Todos os profissionais deverão apresentar habilitação legal, registro profissional ativo quando exigido e experiência compatível com as funções desempenhadas.

A contratada responderá integralmente pelos vínculos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de sua equipe, inexistindo qualquer vínculo funcional com o Município de Capoeiras.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada:

I – executar integralmente o objeto contratado;

- II – disponibilizar todos os profissionais necessários à execução dos serviços;
- III – fornecer infraestrutura, equipamentos, mobiliário, materiais permanentes, insumos e materiais de consumo;
- IV – garantir a continuidade dos atendimentos durante todo o período de execução;
- V – substituir imediatamente profissionais ou equipamentos que comprometam a execução contratual;
- VI – observar rigorosamente as normas sanitárias e de biossegurança;
- VII – manter profissionais devidamente identificados e uniformizados;
- VIII – assegurar sigilo das informações dos usuários;
- IX – cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados;
- X – registrar toda a produção assistencial nos sistemas indicados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XI – elaborar relatórios diários e relatório final de execução;
- XII – fornecer documentação comprobatória da produção realizada;
- XIII – responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais decorrentes da execução contratual;
- XIV – manter representante técnico durante toda a execução do Mutirão;
- XV – garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos serviços de saúde;
- XVI – reparar imediatamente quaisquer danos causados ao patrimônio público.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município de Capoeiras, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde:

- I – designar Gestor e Fiscal do Contrato;
- II – definir o cronograma de execução;
- III – disponibilizar os locais onde ocorrerão os atendimentos;
- IV – encaminhar à contratada a programação assistencial;
- V – realizar a regulação dos pacientes;

VI – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

VII – validar a produção apresentada;

VIII – atestar os serviços efetivamente executados;

IX – efetuar os pagamentos conforme previsto contratualmente;

X – disponibilizar equipe técnica para acompanhamento da execução;

XI – integrar o Mutirão às ações da Rede Municipal de Atenção à Saúde;

XII – promover o acompanhamento clínico dos usuários após a conclusão dos atendimentos, garantindo a continuidade da assistência pelas equipes da Atenção Primária à Saúde.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Saúde, na qualidade de Gestor e Fiscal do Contrato, nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

A fiscalização compreenderá, entre outras atividades:

- acompanhamento da montagem da estrutura;
- verificação da disponibilidade das equipes;
- conferência dos equipamentos;
- monitoramento da execução diária;
- conferência da produção realizada;
- validação dos relatórios apresentados;

A contratada deverá franquear livre acesso da fiscalização às instalações, documentos, sistemas, relatórios e demais informações relacionadas à execução do objeto.

17. METAS ASSISTENCIAIS

A execução do objeto deverá observar as metas quantitativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Capoeiras, definidas com base no Estudo Técnico Preliminar, no levantamento da demanda reprimida, na capacidade operacional da Rede Municipal de Saúde e no Plano de Trabalho que integrará o processo de contratação.

Poderão ocorrer remanejamentos quantitativos entre especialidades ou exames, desde que:

- haja justificativa técnica da Secretaria Municipal de Saúde;
- seja preservado o objeto contratado;
- não haja acréscimo do valor global do contrato;
- seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

18. INDICADORES DE DESEMPENHO

A execução contratual será acompanhada mediante indicadores objetivos destinados a avaliar eficiência, efetividade, qualidade e cumprimento das metas estabelecidas.

Serão considerados, entre outros:

Indicadores Assistenciais

- percentual de metas executadas;
- número de usuários atendidos;
- consultas efetivamente realizadas;
- exames efetivamente realizados;
- procedimentos executados.

Indicadores Operacionais

- cumprimento do cronograma;
- funcionamento contínuo da estrutura.

Indicadores Administrativos

- consistência das informações registradas;
- conformidade documental;
- regularidade da prestação de contas.

Os indicadores subsidiarão a fiscalização contratual e a avaliação da qualidade dos serviços executados.

19. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição ocorrerá com base na efetiva execução do objeto contratado.

Para fins de comprovação da produção assistencial, a contratada deverá apresentar:

- Relatório Geral de Execução do Objeto;
- Boletins Diários de Produção;

- produção consolidada por especialidade;
- produção consolidada por exame;
- produção consolidada por procedimento;
- registros fotográficos da estrutura;
- documentos comprobatórios dos atendimentos realizados;

Somente serão considerados para pagamento os serviços efetivamente executados e devidamente certificados pela fiscalização do contrato.

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações contratuais e à comprovação da execução do objeto.

Constituem requisitos para liberação do pagamento:

- apresentação da Nota Fiscal;
- apresentação da documentação fiscal, trabalhista e previdenciária exigida;
- comprovação da regularidade fiscal da contratada;
- entrega dos relatórios técnicos;
- apresentação da produção consolidada;
- validação da produção pela fiscalização.

Como critério de desempenho contratual, será considerado satisfatório o cumprimento de, no mínimo, **90% (noventa por cento) da meta global pactuada**, admitidas justificativas técnicas devidamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Saúde para eventual compensação entre procedimentos ou fatores alheios à atuação da contratada.

O descumprimento desse percentual poderá ensejar glosas proporcionais, aplicação das penalidades previstas no contrato ou outras medidas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência suficiente para contemplar todas as etapas da contratação, compreendendo:

- planejamento operacional;
- mobilização das equipes;
- montagem da estrutura;
- execução dos atendimentos;
- desmontagem;

- entrega dos relatórios finais;
- encerramento administrativo.

A vigência poderá ser prorrogada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração.

22. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

O objeto será recebido em duas etapas se necessário, sendo da seguinte forma:

Recebimento Provisório

Ocorrerá após a conclusão dos atendimentos e entrega preliminar da documentação técnica, mediante conferência da produção apresentada.

Recebimento Definitivo

Dar-se-á após:

- conferência integral da produção assistencial;
- validação dos quantitativos executados;
- verificação da conformidade técnica;
- análise da documentação exigida;
- inexistência de pendências administrativas.

Caso sejam constatadas inconsistências, a contratada será formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização.

Capoeiras/PE , 14 de agosto de 2026.

Lygia Fernanda Almeida
Galvão Secretária de
Saúde

ANEXO IV - DECLARAÇÃO - TRABALHO MENOR

Credenciamento nº 001/2026/FMS;

Pelo presente, [PROPONENTE], [QUALIFICAÇÃO], por meio de seu(s) REPRESENTANTE LEGAL, declara, para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penas da legislação aplicável, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo aqueles em contrato de aprendiz, maiores de quatorze anos.

[LOCAL], [DATA]

[PROPONENTE]

ANEXO V - FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO

À

Comissão Especial

Fundo Municipal de Saúde de Capoeiras

O interessado abaixo qualificado REQUER O SEU CREDENCIAMENTO no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026, objetivando o credenciamento de pessoas jurídicas de direito privado, interessadas em prestar serviços e ações de saúde voltadas para a realização de consultas, exames e cirurgias para atender as necessidades dos usuários do SUS municipal, conforme especificações e quantitativos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Capoeiras/PE, conforme especificado no Termo de Referência.

Para tanto, anexamos todos os documentos de habilitação exigidos no Edital do referido certame e declaramos, desde já, que aceitamos todas as condições estipuladas no instrumento convocatório e seus anexos.

Razão Social:			
CNPJ:			
Nome Fantasia:			
Endereço:		Bairro:	
Cidade:	CEP:	Estado:	
E-mail:		Telefone:	
Representante Legal :			
CPF:		RG:	
DADOS BANCÁRIOS			
Nome do Banco	Nº Banco	Nº da Agência	Nº da Conta Corrente

Capoeiras/PE, ____ de _____ de 2026.

Proponente Nome

ANEXO VI - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:

NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		() Sem Fins Lucrativos	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:	BANCO	AGÊNCIA	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CARGO:
ENDEREÇO:		CEP:	

2 - PROPOSTA DE TRABALHO:

NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:		
OBJETO DE PARCERIA:		
DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:		

3 - OBJETIVOS:

3.1 – GERAIS

3.2 – ESPECÍFICOS

4 - METODOLOGIA:

1.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/FASE	INDICADOR FÍSICO	PÚBLICO BENEFICIADO	DURAÇÃO	
				INÍCIO	TÉRMINO

7 . PREVISÃO DE RECEITA E DESPESAS

ITEM	ORIGEM DOS RECURSOS	VALOR (R\$)
7.1 - Previsão de Receita		
Proponente		
Concedente		
Total Receita		
7.2 - Previsão de Despesa		
Proponente		
Concedente		
Total Despesa		

8. VALOR GLOBAL

VALOR TOTAL	PARCELA 1	PRAZO PREVISTO
R\$	R\$	R\$

8.1 – PROPONENTE – Organização Parceira: Não há contrapartida

8.2 DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (MODELO)

CUSTOS INDIRETOS

SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
	1	PROPAGANDA EM CARRO	HORA	xx		
	2	ALUGUEL DE TENDA	UND	xx		
	3	LOCAÇÃO DE CADEIRA	UND	XXXX		
	5	BANNER DIVULGAÇÃO	UND	x		
	6	EQUIPAMENTO AUDIOVISUAIS	DIA	x		
	7	LOCAÇÃO DE NOBREAK 6000 VA	2 DIAS	x		
	8	LOCAÇÃO DE GERADOR	2 DIAS	x		
	9	TRANSPORTE DE EQUIPE / LOCAÇÃO DE VEÍCULO	2 DIAS	x		
	10	SERVIÇOS ADVOCATICIOS	UND	x		
	11	EQUIPE DE MARKETING E PUBLICIDADE	2 DIAS	x		
	12	CONSULTÓRIOS EM ESTRUTURA PS (TIPO CAMARIM)	2 DIAS	x		
	TOTAL					R\$ -

MATERIAL DE EXPEDIENTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
	1	CANETA ESFERIOGRÁFICA	UND	x		
	2	PAPEL OFICIO	RESMA	x		
	3	ALMOFADA PARA CARIMBO	UND	x		
	4	PAPEL FOTOGRÁFICO 180gr	PCT	x		
	5	BLOCOS DE RECEITUÁRIOS EM PAPEL SULFITE 75g ou 90g, BLOCOS COM 50FLS. (Atestado, Ficha de Comparecimento, Receituário Especial, Receituário, Solicitação de Exames)	BLOCOS	x		
	6	MATERIAL GRÁFICO (ATAS, BOLETINS DIÁRIOS DE PROCEDIMENTOS)	UND	x		
	7	MATERIAL GRÁFICO (PASTA PARA EXAMES)	UND	x		
	8	KIT MATERIAL DE LIMPEZA – ALCOOL, LUVAS, DETERGENTE, CLORO, RÔDO, VASSOURA, SACOS DE LIXO, PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIENICO.	DIA	x		
	9	OUTROS MATERIAIS.	DIA	x		
	TOTAL GERAL					R\$ -

ALIMENTAÇÃO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
	1	ALIMENTAÇÃO DE PROFISSIONAIS - ALMOÇO COM OS SEGUINTE TIPOS DE COMIDA: ARROZ BRANCO FEIJÃO MACARRÃO, BATATA FRITA FRANGO ASSADO BIFE GRELHADO BOLINHO DE PÃO. CAFÉ DA MANHA: PÃO, QUEIJO, OVOS, SUCO, LEITE, FRIOS DIVERSOS E CAFÉ PRETO.	2 DIAS	x		

	2	LANCHE PARA PACIENTES - TIPO 1 CHÁ, CAFÉ, SUCO NATURAL DE ACEROLA E GOIABA, SANDUICHE NATURAL DE FRANJO, BOLO DE CENOURA, GOIABA E TRIGO, PÃO DE QUEIJO, FRUTAS DA ÉPOCA. (MANHÃ E TARDE)	2 DIAS	x		
	TOTAL GERAL					R\$ -
	TOTAL GERAL CUSTOS INDIRETOS					R\$ -

DESPESAS COM PROFISSIONAIS						
EQUIPE EXECUTORA	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
	1	EQUIPE DE PROFISSIONAIS DE EXECUÇÃO DA OSC.	DIA	X		
	2	OUTROS.	DIA	X		
	TOTAL GERAL					R\$ -

METAS A SEREM ATINGIDAS

ESPECIALIDADES/EQUIPE EXECUTORA	DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES	QNT (PLANO)	VALOR UND CONSULTA	VALOR TOTAL PLANO
	MÉDICO	XXX		
	MÉDICO	XX		
	MÉDICO	XX		
	MÉDICO	XXX		
	MÉDICO	XX		
	MÉDICO	XX		
	MÉDICO	XX		
	MÉDICO	XX		
TOTAL GERAL				R\$ -

CUSTOS EXAMES	DESCRIÇÃO		QNT (PLANO)	VALOR (PLANO)	VALOR TOTAL PLANO
	EXAMES		XXX		
	EXAMES		XX		
	EXAMES		X		
	EXAMES		XXX		
	EXAMES		XXX		
	EXAMES		XX		

	TOTAL GERAL	R\$ -
--	--------------------	-----------------

VALOR TOTAL EDITAL	R\$ -
---------------------------	-----------------

OBSERVAÇÃO: trata-se apenas de um modelo e deve ser alterado pelas proponentes de acordo com o edital a ser publicado com as metas reais do projeto.

10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após a apresentação da prestação de contas, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 45 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

11. Como representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Organização da Sociedade Civil

12 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

12.1 – Secretário(a) de Município requisitante: () Aprovado () Reprovado

Data: ____ / ____ / ____ **Assinatura:** _____

12.2 – A Comissão de Seleção: () Aprovado () Reprovado

Data: ____ / ____ / ____ **Assinatura:** _____

12.3 – Gestor da Parceria (Fiscal da Parceria): () Aprovado () Reprovado

Data: ____ / ____ / ____ **Assinatura:** _____

OBSERVAÇÃO: trata-se apenas de um modelo e deve ser alterado/preenchido pelas proponentes de acordo com o edital a ser publicado com as metas reais do projeto.

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Através do presente, a Instituição _____, inscrita no CNPJ/sob número _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, Município de _____, neste ato representada pelo seu representante legal _____, declara sob penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste credenciamento bem como estar ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Capoeiras/PE, ____ de _____ de 2026.

OSC Proponente
Nome/Cargo

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR
PÚBLICO COMO ADMINISTRADOR OU DIRIGENTE**

Através do presente, a OSC _____, inscrita no CNPJ/sob número _____, com sede na Rua _____, nº _____, bairro _____, Município de _____, neste ato representada pelo seu representante legal _____, declara sob penas da Lei, não possui em seu quadro de pessoal, ocupantes de cargos de Direção/Administração, servidor público do Poder Executivo Municipal/Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, ou ainda vinculados ao Sistema Único de Saúde - SUS (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº.04/90).

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Capoeiras/PE, ____ de _____ de 2026.

Proponente
Nome/Cargo