



# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

## TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Processo Administrativo nº:

### **1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para prestação de serviços médicos para realização de Atendimentos na estratégia de saúde da família do município de Campo Belo, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), com regime de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas semanais, nos termos do Decreto Municipal nº 3.188 de 14 de janeiro de 2016.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na relação de itens do site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e as especificações constantes neste Termo de Referência, o licitante deverá obedecer à descrição deste Termo de Referência.

**1.3. FAVOR ATENTAR AO VALOR E QUANTIDADE DO ITEM, UMA VEZ QUE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DEVERÁ SER FEITA, INDEPENDENTE DO QUANTITATIVO E VALOR DO PEDIDO, POIS A SOLICITAÇÃO DO MESMO SERÁ REALIZADA PARCIALMENTE DO SALDO TOTAL.**

**1.4. CASO NÃO CUMpra, ESTARÁ SUJEITO AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONFORME EDITAL.**

#### **1.5 Tabela:**

1.5.1 Abaixo consta planilha com especificação, valor e quantidade do objeto, que conforme necessidade, será contratado pelo Município de Campo Belo/MG, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 60 meses, ficando o setor solicitante juntamente com o setor de compras responsáveis pelo controle de saldo no processo.

1.5.2 O setor de compras ficará responsável de sinalizar o setor solicitante quando o saldo total do processo atingir 75 % do total utilizado, para que o mesmo providencie novo processo, sob pena de falta de realização dos procedimentos, ao final do quantitativo do saldo total no processo.

1.5.3 O setor solicitante deverá acompanhar todo credenciado novo e o saldo a ser disponibilizado a cada um, para que tenha um controle no saldo total do processo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA 60 MESES	VALOR UNITÁRIO	CATSER
01	Contratação de serviços médicos para a realização de atendimentos na estratégia de saúde da família (PSF) no município de Campo Belo, em conformidade com as diretrizes do sistema único de saúde (SUS), com regime de 40 (quarenta) horas semanais	Mês	5.000	R\$ 18.000,00	5916





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

02	Contratação de serviços médicos para a realização de atendimentos na estratégia de saúde da família (PSF) no município de Campo Belo, em conformidade com as diretrizes do sistema único de saúde (SUS), com regime de 20 (vinte) horas semanais	Mês	10.000	R\$ 9.000,00	5916
----	--	-----	--------	--------------	------

1.6. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 60 meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.953, de 25 de junho de 2024.

1.10. A presente contratação faz-se necessária para atender as demandas identificadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

1.11. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATSER e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade da contratação, por meio de credenciamento, de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços médicos destinados à realização de atendimentos no âmbito da Estratégia de Saúde da Família do Município de Campo Belo/MG, com carga horária de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas semanais, nas Unidades Básicas de Saúde da rede municipal, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos do Decreto Municipal nº 3.188, de 14 de janeiro de 2016.

2.2. A contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade, a regularidade e a qualidade da assistência médica prestada no âmbito da Atenção Primária à Saúde, especialmente nas equipes da Estratégia de Saúde da Família, que constituem a principal porta de entrada da população aos serviços do Sistema Único de Saúde.

2.3. A atuação do profissional médico nas equipes da Estratégia de Saúde da Família é fundamental para a realização de consultas clínicas, acompanhamento de condições agudas e crônicas, ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, além da coordenação do cuidado e do encaminhamento dos usuários para outros níveis de atenção quando necessário.

2.4. Entretanto, em determinadas situações, tais como afastamentos legais, férias, licenças médicas, vacâncias temporárias de cargos ou outras intercorrências administrativas, pode ocorrer a ausência temporária de profissionais médicos nas equipes da Estratégia de Saúde da Família, o que pode comprometer a regularidade dos atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde e prejudicar o acesso da população aos serviços de saúde.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.5. Nessas situações, torna-se necessária a adoção de mecanismos administrativos que possibilitem a substituição temporária ou o reforço das equipes médicas, de modo a evitar a descontinuidade dos atendimentos e assegurar a regularidade da assistência prestada à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.6. Registra-se ainda que o Município de Campo Belo/MG não possui concurso público vigente para provimento de cargos de médicos destinados à atuação nas equipes da Estratégia de Saúde da Família, tampouco candidatos remanescentes aptos à convocação para suprir as demandas temporárias das Unidades Básicas de Saúde. Dessa forma, a Administração necessita adotar solução administrativa que possibilite a continuidade da prestação dos serviços de saúde até a recomposição definitiva do quadro de profissionais por meio de concurso público.

2.7. Dessa forma, o credenciamento de profissionais médicos apresenta-se como alternativa administrativa adequada para possibilitar a formação de cadastro de prestadores aptos à prestação dos serviços, permitindo à Secretaria Municipal de Saúde convocá-los conforme a necessidade de cobertura assistencial das equipes da Estratégia de Saúde da Família.

2.8. O modelo de credenciamento possibilita à Administração Pública a seleção de prestadores de forma isonômica, transparente e não exclusiva, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, além de permitir maior flexibilidade na organização da oferta dos serviços conforme a demanda assistencial existente.

2.9. Ressalta-se que a presente contratação não visa suprimir o quadro de profissionais ocupantes dos cargos públicos na área da saúde do Município, mas tão somente complementá-lo pelo tempo necessário para atender ao interesse público, bem como suprir eventuais necessidades temporárias devidamente justificadas, especialmente em situações de afastamentos legais de profissionais médicos das equipes da Estratégia de Saúde da Família.

2.10. Assim, a realização do credenciamento justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade da assistência médica nas Unidades Básicas de Saúde do Município, garantindo o funcionamento regular das equipes da Estratégia de Saúde da Família e promovendo o acesso oportuno da população às ações e serviços da Atenção Primária à Saúde.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução escolhida consiste na contratação, por meio de credenciamento, de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços médicos destinados à realização de atendimentos no âmbito da Estratégia de Saúde da Família do Município de Campo Belo/MG, com carga horária de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas semanais, nas Unidades Básicas de Saúde da rede municipal, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. As especificações detalhadas dos serviços a serem prestados, os critérios de habilitação dos prestadores e os requisitos técnicos necessários à execução das atividades encontram-se descritos nos anexos deste processo, incluindo a planilha de itens, os requisitos operacionais e as condições de execução dos serviços.

3.3. Considerando as características da prestação continuada dos serviços médicos na Atenção Primária





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

à Saúde, a necessidade de garantir a regularidade dos atendimentos nas equipes da Estratégia de Saúde da Família, bem como a possibilidade de afastamentos temporários de profissionais efetivos, conclui-se que o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas representa alternativa adequada e vantajosa para a Administração Pública, por possibilitar a formação de cadastro de profissionais aptos à prestação dos serviços, permitindo a convocação conforme a necessidade assistencial identificada pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.4. A contratação por meio de credenciamento permitirá à Administração Pública convocar os profissionais previamente credenciados conforme a necessidade identificada nas Unidades Básicas de Saúde, especialmente em situações de afastamentos temporários de médicos das equipes da Estratégia de Saúde da Família.

3.5. Ressalta-se que a adoção do modelo de credenciamento permite maior flexibilidade administrativa e maior agilidade na reposição temporária de profissionais médicos nas equipes da Estratégia de Saúde da Família, contribuindo para a continuidade dos atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde e para a garantia do acesso da população aos serviços de Atenção Primária no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Destaca-se que o credenciamento possui caráter complementar e temporário, não se destinando à substituição permanente de servidores públicos, mas apenas à garantia da continuidade da assistência à população em situações de necessidade.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O credenciado deve atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Campo Belo-MG, em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATSER, deve prevalecer a descrição dos serviços a serem prestados, conforme especificado neste documento;

4.2. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

4.3. Os serviços médicos deverão ser prestados conforme as especificações, prazos e locais estabelecidos no Edital e seus anexos, observando as normas técnicas, sanitárias e assistenciais aplicáveis.

4.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento.

4.5. Todos os atendimentos médicos deverão ser realizados por profissional devidamente habilitado, com registro ativo no Conselho Regional de Medicina – CRM, observando as normas e resoluções do Conselho Federal de Medicina – CFM, os protocolos clínicos e assistenciais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e as diretrizes do Ministério da Saúde.

4.6. Os serviços deverão ser executados nas Unidades Básicas de Saúde indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, observando os Protocolos Operacionais Padrão (POP) das unidades, as normas legais vigentes e as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

4.7. O profissional médico deverá cumprir a carga horária estabelecida para a prestação dos serviços, bem como participar das atividades inerentes à Estratégia de Saúde da Família, incluindo atendimentos clínicos, acompanhamento de pacientes, ações de promoção e prevenção em saúde, reuniões de equipe e demais atividades assistenciais previstas para a Atenção Primária à Saúde.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.8. Caso o profissional credenciado não possa comparecer à unidade de saúde na data previamente estabelecida para a prestação dos serviços, deverá comunicar a Secretaria Municipal de Saúde com antecedência mínima de 7 (sete) dias, salvo em casos de força maior devidamente justificados. Tratando-se de pessoa jurídica, poderá ser indicado profissional substituto com a mesma qualificação técnica, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, de modo a evitar a interrupção dos serviços prestados.

4.9. A contratada deverá comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde qualquer ocorrência ou anormalidade que possa comprometer a execução dos serviços, prestando os esclarecimentos necessários para garantir a continuidade e a qualidade da assistência prestada.

4.10. A execução do serviço será fiscalizada por um servidor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, sem que isso isente a contratada da responsabilidade total pela prestação do serviço, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.11. A contratada será responsável pelos danos eventualmente causados aos usuários ou à Administração Pública decorrentes da execução dos serviços, inclusive aqueles resultantes de conduta culposa ou dolosa de seus profissionais, observadas as disposições legais e éticas aplicáveis.

4.12. A contratada deverá corrigir, às suas expensas, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## **4.13 Documentação complementar:**

### **Pessoas Físicas:**

I) Carteira de Identidade e CPF

II) Prova de inscrição no cadastro municipal, no ramo de atividade compatível ao objeto da licitação - (alvará de autorização e funcionamento);

III) Certidão Negativa Estadual e Municipal

IV) Certidão Negativa Federal

V) Declaração de que não possui fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem foi declarada inidônea ou está impedida de contratar com o Poder Público, nos termos da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no Anexo II, sob as penalidades legais cabíveis.

VI) Declaração da Credenciante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo III), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

VII) Declaração de que se propõe a prestar os serviços, bem como a capacidade máxima de atendimento diário, concordando com os valores constantes na Tabela (anexo IV).

VIII) Apresentar anexo I – com as especificações dos procedimentos, carimbado e assinado.

IX) Apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa física, comprovando experiência na área em que o profissional pretende se credenciar.

X) Cópia autenticada por cartório competente do diploma de formação em medicina reconhecido pelo MEC e ou carteira do CRM ou as cópias poderão ser autenticadas no setor de Licitações mediante apresentação de originais.

### **Pessoas Jurídicas**





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XI) Declaração da credenciante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo e sob as penalidades cabíveis, bem como a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme a Lei 14.133/21.
- XII) Declaração da credenciante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante(s) legal(is) da empresa.
- XIII) Declaração de que se propõe a prestar os serviços, bem como a capacidade máxima de atendimento diário, concordando com os valores constantes na tabela.
- XIV) Apresentar o Anexo I com as especificações dos procedimentos, carimbado e assinado.
- XV) Apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa física ou jurídica, comprovando experiência na área em que a empresa ou o profissional pretende se credenciar.
- XVI) Cópia autenticada por cartório competente do diploma de formação em Medicina reconhecido pelo MEC e/ou carteira do CRM, ou as cópias poderão ser autenticadas no setor de licitações mediante apresentação dos originais.
- Os documentos acima relacionados serão analisados pelo fiscal técnico/fiscal administrativo do processo e será elaborado um relatório com o resultado das análises realizadas, relatório esse que será encaminhado à Comissão Permanente de Contratação.
  - Compete ainda à Comissão Permanente de Contratação avaliar as demais documentações apresentadas pelas empresas interessadas, devendo emitir CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA FINS DE CREDENCIAMENTO, antes da homologação de credenciamento.
  - Compete às fiscais do processo emitir CERTIDÃO de ciência de cada credenciado novo no processo, certidão essa que deverá ser anexada no processo físico e acompanhar as publicações no Diário Oficial do município.
  - A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome da credenciante.
  - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
  - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº10.522/02.

Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

- a. Na forma prevista em lei, e, quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da credenciante e com o número do CNPJ;
- b. Em nome da matriz, se a credenciante for a matriz;
- c. Em nome da filial, se a credenciante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da entidade credenciante.
- e. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, a credenciante será declarada habilitada.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

f. Quando o contrato for executado por filial da empresa, a credenciante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

g. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das credenciantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data de abertura da sessão pública.

h. As informações relativas à habilitação são de inteira responsabilidade da credenciante, que responderá cível e criminalmente por estas.

## **Sustentabilidade:**

4.14 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a contratada deverá atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.15 Segundo orientação de contratações sustentáveis do Ministério da Fazenda da União, o órgão verificará a real necessidade da demanda em cada caso, afim de reduzir contratação desnecessária.

4.16 Segundo os termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a contratada deverá empregar meios para garantir os direitos dos trabalhadores, como por exemplo, medidas de proteção à saúde e segurança no ambiente de trabalho.

## **Subcontratação**

4.17 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

5.1. A prestação dos serviços compreende o credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços médicos destinados à realização de atendimentos no âmbito da Estratégia de Saúde da Família do Município de Campo Belo/MG, com carga horária de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas semanais, a serem realizados nas Unidades Básicas de Saúde da rede municipal, conforme designação da Secretaria Municipal de Saúde, ou excepcionalmente, em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, a depender da necessidade da Administração e considerando o interesse público, observando as normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

5.2. A contratação decorrente deste credenciamento possui caráter complementar e não tem por finalidade substituir ou suprimir o quadro permanente de servidores públicos do Município de Campo Belo/MG. O objetivo é apenas possibilitar a ampliação temporária da capacidade de atendimento da rede municipal de saúde em situações específicas e devidamente justificadas pela Secretaria Municipal de Saúde, tais como afastamentos legais, férias regulamentares, licenças, vacâncias temporárias ou aumento eventual da demanda assistencial, garantindo a continuidade dos serviços prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

5.3. Os profissionais credenciados deverão prestar os serviços de acordo com os protocolos assistenciais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, os Protocolos Operacionais Padrão (POP) das Unidades Básicas de Saúde, bem como as diretrizes do Ministério da Saúde para a Atenção Primária à Saúde e para a Estratégia de Saúde da Família.

5.4. As atividades do profissional médico incluem a realização de consultas clínicas, acompanhamento





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

de pacientes com condições agudas e crônicas, ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, participação em atividades coletivas da equipe da Estratégia de Saúde da Família, bem como outras atribuições inerentes à Atenção Primária à Saúde.

5.5. Os profissionais médicos devidamente credenciados poderão ser convocados para atuação nas Unidades Básicas de Saúde sempre que identificada a necessidade temporária de substituição de profissionais das equipes da Estratégia de Saúde da Família, em decorrência de afastamentos legais, férias, licenças médicas, vacâncias temporárias ou outras intercorrências que possam comprometer o funcionamento regular dos serviços.

5.6. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, sendo a convocação dos profissionais realizada conforme a necessidade do serviço público e a disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde.

5.7. A convocação dos profissionais credenciados para a prestação dos serviços observará critérios objetivos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando tratamento isonômico e igualitário entre todos os credenciados habilitados. A distribuição das demandas ocorrerá conforme a necessidade do serviço público, sem exclusividade, respeitando critérios previamente estabelecidos no edital de credenciamento.

5.8. Caso não seja possível a execução do serviço na data previamente estabelecida, o profissional credenciado deverá comunicar as razões respectivas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente justificadas.

5.9. A Secretaria Municipal de Saúde poderá proceder a alterações na unidade de saúde, nos dias e horários de execução dos serviços, conforme necessidade do serviço público, comunicando tal fato com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis.

5.10. A contratada deverá manter a Secretaria Municipal de Saúde informada sobre quaisquer alterações nos dados de contato, tais como endereço, telefone e e-mail, bem como sobre outras mudanças relevantes para a execução do contrato.

5.11. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação que foram apresentadas no momento da assinatura do contrato.

5.12. A contratada deverá comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde qualquer anormalidade urgente que possa comprometer a execução dos serviços, além de fornecer os esclarecimentos necessários para garantir a continuidade e a qualidade do atendimento.

5.13. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por um servidor responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde, o que não exime a contratada da responsabilidade integral pela prestação dos serviços conforme as condições neste Termo de Referência.

5.14. É de responsabilidade do profissional credenciado o registro adequado das atividades realizadas nos sistemas oficiais utilizados pela Atenção Primária à Saúde, bem como nos prontuários dos pacientes, observando as normas de registro, sigilo profissional e ética médica, inclusive a entrega dos controle de produção em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do mês para que sejam devidamente conferidos e processados pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.15. O Município de Campo Belo reserva-se o direito de não aceitar serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções previstas e constantes no Edital.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.16. Os atendimentos deverão ser realizados por profissional médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM, sendo obrigatória a observância das normas éticas, técnicas e legais aplicáveis à profissão.

5.17. Os prontuários e registros de atendimento deverão ser mantidos de forma adequada e atualizada, garantindo a continuidade do cuidado, a rastreabilidade das informações e o cumprimento das normas de sigilo e proteção de dados dos usuários do Sistema Único de Saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

5.18. A execução das atividades deverá ocorrer em conformidade com as normas sanitárias vigentes, observando as condições adequadas de segurança, higiene e qualidade no atendimento aos usuários da rede municipal de saúde.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o profissional ou representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o profissional ou representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1. Compete ao fiscal o acompanhamento da execução do objeto contratual, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação, em especial, nos termos do artigo 8º do Decreto n.7361/2023:

- I. Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- II. Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- III. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- IV. Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- V. Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

contrato e nos comprovantes de prestação do serviço;

VI. Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;

VII. Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes e formalizar o atesto da prestação do serviço;

VIII. Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

IX. Informar ao gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

X. Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

XI. Receber provisoriamente, os relatórios de produção e a documentação comprobatória dos serviços médicos realizados sob sua responsabilidade, para fins de posterior validação e recebimento definitivo;

XII. Solicitar a reexecução, correção ou complementação dos serviços, às expensas do credenciado, no total ou em parte, quando se verificarem incorreções, falhas técnicas ou desconformidades com os protocolos clínicos assistenciais resultantes de sua execução;

## **8. DO GESTOR DO CONTRATO**

8.1. Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial (artigo 7º do Decreto Municipal n. 7.361/2023):

I - Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato, e das exigências legais;

II - Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

III - Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

IV - Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

V - Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

VI - Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

VII - Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 9º deste decreto, após a assinatura do contrato;

VIII - Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

IX - Receber definitivamente os serviços médicos sob sua responsabilidade, observando-se o disposto





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

no capítulo IV deste decreto;

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização e subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato;

XI - Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XII - Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso;

XIII - Constituir o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal.

## **9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

9.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;  
ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos

### **Recebimento**

9.3. Nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal n. 7.361/2023, o recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

I - Na hipótese de obras ou prestação de serviços:

a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;

b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

### **Liquidação**

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme cronograma de pagamentos.

9.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal e a Fatura apresentadas expressam os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.7. A Nota Fiscal ou a Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

9.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

9.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

9.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **Prazo de pagamento**

9.13. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias após emissão da nota fiscal, conforme cronograma de pagamentos elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde.

## **Forma de pagamento**

9.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

9.15. Será considerada data do pagamento o dia em que for realizada a transferência bancária para a





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

conta de titularidade do contratado.

9.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.18. Serão observadas as normas relativas à retenção do imposto de renda dispostas no Decreto Municipal n. 6.909/2023.

9.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de CHAMAMENTO PÚBLICO, através de Credenciamento aberto, com adoção do critério de valores fixados na Tabela Municipal de Referência conforme os termos do Decreto nº 3.188 de 14 de janeiro de 2016, possibilitando o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos especificados pela Administração, propiciando a ampla participação de fornecedores em prol do interesse público.

### **Forma de fornecimento**

**10.2 A prestação dos serviços médicos ocorrerá de forma contínua e sob demanda, conforme a necessidade de contratação verificada pela Secretaria Municipal de Saúde;**

10.3 A execução do objeto será fiscalizada por servidor responsável, o que não eximirá o CREDENCIADO da responsabilidade técnica e ética pela execução dos serviços.

10.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser ofertado de imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5 O recebimento provisório e definitivo dos serviços médicos observará estritamente os prazos e procedimentos estabelecidos no Tópico 9 deste Edital.

10.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.7 A contratada se responsabilizará com os custos decorrentes da execução do objeto, como por exemplo, deslocamento e traslado.

### **Exigências de habilitação**

10.8 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

**10.9. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

**10.10. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.11. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**10.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.13. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da Unidade Federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**10.14. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**10.16. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.19. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.23. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual.

## **10.26 Outros:**

### **Documentação complementar:**

#### **Pessoas Físicas:**

I) Carteira de Identidade e CPF

II) Prova de inscrição no cadastro municipal, no ramo de atividade compatível ao objeto da licitação - (alvará de autorização e funcionamento);

III) Certidão Negativa Estadual e Municipal

IV) Certidão Negativa Federal

V) Declaração da Credenciante, de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo e sob as penalidades cabíveis, bem como a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme a Lei 14.133/21.

VI) Declaração da Credenciante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo III), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

VII) Declaração de que se propõe a prestar os serviços, bem como a capacidade máxima de atendimento diário, concordando com os valores constantes na Tabela (anexo IV).

VIII) Apresentar anexo I – com as especificações dos procedimentos, carimbado e assinado.

IX) Apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa física, comprovando experiência na área em que o profissional pretende se credenciar.

X) Cópia autenticada por cartório competente do diploma de formação em medicina reconhecido pelo MEC e ou carteira do CRM ou as cópias poderão ser autenticadas no setor de Licitações mediante apresentação de originais.

#### **Pessoas Jurídicas**

XI) Declaração da credenciante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo e sob as penalidades cabíveis, bem como a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme a Lei 14.133/21.

XII) Declaração da credenciante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada por representante(s) legal(is) da empresa.

XIII) Declaração de que se propõe a prestar os serviços, bem como a capacidade máxima de atendimento diário, concordando com os valores constantes na tabela.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XIV) Apresentar o Anexo I com as especificações dos procedimentos, carimbado e assinado.
- XV) Apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa física ou jurídica, comprovando experiência na área em que a empresa ou o profissional pretende se credenciar.
- XVI) Cópia autenticada por cartório competente do diploma de formação em medicina reconhecido pelo MEC e ou carteira do CRM ou as cópias poderão ser autenticadas no setor de Licitações mediante apresentação de originais.
- Os documentos acima relacionados serão analisados pelo fiscal técnico/fiscal administrativo do processo e será elaborado um relatório com o resultado das análises realizadas, relatório esse que será encaminhado à Comissão Permanente de Contratação.
  - Compete ainda à Comissão Permanente de Contratação avaliar as demais documentações apresentadas pelas empresas interessadas, devendo emitir CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA FINS DE CREDENCIAMENTO, antes da homologação de credenciamento.
  - Compete às fiscais do processo emitir CERTIDÃO de ciência de cada credenciado novo no processo, certidão essa que deverá ser anexada no processo físico e acompanhar as publicações no Diário Oficial do município.
  - A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome da credenciante.
  - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
  - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº10.522/02.

Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

- a. Na forma prevista em lei, e, quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da credenciante e com o número do CNPJ;
- b. Em nome da matriz, se a credenciante for a matriz;
- c. Em nome da filial, se a credenciante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da entidade credenciante.
- e. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, a credenciante será declarada habilitada.
- f. Quando o contrato for executado por filial da empresa, a credenciante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.
- g. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das credenciantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 180 dias contados da data de abertura da sessão pública.
- h. As informações relativas à habilitação são de inteira responsabilidade da credenciante, que responderá cível e criminalmente por estas.





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Qualificação Econômico-Financeira

10.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

10.28. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida, desde que prevista em edital, a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, ainda que se trate de licitação realizada presencialmente nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.29. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a definição do valor estimado da contratação foram considerados o quantitativo previsto de profissionais médicos necessários para suprir eventuais demandas de substituição nas equipes da Estratégia de Saúde da Família, bem como o valor de referência estabelecido para a prestação de serviços médicos com carga horária de 40 (quarenta) e 20 (vinte) horas semanais.

11.2. O valor estimado está em conformidade com a Tabela Municipal de Referência e foi submetido à aprovação da Regulação da Saúde e do Conselho Municipal de Saúde, conforme o Decreto nº 9.255, de 12 de janeiro de 2026 e Decreto nº 9.423 de 31 de março de 2026 que alteraram Decreto 3.188/2016. Esta conformidade garante que a estimativa segue as normativas locais e assegura a transparência no processo de contratação.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município sendo recursos próprio ou estadual ou federal.

12.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 16000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 3339036000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 807

Subelemento: 26

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;

Fonte de Recursos: 15000000000;

Programa de Trabalho: 0154;

Elemento de despesa: 3339039000000000000

Plano Interno (Referência de dotação): 809

Subelemento: 36

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE

Gestão/ Unidade: 02/013;





# Prefeitura Municipal de Campo Belo

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fonte de Recursos: 16000000000;  
Programa de Trabalho: 0154;  
Elemento de despesa: 3339039000000000000  
Plano Interno (Referência de dotação): 810  
Subelemento: 36

Ação 2181 – PROG. ATENÇÃO BÁSICA PSF, EMULT, SAUDE EM CASA E ACADEMIAS DE SAÚDE  
Gestão/ Unidade: 02/013;  
Fonte de Recursos: 16210000000;  
Programa de Trabalho: 0154;  
Elemento de despesa: 3339039000000000000  
Plano Interno (Referência de dotação): 811  
Subelemento: 36

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no setor de compras.

**Campo Belo, 22 de maio de 2026.**



Assinado digitalmente por:  
\*\*\*.519.696-\*\*  
DARCY EDUARDO MAIA  
22/05/2026 14:29:05

Assinatura digital avançada.

**Darcy Eduardo Maia - Matrícula: 20.413**  
**Secretário Municipal de Saúde**

