MUNICÍPIO DE
CAPINZAL

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 42 do Decreto n°107/2026)

1 - O QUE SERÁ CONTRATADO?

(Art. 42, § 2, inciso I do Decreto n°107/2026)

Item	Descrição	Und	Qtd	Valor Unitário Estimado	Total
1	Prestação de serviços médicos na especialidade de Clínica Geral, mediante credenciamento, compreendendo a realização de consulta médica ambulatorial em Unidades Básicas de Saúde e no Pronto Atendimento Municipal, abrangendo consultas eletivas, atendimentos de urgência e emergência e cobertura de escalas em horários diurnos, noturnos, finais de semana e feriados, conforme escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde. A consulta compreende: acolhimento e anamnese; exame físico; formulação de hipótese diagnóstica; prescrição terapêutica observada a Relação Municipal de Medicamentos; solicitação e avaliação de exames complementares; emissão de atestados, laudos e encaminhamentos; orientação ao paciente e/ou acompanhante; e registro completo e tempestivo do atendimento em prontuário e no sistema de informação em saúde indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, com alimentação obrigatória dos sistemas	Consulta	57.750	R$ 37,50	R$ 2.165.625,00

	oficiais (e-SUS / SIA-SUS ou sucedâneo). O tempo de atendimento deverá observar as orientações do Conselho Regional de Medicina, adotando-se como referência a duração mínima de 20 (vinte) minutos por consulta, ressalvados os atendimentos de urgência classificados por risco. O profissional deverá possuir registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM), com vinculação ao CNES do estabelecimento de execução sob o CBO correspondente e código de serviço compatível, observado o teto de carga horária consolidada do DATASUS. Vedada a subcontratação. A remuneração dar-se-á exclusivamente por consulta efetivamente realizada, registrada em sistema e atestada pela unidade de saúde.				
				VALOR GLOBAL ESTIMADO	R$ 2.165.625,00

2 - JUSTIFICATIVA DA DIVISÃO OU NÃO DO OBJETO EM LOTES E/OU DO AGRUPAMENTO EM GRUPOS

(Art. 42, § 2, inciso II do Decreto n°107/2026)

A divisão ou não do objeto em lotes distintos encontra-se devidamente justificada no presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos do art. 18, §1°, inciso VIII, art. 40, inciso V, alínea "b", e art. 47, inciso II, da Lei n° 14.133/2021.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

(Art. 42, § 2, inciso III do Decreto n°107/2026)

3.1 - QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?	Garantia da continuidade e integralidade da assistência médica clínica, suprindo a insuficiência de cobertura profissional nas escalas de atendimento e assegurando serviço ininterrupto à população.
4 - NATUREZA DA SOLUÇÃO ***(Art. 42, § 2, inciso IV do Decreto n°107/2026)***	
☒ Comum.	☐ Especial.
5 - PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA ***(Art. 42, § 2, inciso V do Decreto n°107/2026)***	
5.1 - HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	☐ Sim. **Justificativa**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não.
5.2 - O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA?	☐ Sim. **Justificativa**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não.
5.3 - HAVERÁ GARANTIA ?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado deverá prestar garantia dos bens indicados nos itens por, no mínimo, **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante. ☒ Não.
5.4 - HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens **X** e **Y**, durante **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante, *por meio de empresa credenciada contratada por ele*, sem custo para a administração pública.

	☐ Sim. De acordo com o estudo técnico preliminar, o contratado prestará assistência técnica em relação aos bens indicados nos itens **X** e **Y**, durante **N** meses, a partir do seu recebimento pela contratante, *por meios próprios*, sem custo para a administração pública. ☒ Não.
6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO ***(Art. 42, § 2, inciso VI do Decreto n°107/2026)***	
6.1 - O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim. **Justificativa**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não.
6.2 - HÁ ITENS COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE?	☐ Sim. **Indicar os itens**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não.
7 - REQUISITOS DA CONTRATADA ***(Art. 42, § 2, inciso VII do Decreto n°107/2026)***	
7.1 - SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO	☐ Sim. **Qual?** ☐ Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo ☐ Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações

ECONÔMICO-FINANCEIRA?		distribuidor da sede do licitante.	contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
		☐ Será feita a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado global da contratação.	
	Por que?	*(Caso se assinale "sim")*	
	☒ Não.		
7.2 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS	☐ Declaração de ciência das informações necessárias para o cumprimento da futura obrigação contratual.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso)*.	
	☒ Registro na entidade profissional competente.	**Justificativa**: *Quanto ao profissional que executará o serviço, exige-se o diploma de graduação na área correspondente ao item pleiteado, reconhecido pelo MEC — Medicina para consultas médicas. Exige-se, ainda, o registro ativo no conselho de classe correspondente, seja CRM, sem o qual o profissional está impedido de exercer a profissão: trata-se de requisito de legalidade do próprio ato assistencial, e não*	

		de mera formalidade. A ele soma-se a certidão de regularidade perante o conselho, que comprova não estar o registro suspenso, cassado ou com pendência ética — o registro pode existir e, ainda assim, estar inativo. O cadastro deve conter código de serviço compatível com o objeto, profissional vinculado e estrutura declarada. Por fim, exige-se declaração de carga horária consolidada do profissional, abrangendo vínculos públicos e privados, que permite verificar previamente o teto do DATASUS. Ultrapassado o limite, o sistema bloqueia a vinculação e a contratação não se aperfeiçoa — verificar esse dado após a assinatura é verificá-lo tarde demais.
	☒ Indicação de pessoal técnico, instalações e aparelhamento para o cumprimento da futura obrigação contratual com a comprovação de qualificação técnica de cada	**Justificativa**: *A exigência de que o interessado indique, já no ato do pedido de credenciamento, o profissional que executará os serviços, acompanhado da respectiva documentação de habilitação técnica, não constitui*

	membro da equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos.	*formalismo excessivo nem restrição indevida à participação, mas decorre da própria natureza do objeto contratado e de imposições operacionais dos sistemas oficiais de informação em saúde, conforme se passa a demonstrar. A razão central reside na circunstância de que, em serviços de assistência à saúde, a qualificação técnica é atributo da pessoa física, e não da pessoa jurídica. Na generalidade das contratações administrativas, a aptidão técnica pertence ao contratado, de modo que a substituição de um empregado não altera a qualificação previamente verificada. Aqui ocorre o inverso: a pessoa jurídica não possui registro no Conselho Regional de Medicina, não possui Registro de Qualificação de Especialista e não é materialmente capaz de realizar consulta ou sessão terapêutica. Ela é apenas o veículo jurídico por meio do qual o profissional se vincula à Administração. Admitir o*

		credenciamento sem indicação nominal significaria, portanto, declarar tecnicamente apta uma entidade que não detém — nem juridicamente pode deter — o requisito técnico exigido, esvaziando por completo a verificação imposta pelo art. 67 da Lei nº 14.133/2021. Soma-se a essa razão de fundo um impedimento de ordem operacional que, isoladamente considerado, já seria suficiente para justificar a exigência. O registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde não se opera por empresa, mas mediante a vinculação de profissional nominalmente identificado ao estabelecimento, sob Código Brasileiro de Ocupações específico e código de serviço compatível com a atividade contratada. Ausente essa vinculação, o atendimento não é registrável nos sistemas do Sistema Único de Saúde e, por consequência, não é faturável nem computável na produção do Município. Postergar a indicação

		para momento posterior à assinatura do contrato implicaria assumir o risco concreto de haver credenciado prestador incapaz de vincular qualquer profissional, hipótese em que o ajuste existiria formalmente, o serviço seria eventualmente prestado e, ainda assim, nada ingressaria nos sistemas oficiais, com prejuízo simultâneo de ordem assistencial e financeira. No mesmo sentido opera a exigência de verificação do teto de carga horária estabelecido pelo DATASUS. O sistema impõe limite à soma das jornadas de trabalho do profissional, considerados todos os vínculos públicos e privados, e, uma vez ultrapassado esse limite, bloqueia a vinculação, impedindo a formalização ou a manutenção do contrato. Trata-se, contudo, de limite aferível exclusivamente em relação a pessoa determinada, de modo que, sem indicação nominal, a verificação é materialmente impossível. A Administração

		credenciaria sem qualquer parâmetro de conferência e apenas viria a constatar a impossibilidade no momento da execução, quando já teria assinado contrato, organizado escalas e, possivelmente, realizado agendamentos que precisariam ser cancelados. Acresce que o credenciamento não constitui mero cadastro de interessados, mas instrumento de planejamento da oferta assistencial. Para organizar escalas, distribuir turnos e projetar a cobertura de plantões noturnos, finais de semana e feriados, a Administração necessita conhecer, no momento da formação da lista de credenciados, a capacidade instalada efetivamente disponível. Essa informação somente existe se cada interessado declarar o profissional indicado, sua especialidade, os dias e horários de disponibilidade e o quantitativo mensal de atendimentos que se

		compromete a realizar. Na ausência desses elementos, a lista de credenciados informará apenas quantas pessoas jurídicas aderiram ao chamamento, dado que nada revela sobre o volume de consultas que o Município poderá efetivamente ofertar à população.
	☐ Atestado de Capacidade Técnica.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso)*.
	☐ Outro. **Especificar**: *(Indicar o requisito*.	**Justificativa**: *(Justificar o motivo da exigência, indicando a legislação aplicável, se for o caso)*.
	☐ Não será exigida prova de qualificação técnica em razão da baixa complexidade da contratação.	
7.3 - HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?	☐ Sim. **Especificar**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não.	
7.4 - HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☐ Sim. **Especificar**: *(Caso se assinale "sim")* ☒ Não, dispensado pelo Decreto n°107/2026/PMC.	

8 - FORMA DE ENTREGA *(Art. 42, § 2, inciso VIII do Decreto n°107/2026)*	
8.1 - COMO DEVE SER ENTREGUE?	A escala de atendimento será definida mensalmente, em reunião a ser realizada sempre com 5 (cinco) dias de antecedência do início do mês subsequente, convocada pela Secretaria Municipal de Saúde e da qual participarão o gestor do contrato, os fiscais designados e todos os credenciados contratados, ou seus representantes legais. Na reunião serão apresentados o quantitativo de atendimentos estimado para o mês, as unidades de saúde e os turnos a serem cobertos, e procedida à distribuição das escalas entre os credenciados presentes, observados os critérios objetivos fixados no instrumento convocatório. Definida a escala, será lavrada ata assinada pelos presentes, que passará a integrar o processo de execução contratual e a vincular tanto a Administração quanto os credenciados durante todo o mês de referência.
8.2 – LOCAL DE RECEBIMENTO	Os atendimentos objeto do presente credenciamento serão prestados nas unidades da Rede Municipal de Saúde de Capinzal/SC abaixo relacionadas, conforme escala definida mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, na forma prevista neste Termo de Referência. **1. Posto de Saúde Central/Pronto Atendimento Municipal** Rua Rolindo Casagrande, nº 38, Centro — CEP 89665-000 — Capinzal/SC. Telefone: (49) 3555-8787. E-mail: admsaude@capinzal.sc.gov.br. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00. **2. ESF São Luiz** Rua Rolindo Casagrande, nº 38, Centro — CEP 89665-000 — Capinzal/SC. Telefone: (49) 98896-1506. E-mail: esfsaoluiz@capinzal.sc.gov.br.

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

3. ESF São Cristóvão

Rua Benjamin Dorini Jr., nº 11, Bairro Vila 7 de Julho — CEP 89665-000 — Capinzal/SC.
Telefone: (49) 98879-0484. E-mail: esfsaocristovao@capinzal.sc.gov.br.
Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

4. ESF Loteamento Parizotto

Rua Leonildo Bortoli, s/nº — CEP 89665-000 — Capinzal/SC.
Telefone: (49) 3555-6827. E-mail: esfparizotto@capinzal.sc.gov.br.
Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

5. ESF Lar Imóveis

Rua Ermelinda Debastiani Thomazoni, s/nº, Bairro Lar Imóveis — CEP 89665-000 — Capinzal/SC.
Telefone: (49) 98879-0258. E-mail: esflarimoveis@capinzal.sc.gov.br.
Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

6. ESF Alto Alegre

Localidade de Alto Alegre, s/nº, Interior — CEP 89665-000 — Capinzal/SC.
Telefone: (49) 98819-4648. E-mail: usaltoalegre@capinzal.sc.gov.br.
Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

7. ESF Lindemberg

Localidade de Lindemberg, s/nº, Interior — CEP 89665-000 — Capinzal/SC.
Telefone: (49) 98818-9866. E-mail: uslindemberg@capinzal.sc.gov.br.
Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

8. ESF Barro Preto

	Localidade de Barro Preto, s/nº, Interior — CEP 89665-000 — Capinzal/SC. Telefone: (49) 3555-8756. Horário de funcionamento: às sextas-feiras, das 07h30 às 11h30. **9. ESF Vila União** Localidade de Vila União, s/nº, Interior — CEP 89665-000 — Capinzal/SC. Telefone: (49) 98819-7424. E-mail: usvilauniao@capinzal.sc.gov.br. Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.	
9 - PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA ***(Art. 42, § 2, inciso IX do Decreto n°107/2026)***		
9.1 - DA FORMA CONTRATUAL	☐ Será elaborada Ata de Registro de Preços.	☐ 3 meses. ☐ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:
	☐ Será realizado contrato formal.	☐ 3 meses. ☐ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:
	☒ Será elaborado termo de credenciamento.	☐ 3 meses. ☒ 12 meses. ☐ 60 meses. ☐ Outro:
	☐ Será dispensada a formalização de contrato, com fundamento no Art. 95. da Lei n° 14.133/2021.	

9.2 - HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☒ Sim.	☒ Considerando se tratar de ata de registro de preços poderá ser renovada, uma única vez por igual vigência da original com renovação dos quantitativos, nos termos da Processo n.: @CON 25/00109253 realizado ante o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
		☐ A vigência do contrato poderá ser prorrogada, desde que observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente aqueles constantes dos arts. 106, 107 e demais dispositivos aplicáveis à natureza da contratação, mediante demonstração da vantajosidade para a Administração, manutenção das condições que justificaram a contratação e formalização por termo aditivo, observados os limites e hipóteses legais.
	☐ Não.	
9.3 - FORMA DE PAGAMENTO	**Meio**	Ordem bancária.
	Onde?	Conta corrente da contratada.
	Qual o prazo?	Até **20** dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura) com o comprovante de regularidade fiscal da contratada.
	Prova da regularidade fiscal	A regularidade fiscal será comprovada pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.

9.4 - QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ **X**% do valor inicial do contrato. **Justificativa**: *(caso tenha garantia)* ☐ Não há.
9.5 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO?	A. Receber, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, verificando sua conformidade com as especificações estabelecidas no edital, seus anexos, na proposta da Fornecedora/Prestadora do Serviço e neste Contrato; B. Comunicar formalmente à Fornecedora/Prestadora do Serviço quaisquer ocorrências, irregularidades ou inconformidades verificadas durante a execução contratual, concedendo-lhe prazo para adoção das medidas corretivas cabíveis, quando aplicável; C. Efetuar o pagamento à Fornecedora/Prestadora do Serviço na forma, nos prazos e nas condições estabelecidos; D. Promover a fiscalização da execução contratual, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, registrando as ocorrências pertinentes e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste; E. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as especificações técnicas, exigências contratuais ou normas aplicáveis, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação; F. Acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora/Prestadora do Serviço, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência;

	G. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa; H. Prestar à Fornecedora/Prestadora do Serviço as informações, os esclarecimentos e o apoio administrativo necessários à adequada execução do objeto, observadas as competências da Administração; I. Cumprir as demais obrigações previstas no edital de licitação, em seus anexos, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
9.6 - QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO?	a) Atender às solicitações da Administração, observados os quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas. b) Fornecer os bens ou prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes do edital, seus anexos e da proposta apresentada, observando a legislação, as normas técnicas e os padrões de qualidade aplicáveis. c) Responsabilizar-se pela qualidade, eficiência, segurança e regularidade do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços. d) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, os bens ou serviços que apresentarem vícios, defeitos, incorreções, avarias ou desconformidades decorrentes de sua execução, fabricação, acondicionamento ou transporte. e) Sanar imediatamente as irregularidades ou deficiências apontadas pela Administração.

f) Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, documentos que comprovem a origem, a procedência, a qualidade e a conformidade dos bens fornecidos ou dos materiais empregados, bem como amostras para análise, sem qualquer ônus adicional.

g) Não ceder, transferir ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto, salvo mediante autorização expressa da Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

h) Manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer seu atendimento.

i) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou demais responsáveis pela execução do objeto.

j) Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo com a Administração.

k) Responder pela qualidade, autenticidade e adequação dos bens fornecidos, ainda que não seja sua fabricante, promovendo, às suas expensas, a substituição daqueles que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades.

l) Manter endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais meios de contato atualizados durante toda a execução,

comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração.

m) Observar e cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, proteção ambiental, acessibilidade e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

n) Manter sigilo sobre informações, documentos e dados obtidos em razão da execução do objeto, quando exigido pela Administração ou pela legislação.

o) Emitir os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente e com as exigências da Administração.

p) Cumprir as demais obrigações previstas no edital, em seus anexos e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

q) Assinar o termo de credenciamento e o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, por meio da plataforma eletrônica de tramitação de documentos utilizada pelo Município.

r) Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado do recebimento da nota de empenho ou da ordem de serviço, salvo prazo diverso fixado na convocação.

s) Indicar, no ato do credenciamento, o profissional que executará os serviços, acompanhado da documentação de habilitação técnica e da declaração de carga horária consolidada, sendo vedada a execução por profissional não previamente indicado e aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

t) Providenciar, antes do início da execução, a vinculação do profissional ao CNES do estabelecimento de execução, sob

	o CBO correspondente à função e com código de serviço compatível com o objeto contratado. u) Executar os serviços com estrita observância das especificações, quantitativos, prazos, horários e locais definidos no Termo de Referência, no contrato e na escala mensal aprovada. v) Cumprir integralmente a escala de atendimento definida na reunião mensal, comparecendo à unidade designada com pontualidade e permanecendo durante todo o período do turno atribuído. w) Observar, na realização das consultas, tempo de atendimento compatível com as orientações do Conselho Regional de Medicina, adotando-se como referência a duração mínima de 20 (vinte) minutos por consulta, ressalvados os atendimentos de urgência classificados por risco. x) Atuar em conformidade com os protocolos clínicos reconhecidos, as boas práticas assistenciais e as diretrizes do Sistema Único de Saúde, assegurando a segurança do paciente e a redução dos riscos assistenciais. y) Prestar atendimento humanizado, respeitoso, ético e resolutivo, assegurando escuta qualificada, confidencialidade das informações e respeito à dignidade do usuário. z) Atuar de forma articulada com a equipe multiprofissional e com os demais serviços da rede, favorecendo o cuidado integral e a coordenação do tratamento, mantendo bom

relacionamento com colegas de trabalho e servidores municipais.

aa) Participar das ações e campanhas de saúde promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como das capacitações e treinamentos por ela indicados, quando relacionados ao objeto contratado.

bb) Realizar, quando designado, os procedimentos de transferência e regulação de pacientes, observados os protocolos municipais e estaduais aplicáveis.

cc) Encaminhar oportunamente os pacientes que demandem atendimento de maior complexidade, observados os fluxos de referência e contrarreferência da rede.

dd) Responsabilizar-se, com exclusividade, pela remuneração do profissional e por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, cujo ônus não poderá, em nenhuma hipótese, ser transferido ao Município.

ee) Manter, durante toda a vigência do credenciamento e do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, apresentando a documentação atualizada sempre que convocada, no prazo de até 7 (sete) dias úteis.

ff) Manter o registro profissional ativo e regular perante o respectivo conselho de classe, bem como a vinculação do profissional no CNES durante toda a execução contratual.

gg) Observar o limite de carga horária consolidada admitido pelo sistema DATASUS, comunicando à Secretaria

qualquer alteração de vínculos que possa comprometer a manutenção do cadastro.

hh) Comunicar previamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer substituição do profissional indicado, submetendo a documentação do substituto à aprovação prévia, que deverá atender integralmente aos mesmos requisitos exigidos do substituído.

ii) Substituir imediatamente o profissional que não atenda às exigências técnicas, éticas ou operacionais, ou cuja substituição seja motivadamente determinada pela Administração.

jj) Observar o limite máximo de profissionais e de vagas por item ou especialidade fixado no Termo de Referência, sendo vedada a indicação do mesmo profissional por mais de um credenciado para o mesmo item.

kk) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

ll) Não manter em seu quadro societário, como responsável técnico ou como profissional executor, ocupante de cargo, emprego ou função pública na Administração direta ou indireta do Município.

mm) Não manter na prestação do serviço cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

nn) Não utilizar trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze)

anos, nem de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

oo) Não paralisar a execução dos serviços durante eventuais negociações de reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro.

pp) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo deslocamento, alimentação, equipamentos de uso profissional, materiais, tributos e seguros.

qq) Utilizar adequadamente as instalações, equipamentos e materiais disponibilizados pelo Município, zelando por sua conservação e respondendo pelos danos a que der causa.

rr) Manter o local de trabalho em condições adequadas de organização, segurança e higiene, observando as normas de biossegurança e as orientações da vigilância sanitária.

ss) Apresentar-se devidamente identificado, com crachá e vestimenta compatíveis com a atividade.

tt) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou pelo gestor do contrato, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, prestando os esclarecimentos e informações solicitados.

uu) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, bem como à avaliação periódica de desempenho, que considerará frequência e pontualidade, qualidade e registro dos atendimentos, participação nas ações da equipe e adesão aos protocolos clínicos.

vv) Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Saúde qualquer situação que possa comprometer a adequada

prestação dos serviços, bem como, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato anormal ou acidente ocorrido no local de atendimento.

ww) Comparecer à reunião mensal de definição da escala, pessoalmente ou por representante legal, justificando previamente eventual ausência.

xx) Comunicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a impossibilidade de cumprimento de turno constante da escala pactuada, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovados.

yy) Emitir nota fiscal mensal correspondente aos serviços efetivamente prestados e atestados, contendo o número do credenciamento, o número da ordem de serviço e os dados bancários da contratada.

zz) Apresentar, juntamente com a nota fiscal, as certidões de regularidade perante a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho, como condição para o pagamento.

aaa) Manter conta corrente vinculada ao CNPJ, na instituição financeira indicada pela Administração, arcando com eventuais tarifas bancárias caso opte por instituição diversa.

bbb) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato, orientando e treinando seus profissionais quanto aos deveres previstos na Lei nº 13.709/2018.

ccc) Tratar os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis a que tenha acesso exclusivamente para as finalidades que

	justificaram o acesso, sendo vedado o compartilhamento com terceiros fora das hipóteses legais. ddd) Adotar medidas técnicas e administrativas eficazes de proteção dos dados, atendendo prontamente às diligências da Administração destinadas a aferir o cumprimento das obrigações. eee) Responder pelos danos causados ao contratante e a terceiros, por culpa ou dolo, decorrentes da execução dos serviços, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pela Administração. fff) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021. ggg) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco em sua solicitação de credenciamento, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, ressalvadas as hipóteses do art. 124, II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.
10 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA ***(Art. 42, § 2, inciso X do Decreto n°107/2026)***	
10.1 - DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	Despesa destinada à manutenção das ações e serviços públicos de saúde, vinculada ao Organograma 08.001 – Manutenção da Saúde Pública, com classificação orçamentária 08.001.10.301.0150.2100.3.3.90.00.00, utilizando o recurso 1.500.1002.0002.00. A despesa corresponde ao Número 9 do orçamento.

10.2 – OS RECURSOS SÃO ORIUNDO DE QUAL ENTE?	☒ Próprio, na porcentagem de 100%	☐ Estadual na porcentagem de Z%	☐ Federal na porcentagem de %
11 – DA FISCALIZAÇÃO ***(Art. 42, § 2, inciso XI do Decreto n°107/2026)***			
11.1 - DO FISCAL E DO GESTOR DOS INSTRUMENTOS	☒ O Gestor de Contratos, **Senhor Eduardo João Hanel**, é a autoridade responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento da gestão contratual no âmbito da Administração Municipal, competindo-lhe orientar a execução contratual, consolidar informações, deliberar sobre as providências administrativas necessárias e assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais. Os fiscais relacionados a seguir exercerão suas atribuições sob sua supervisão, comunicando-lhe as ocorrências que demandem providências administrativas:	☐ A Gestora de Contratos, **Senhora Elisangela Aparecida Bagnolin**, é a autoridade responsável pela coordenação, supervisão e acompanhamento da gestão contratual no âmbito da Administração Municipal, competindo-lhe orientar a execução contratual, consolidar informações, deliberar sobre as providências administrativas necessárias e assegurar o cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais. Os fiscais relacionados a seguir exercerão suas atribuições sob sua supervisão, comunicando-lhe as ocorrências que demandem providências administrativas:
	☐ *Alexandre Roca Nascimento, matrícula n° 407441/7, designado para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Administração e*		

	Finanças, ao Corpo de Bombeiros, à Polícia Militar, ao Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e ao Fundo Municipal do Idoso;
	☒ *Diana Clara Klemann, matrícula nº 327743/1, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Saúde e ao Fundo Municipal de Saúde;*
	☐ *Katia Souza Duarte, matrícula nº 330345/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Assistência Social e ao Fundo Municipal da Assistência Social;*
	☐ *Wilian Bortoli, matrícula nº 411021/02, designado para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, à Secretaria da Infraestrutura e ao Fundo Municipal de Habitação;*
	☐ Kerolin Serafini, matrícula nº 410936/01, designada para exercer a fiscalização dos contratos administrativos geridos no âmbito municipal, vinculados à Secretaria da Educação, Cultura e Esportes e à Fundação Municipal de Esportes.
11.2 – Do RECEBIMENTO	**Recebimento Provisório:** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal responsável pela supervisão do fornecimento, que verificará a entrega e a conformidade inicial dos materiais ou serviços com as especificações. Vale destacar que o recebimento provisório não gera qualquer obrigação de pagamento. Este procedimento visa apenas atestar o recebimento físico e preliminar, sem prejuízo de futuras verificações ou ajustes. Não há presunção de que o material ou serviço, após o recebimento provisório, estará livre de rejeição no recebimento definitivo.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será realizado pelo gestor responsável, após a devida inspeção e confirmação de que os materiais ou serviços atendem integralmente às condições e especificações contratuais. Somente após o recebimento definitivo é que a obrigação de pagamento será gerada, de acordo com os termos contratuais e a conformidade dos itens fornecidos. O recebimento definitivo é a etapa que atesta, de forma conclusiva, a aceitação dos materiais ou serviços, podendo, em caso de não conformidade, resultar na rejeição do fornecimento, conforme o disposto no contrato.</td></tr>
<tr><td>11.3 – DAS COMPETÊNCIAS DO FISCAL E GESTOR</td><td>Compete ao Gestor:

i. Coordenar, supervisionar e orientar a atuação dos fiscais responsáveis pela execução do objeto.

ii. Receber, analisar e consolidar as informações, registros e relatórios encaminhados pelos fiscais.

iii. Adotar as providências administrativas decorrentes das ocorrências comunicadas pelos fiscais.

iv. Promover a interlocução entre a Administração e a fornecedora/prestadora</td><td>Compete ao Fiscal:

i. Tomar ciência formal de sua designação e comunicar eventual impedimento ou conflito de interesses que possa comprometer o exercício da função.

ii. Elaborar o Plano de Fiscalização, quando exigido, considerando o mapa de riscos e as características da contratação.

iii. Acompanhar, fiscalizar e verificar continuamente a execução do objeto, observando sua</td></tr>
</table>

	do serviço sempre que necessária à regular execução do objeto. v. Analisar pedidos de alteração, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, supressão ou acréscimo, encaminhando-os para a instrução e decisão da autoridade competente. vi. Controlar os prazos de vigência, execução, garantias, recebimentos e demais obrigações relacionadas à execução. vii. Solicitar a instauração de procedimentos para aplicação de sanções administrativas quando constatado descumprimento das obrigações. viii. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da	conformidade com o edital, o instrumento contratual, as especificações técnicas, projetos, cronogramas e demais documentos aplicáveis. iv. Registrar todas as ocorrências verificadas durante a fiscalização por meio de relatórios, checklists, registros fotográficos, vídeos, medições e demais instrumentos de controle. v. Exigir a correção de falhas, irregularidades ou inconformidades constatadas durante a execução, acompanhando a adoção das medidas corretivas. vi. Manter comunicação permanente com o representante da fornecedora/prestadora do serviço, prestando

	fornecedora/prestadora do serviço durante toda a execução. ix. Autorizar, quando cabível, o recebimento definitivo do objeto, com base nos documentos e manifestações dos fiscais. x. Zelar pela regularidade documental da execução e pela adequada instrução dos processos administrativos. xi. Promover a gestão de riscos, adotando medidas preventivas destinadas a assegurar a continuidade e a eficiência da execução. xii. Exercer as demais atribuições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos regulamentos municipais e nos atos normativos internos da Administração.	orientações relacionadas à adequada execução do objeto. vii. Informar imediatamente ao Gestor quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução, demandem alteração, aplicação de penalidades ou outras providências administrativas. viii. Verificar o cumprimento das obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e ambientais, quando cabível à natureza da contratação. ix. Atestar medições, recebimentos, notas fiscais, faturas e demais documentos relacionados à execução, quando constatada sua regularidade. x. Subsidiar o Gestor com informações técnicas,

		documentos e evidências necessários à tomada de decisões. xi. Participar das reuniões técnicas relacionadas à execução sempre que convocado ou quando entender necessário. xii. Exercer as demais atribuições previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos regulamentos municipais e nos atos normativos internos da Administração.
12 – DAS PENALIDADES E DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS ***(Art. 42, § 2, inciso XII do Decreto n°107/2026)***		
12.1. – DAS PENAS E CORRELATOS	Advertência	i. Atrasar a entrega em prazo inferior a 3 (três) dias úteis.
	Advertência com multa de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor global	ii. Dar causa à inexecução parcial do contrato iii. Atrasar a entrega em mais de 3 (três) dias úteis.
	Impedimento de licitar e contratar, cumulada com multa	i. Dar causa à inexecução parcial do contrato que

	de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)	cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; ii. Dar causa à inexecução total do contrato; iii. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; iv. Deixar de manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; v. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado
	Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, cumulada com multa de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)	i. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou na execução do contrato; ii. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

		iii. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; iv. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; v. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013:
	Em todos os casos, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, podendo no mesmo procedimento ser desconsiderada a personalidade jurídica da empresa infratora nos casos de abuso de direito, confusão patrimonial ou uso da pessoa jurídica para ocultar ilícitos, estendendo-se as sanções aos responsáveis legais e entidades vinculadas.	

Capinzal (SC), 11 de setembro de 2026.

ELABORADOR	AUTORIDADE COMPETENTE
Nome: CALINA ROQUE DE MORAES Matrícula: 4111572 Função: Diretora Administrativa da Saúde Assinatura: CALINA ROQUE DE MORAES:08919125929 Assinado de forma digital por CALINA ROQUE DE MORAES:08919125929 Dados: 2026.09.11 14:16:51 -03'00'	Nome: RAFAEL DALAVEQUIA Matrícula: 4110722 Função: SECRETÁRIO DA SAÚDE Assinatura: Rafael Dalavequia:93749090068 Assinado de forma digital por Rafael Dalavequia:93749090068 Dados: 2026.09.11 14:17:02 -03'00'

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Credenciamento para prestação de serviços médicos na especialidade de Clínica Geral
Município de Capinzal/SC — Secretaria Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Saúde

Este Anexo integra e complementa o Termo de Referência, detalhando as condições técnicas, operacionais e documentais da execução do objeto que, por sua extensão, não foram exauridas no corpo do instrumento principal. Em caso de aparente divergência, prevalece o Termo de Referência, aplicando-se este Anexo naquilo que o complementar.

1. DO CREDENCIAMENTO

1.1 Natureza e características do procedimento

1.1.1. O credenciamento é procedimento auxiliar de contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundado no art. 74, inciso IV, combinado com o art. 79, inciso I, e com a definição do art. 6º, inciso XLIII, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.2. O chamamento é **paralelo e não excludente**: todos os interessados que preencherem os requisitos objetivos deste instrumento serão credenciados, inexistindo disputa, classificação por preço ou seleção comparativa entre propostas.

1.1.3. Os valores são **fixos e previamente estabelecidos** pela Administração, sendo vedada qualquer negociação individual de preços, sob pena de violação ao princípio da isonomia.

1.1.4. O edital permanecerá **aberto durante DUAS semana**, admitindo o ingresso de novos interessados a durante esse período.

1.1.5. O credenciamento **não gera direito subjetivo à contratação**, tampouco obriga a Administração a contratar ou a assegurar quantitativo mínimo de atendimentos.

1.1.6. O credenciamento **não se confunde com a contratação**, que somente se aperfeiçoa com a assinatura do respectivo instrumento e a emissão da autorização de fornecimento.

2. DA INDICAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DO PROFISSIONAL

2.1. O interessado deverá indicar, **no ato do pedido de credenciamento**, o profissional que executará os serviços, acompanhado da documentação de habilitação técnica exigida. Cada credenciado poderá indicar, no máximo, 3 (três) profissionais para execução do objeto.

2.2. É **vedada a execução do objeto por profissional não previamente indicado, habilitado e aprovado** pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de glosa integral dos atendimentos realizados em desconformidade e aplicação das sanções cabíveis.

2.3. A substituição do profissional indicado dependerá de comunicação prévia à Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de **10 (dez) dias corridos**, e de aprovação da documentação do substituto, que deverá atender integralmente aos mesmos requisitos exigidos do substituído.

2.4. Em caso de afastamento inesperado — doença, acidente ou motivo de força maior devidamente comprovado —, a comunicação deverá ser imediata, admitindo-se a substituição em caráter emergencial pelo prazo máximo de **15 (quinze) dias**, findo o qual a documentação do substituto deverá estar regularizada e aprovada.

2.5. A substituição somente produzirá efeitos após a **efetiva vinculação do profissional substituto ao CNES** do estabelecimento de execução.

2.6. A Administração poderá, mediante justificativa expressa e assegurado o contraditório, determinar a substituição de profissional que:

a) descumpra reiteradamente a escala pactuada;

b) apresente conduta incompatível com a ética profissional ou com o trato adequado a usuários, colegas e servidores;

c) deixe de registrar os atendimentos nos sistemas oficiais;

d) descumpra protocolos clínicos ou normas de biossegurança;

e) tenha registro profissional suspenso, cassado ou com pendência ética;

f) obtenha avaliação de desempenho insatisfatória em 2 (dois) ciclos consecutivos.

2.7. Determinada a substituição, o credenciado disporá de **5 (cinco) dias úteis** para indicar substituto, sob pena de suspensão dos atendimentos e, persistindo a omissão, de descredenciamento.

3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

3.1. Apresentação dos documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme aplicável ao objeto, os quais serão expressamente definidos e detalhados no edital do procedimento.

4. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA E DA ESCALA

4.1 Critério de distribuição

4.1.1. A distribuição dos atendimentos observará critério **objetivo, impessoal e previamente divulgado**, vedada a escolha discricionária pelo gestor.

4.1.2. Adota-se o critério de **rodízio com distribuição igualitária**, considerada a disponibilidade declarada por cada credenciado e a necessidade assistencial de cada unidade.

4.1.3. O rodízio abrangerá **todas as unidades de saúde**, urbanas e do interior, de modo que o ônus do deslocamento e a atratividade dos turnos sejam distribuídos equitativamente entre os credenciados.

4.1.4. Os turnos de menor procura — plantões noturnos, finais de semana, feriados e unidades do interior — serão distribuídos prioritariamente entre os credenciados que houverem declarado disponibilidade e, subsidiariamente, por rodízio obrigatório entre os demais.

4.1.5. Nenhum credenciado poderá concentrar, em um mesmo mês, percentual superior a **40% (quarenta por cento)** do total de atendimentos realizados, salvo se a limitação resultar em turno descoberto, hipótese que deverá ser justificada em ata.

4.2 Reunião mensal de definição da escala

4.2.1. A escala será definida em reunião realizada **até o dia 25 de cada mês**, para vigência no mês subsequente, observada a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

4.2.2. A convocação será feita por meio eletrônico, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**.

4.2.3. Participarão o gestor do contrato, o fiscal designado, a Coordenação da Atenção Básica e todos os credenciados contratados ou seus representantes legais.

4.2.4. Serão apresentados: o quantitativo estimado para o mês, as unidades e turnos a cobrir, o histórico de distribuição do mês anterior e a posição de cada credenciado no rodízio.

4.2.5. Será lavrada **ata assinada pelos presentes**, que integrará o processo de execução e vinculará as partes durante o mês de referência.

4.2.6. A ausência injustificada não obstará a definição da escala, hipótese em que os turnos serão atribuídos ao ausente conforme a ordem de rodízio.

4.2.7. Havendo turno descoberto, a Administração convocará credenciado da lista de espera ou, persistindo a lacuna, registrará formalmente a indisponibilidade nos autos.

4.3 Alterações da escala

4.3.1. A alteração de turno pactuado dependerá de comunicação prévia com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**.

4.3.2. Nos casos fortuitos e de força maior, a comunicação deverá ser **imediata**, com comprovação documental em até 3 (três) dias úteis.

4.3.3. Admite-se a **permuta de turnos entre credenciados**, mediante comunicação prévia e anuência da Secretaria, preservada a cobertura integral da escala.

4.3.4. O descumprimento injustificado de turno constante da escala sujeitará o credenciado às sanções previstas no Termo de Referência, sem prejuízo da glosa e do desconto proporcional.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Do atendimento

5.1.1. O atendimento observará a duração mínima de referência de **20 (vinte) minutos por consulta**, conforme orientação do Conselho Regional de Medicina, ressalvados os atendimentos de urgência classificados por risco.

5.1.2. O credenciado deverá comparecer com **pontualidade**, permanecendo na unidade durante todo o período do turno atribuído, ainda que a agenda se esgote antes do término.

5.1.3. Não será admitida a antecipação do encerramento do turno sem autorização expressa da coordenação da unidade.

5.1.4. O atendimento observará os protocolos clínicos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, as diretrizes do SUS e as boas práticas médicas.

5.1.5. Deverá ser assegurado atendimento humanizado, com escuta qualificada, confidencialidade e respeito à dignidade do usuário.

5.2 Da atuação na Estratégia Saúde da Família

5.2.1. Nas unidades de Estratégia Saúde da Família, o profissional integrará a equipe multiprofissional, participando das rotinas assistenciais do território, no âmbito do turno contratado.

5.2.2. Compreendem-se na atuação em ESF, quando previstas na escala: atendimento de demanda espontânea e programada; acompanhamento de condições crônicas; atenção ao pré-natal, puericultura, saúde do idoso e saúde mental; e discussão de casos com a equipe.

5.2.3. As atividades acima serão remuneradas como consulta, quando resultarem em atendimento individual registrado, na forma do item 7 deste Anexo.

5.3 Dos plantões

5.3.1. Os plantões no Pronto Atendimento Municipal abrangerão os períodos noturnos, finais de semana e feriados, conforme escala mensal.

5.3.2. Durante o plantão, o profissional permanecerá na unidade em regime de presença física integral, sendo vedado o afastamento sem substituição previamente autorizada.

5.3.3. O plantão compreenderá o acolhimento com classificação de risco, o atendimento de urgência e emergência, a estabilização clínica e a decisão sobre alta, observação ou transferência.

5.3.4. A remuneração observará o número de consultas efetivamente realizadas e registradas durante o plantão.

5.4 Das transferências e da regulação

5.4.1. Cabe ao profissional avaliar a necessidade de transferência do paciente para unidade de maior complexidade, adotando os procedimentos de regulação municipal e estadual aplicáveis.

5.4.2. Compete ao profissional preencher integralmente a documentação de transferência, incluindo relatório médico circunstanciado, e realizar o contato de regulação quando exigido pelo protocolo.

5.4.3. O profissional é responsável pela estabilização clínica do paciente até a efetiva transferência, não lhe sendo permitido recusar o acompanhamento nos casos em que o protocolo o exija.

5.5 Da prescrição de medicamentos

5.5.1. As prescrições observarão a **Relação Municipal de Medicamentos** disponibilizada pela Farmácia Municipal, periodicamente atualizada.

5.5.2. A prescrição de medicamento não constante da relação deverá ser justificada por escrito e submetida à apreciação da Secretaria Municipal de Saúde.

5.5.3. As prescrições serão legíveis, identificadas com nome, CRM e assinatura do profissional, e observarão a legislação sanitária aplicável, especialmente quanto a medicamentos controlados e antimicrobianos.

5.6 Da participação em capacitações

5.6.1. O profissional participará das capacitações, treinamentos e ações de educação permanente promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, **quando diretamente relacionadas ao objeto e previstas na escala mensal**, no âmbito do turno contratado.

5.6.2. A participação em campanhas de saúde pública — vacinação, ações de vigilância, mutirões — dar-se-á nos mesmos termos, mediante inclusão prévia na escala.

5.6.3. É vedada a exigência de participação em atividades não previstas na escala e não remuneradas.

5.7 Do relacionamento profissional

5.7.1. O credenciado e o profissional indicado manterão relacionamento cordial, respeitoso e colaborativo com colegas, servidores municipais, equipe multiprofissional e usuários.

5.7.2. Conduta desrespeitosa, discriminatória, agressiva ou que comprometa o ambiente de trabalho ensejará apuração, com possibilidade de determinação de substituição do profissional e aplicação de sanções, assegurado o contraditório.

5.8 Da identificação e biossegurança

5.8.1. O profissional apresentar-se-á devidamente identificado, com crachá e vestimenta compatíveis com a atividade.

5.8.2. Observará as normas de biossegurança, higienização e descarte de resíduos de serviços de saúde adotadas pela unidade.

5.8.3. Os equipamentos de proteção individual de uso pessoal são de responsabilidade da credenciada.

5.9 Da vedação à subcontratação

5.9.1. É **vedada a subcontratação**, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento.

5.9.2. A vedação alcança a execução por profissional não indicado e aprovado, ainda que integrante do quadro da credenciada.

6. DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

6.1. Todos os atendimentos serão obrigatoriamente registrados no prontuário e no sistema de informação em saúde indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, com alimentação dos sistemas oficiais (e-SUS / SIA-SUS ou sucedâneo).

6.2. O registro será realizado **durante ou imediatamente após o atendimento**, no mesmo turno, sendo vedado o lançamento retroativo em bloco.

6.3. O registro conterá, no mínimo: identificação do usuário, motivo do atendimento, anamnese, exame físico, hipótese diagnóstica com CID, conduta adotada, prescrições, exames solicitados e encaminhamentos.

6.4. **O atendimento não registrado no sistema oficial não será computado para fins de faturamento**, ainda que efetivamente realizado.

6.5. O credenciado responde pela veracidade, integridade e tempestividade dos dados lançados.

6.6. O não lançamento das informações ensejará advertência e, na reincidência, as demais sanções previstas.

7. DA MEDIÇÃO, DO FATURAMENTO E DAS GLOSAS

7.1 Da medição

7.1.1. A medição será realizada mensalmente, tendo por base o **relatório de produção** extraído do sistema de informação em saúde, confrontado com a escala pactuada e com o relatório apresentado pela credenciada.

7.1.2. A credenciada encaminhará o relatório mensal de atendimentos até o **dia 30 (trinta)** de cada mês, por meio eletrônico, ao endereço indicado pela Secretaria.

7.1.3. O fiscal do contrato terá **até 5 (cinco) dias úteis** para conferir o relatório e atestar a efetiva prestação.

7.1.4. Havendo divergência, a credenciada será notificada para esclarecimento no prazo de 3 (três) dias úteis.

7.2 Do teto mensal

7.2.1. A remuneração observará o quantitativo máximo mensal definido na escala, sendo vedada a realização de atendimentos excedentes sem autorização prévia e expressa da Secretaria.

7.2.2. Atendimentos realizados acima do teto sem autorização não gerarão obrigação de pagamento.

7.3 Das glosas

7.3.1. Serão glosados os atendimentos:

a) não registrados no sistema de informação em saúde; b) registrados com dados incompletos que impeçam a validação; c) realizados por profissional não indicado, não

habilitado ou não vinculado ao CNES; d) realizados fora da escala pactuada, sem autorização; e) excedentes ao teto mensal, sem autorização prévia; f) em duplicidade; g) cuja prestação não seja atestada pela unidade de saúde.

7.3.2. A glosa será comunicada por escrito, com indicação dos fundamentos, assegurado o contraditório no prazo de **5 (cinco) dias úteis**.

7.4 Do faturamento

7.4.1. Atestada a produção, a credenciada emitirá nota fiscal mensal, contendo o número do credenciamento, o número da autorização de fornecimento e os dados bancários.

7.4.2. Acompanharão a nota fiscal as certidões de regularidade perante a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.

7.4.3. Nota fiscal em desconformidade será devolvida, suspendendo-se a contagem do prazo de pagamento até a regularização.

8. DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

8.1. A execução será submetida a avaliação **trimestral**, realizada pelo fiscal do contrato com apoio da coordenação das unidades, considerando:

Critério	**Peso**
Frequência e pontualidade no cumprimento da escala	30%
Completude e tempestividade dos registros nos sistemas	25%
Adesão aos protocolos clínicos e à Relação Municipal de Medicamentos	20%
Relacionamento com usuários, equipe e servidores	15%
Participação nas ações da equipe e nas atividades previstas na escala	10%

8.2. A avaliação atribuirá conceito **Satisfatório**, **Regular** ou **Insatisfatório**.

8.3. O conceito Regular ensejará notificação e plano de correção; o conceito Insatisfatório ensejará advertência formal.

8.4. Dois conceitos Insatisfatórios consecutivos poderão ensejar a determinação de substituição do profissional ou o descredenciamento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.5. O resultado da avaliação integrará o processo e condicionará a renovação da contratação.

9. DO DESCREDENCIAMENTO

9.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) pedido formalizado pela credenciada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias; b) perda das condições de habilitação; c) descumprimento injustificado das obrigações contratuais; d) descumprimento reiterado da escala; e) execução por profissional não indicado ou não habilitado; f) subcontratação; g) indicação do mesmo profissional por mais de um credenciado; h) avaliação de desempenho insatisfatória reiterada; i) sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade superveniente; j) apresentação de documentação falsa ou declaração inverídica.

9.2. Nas hipóteses das alíneas "b" a "j", será instaurado processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.3. O pedido de descredenciamento não desobriga a credenciada do cumprimento dos contratos em execução e das responsabilidades deles decorrentes.

9.4. A extinção do credenciamento não extingue automaticamente o contrato firmado, assegurada à Administração a possibilidade de rescisão unilateral por interesse público.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes observarão a Lei Federal nº 13.709/2018 quanto a todos os dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso em razão da execução contratual.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, vedado o compartilhamento com terceiros fora das hipóteses legais.

10.3. É dever da credenciada orientar e treinar seus profissionais quanto aos deveres decorrentes da legislação de proteção de dados.

10.4. É vedado o registro, a reprodução, a fotografia ou o armazenamento de dados de usuários em dispositivos pessoais, bem como sua divulgação em qualquer meio, inclusive redes sociais.

10.5. Encerrado o tratamento, a credenciada eliminará os dados, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei.

11. DA LIMITAÇÃO

11.1. Considerando a natureza dos serviços médicos de Clínica Geral, a demanda estimada da rede municipal de saúde, a capacidade operacional das Unidades Básicas de Saúde e do Pronto Atendimento Municipal, a disponibilidade de agendas e escalas e a estrutura física existente, será estabelecido quantitativo máximo de profissionais a serem credenciados para o item na quantidade de **10 (dez)**, de modo a compatibilizar o número de prestadores com a efetiva necessidade da Administração.

11.2. A limitação do número de credenciados observará o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2.192/2025 – Plenário, que admitiu a restrição do número de credenciados mediante critérios objetivos de pontuação relacionados à experiência e à qualificação dos interessados, como mecanismo destinado à seleção de profissionais mais capacitados e à promoção da eficiência administrativa.

11.3. A limitação de vagas não terá por finalidade estabelecer competição de preços entre os interessados, tampouco selecionar a proposta economicamente mais vantajosa, uma vez que a remuneração será previamente fixada pela Administração e será uniforme para todos os credenciados, sendo paga exclusivamente pelos serviços efetivamente realizados, registrados e atestados.

11.4. Quando o número de interessados habilitados for superior ao número de vagas disponíveis, a escolha dos profissionais será realizada mediante os seguintes critérios objetivos de pontuação:

Critério	**Forma de comprovação**	**Pontuação**
Experiência profissional em serviços de saúde do Município de Capinzal	Comprovação mediante contrato, declaração do empregador, vínculo funcional ou documento equivalente, indicando o período de atuação	8 pontos por ano completo, limitado a 50 pontos
Experiência profissional em Clínica Geral	Comprovação mediante contratos, declarações, registros profissionais ou documentos equivalentes	3 pontos por ano completo, limitado a 30 pontos
Experiência profissional no SUS, fora do Município de Capinzal	Comprovação mediante declaração, contrato, vínculo ou documento equivalente	2 pontos por ano completo, limitado a 10 pontos
Experiência comprovada em atendimento de urgência e emergência	Comprovação mediante declaração ou documento equivalente	2 pontos por ano completo, limitado a 10 pontos
Pós-graduação ou especialização relacionada à Clínica Geral, Atenção Primária, Medicina de Família e Comunidade, Urgência e Emergência ou áreas correlatas ao objeto	Certificado ou diploma reconhecido	5 pontos por título, limitado a 10 pontos
Cursos de capacitação relacionados à Atenção Básica, Clínica Geral, Urgência e	Certificado de conclusão	1 ponto por curso, limitado a 5 pontos

Emergência ou atendimento no SUS, com carga horária mínima de 20 horas		
Pontuação máxima	**115 pontos**	

11.4.1. Para fins de pontuação da experiência profissional no Município de Capinzal, serão considerados os períodos efetivamente comprovados de atuação profissional em unidades, estabelecimentos ou serviços integrantes da rede municipal de saúde, independentemente da natureza do vínculo, desde que relacionados às atividades compatíveis com o objeto do credenciamento.

11.4.2. A experiência profissional em Capinzal terá pontuação própria e superior aos demais critérios individuais, em razão do conhecimento prévio da estrutura da rede municipal de saúde, dos fluxos de atendimento, dos protocolos e rotinas adotados pela Secretaria Municipal de Saúde, dos sistemas de informação utilizados e das características da população atendida, fatores que contribuem para a continuidade, eficiência e segurança da prestação dos serviços.

11.4.3. A pontuação prevista neste item não será atribuída exclusivamente pela residência ou domicílio do interessado no Município, mas somente pela **efetiva experiência profissional comprovada na rede municipal de saúde**, de modo a manter relação direta entre o critério de pontuação e a execução do objeto.

11.4.4. Será considerado como período de experiência somente o tempo efetivamente comprovado, não sendo permitida a contagem em duplicidade do mesmo período para fins de obtenção de pontuação em mais de um critério de experiência profissional.

11.4.5. Quando houver sobreposição de períodos de experiência em diferentes vínculos, o mesmo período será computado uma única vez para cada critério em que efetivamente se enquadrar, vedada a duplicidade de contagem do tempo cronológico.

11.4.6. A classificação será realizada pela soma da pontuação obtida em todos os critérios, sendo os profissionais habilitados classificados em ordem decrescente de pontuação.

11.4.7. Serão preenchidas inicialmente as vagas disponíveis pelos profissionais que obtiverem as maiores pontuações, permanecendo os demais interessados habilitados em cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4.8. A classificação será atualizada a cada janela semanal de análise dos pedidos de credenciamento, permitindo a inclusão de novos interessados e sua classificação conforme os mesmos critérios objetivos estabelecidos no edital.

11.4.9. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate: maior pontuação no critério de experiência profissional

em serviços de saúde do Município de Capinzal; maior pontuação no critério de experiência profissional em Clínica Geral; maior pontuação no critério de experiência em urgência e emergência; e, persistindo o empate, sorteio público entre os interessados empatados.

11.5. Os critérios de pontuação, respectivos pesos, limites máximos e documentos necessários à comprovação serão expressamente definidos no edital, assegurando-se tratamento isonômico, transparência, objetividade e prévio conhecimento das regras por todos os interessados.

11.6. Os interessados que atenderem integralmente aos requisitos de habilitação, mas não forem contemplados dentro do quantitativo de vagas inicialmente disponível, permanecerão classificados em cadastro de reserva, observada a ordem de pontuação, para eventual preenchimento de vaga decorrente de desistência, descredenciamento, ampliação da demanda ou aumento da capacidade de atendimento da Administração.

11.7. Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados os critérios objetivos de desempate previstos no edital, observada, sucessivamente, a maior experiência profissional em Clínica Geral, a maior experiência comprovada em serviços de urgência e emergência e, persistindo o empate, será realizado sorteio público entre os interessados empatados.

11.8. O procedimento permanecerá aberto aos interessados durante o período estabelecido no edital, sendo instituídas janelas semanais para recebimento, análise e processamento dos pedidos de credenciamento, com a finalidade de organizar os trabalhos administrativos de conferência documental, análise da habilitação, aplicação dos critérios de pontuação e atualização da classificação.

11.9. A adoção de janelas semanais possui caráter exclusivamente operacional e não constituirá impedimento ao ingresso de novos interessados durante a vigência do procedimento, desde que observadas as condições estabelecidas no edital e a existência de vagas disponíveis ou a possibilidade de composição de cadastro de reserva.

11.10. Os pedidos apresentados durante cada janela de credenciamento serão analisados segundo os mesmos requisitos de habilitação e critérios objetivos de pontuação, sendo atualizada a classificação dos interessados ao final de cada período de análise.

11.11. Havendo vagas disponíveis, serão credenciados os interessados habilitados que obtiverem a maior pontuação, respeitada a ordem de classificação. Na inexistência de vagas, os interessados habilitados poderão integrar o cadastro de reserva, observada a classificação obtida.

11.12. A sistemática adotada busca conciliar a necessidade de assegurar quantidade adequada de profissionais para atendimento da população com a eficiência

administrativa, evitando o credenciamento de número excessivo de prestadores em relação à capacidade efetiva de absorção da rede municipal de saúde.

11.13. A utilização de critérios objetivos de escolha será aplicada exclusivamente para definição dos profissionais que ocuparão as vagas disponíveis, não implicando avaliação subjetiva, negociação de preços ou alteração das condições uniformemente estabelecidas pela Administração.

11.14. A remuneração permanecerá previamente estabelecida no edital e será devida exclusivamente pelas consultas e atendimentos efetivamente realizados, registrados nos sistemas oficiais e devidamente atestados pela unidade de saúde, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, suspender ou paralisar a execução dos serviços, pagando exclusivamente pelos atendimentos já executados e atestados.

12.2. Os quantitativos são **meramente estimativos**, admitidos acréscimos e supressões conforme a necessidade da Secretaria, nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Saúde, ouvida a assessoria jurídica quando necessário, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 8.080/1990, as normas do SUS e os regulamentos municipais.