



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

## Estado de Minas Gerais

**PROCESSO LICITATORIO Nº 098/2026**  
**INEXIGIBILIDADE 035/2026**  
**CHAMADA PUBLICA Nº 006/2026**

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de 01 (um) profissional médico, legalmente habilitado e com inscrição regular no Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais – CRM-MG, para exercer a Responsabilidade Técnica dos estabelecimentos de saúde vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Pequi/MG, mediante prestação de serviços especializados, compreendendo supervisão técnica, governança clínica, gestão assistencial, apoio técnico à Administração, monitoramento da qualidade da assistência, segurança do paciente e conformidade ética, sanitária e regulatória dos serviços municipais de saúde.

1.2. O objeto deverá ser executado em conformidade com este Termo de Referência, com o Documento de Formalização da Demanda – DFD e com as normas profissionais, sanitárias e administrativas vigentes.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Saúde é responsável por organizar, coordenar, controlar, avaliar e executar ações e serviços públicos de saúde no âmbito municipal, devendo assegurar assistência integral, segura, contínua, eficiente e tecnicamente regular à população.

2.2. A contratação decorre da necessidade de fortalecimento da gestão técnica dos serviços municipais de saúde, com atuação permanente de Responsável Técnico Médico e ampliação do escopo de atribuições relacionadas à governança clínica, qualidade assistencial, segurança do paciente, monitoramento de indicadores, protocolos, gerenciamento de riscos e apoio técnico à gestão.

2.3. A medida não se caracteriza como simples substituição de profissional nem possui natureza sancionatória em relação ao vínculo anteriormente existente. Integra processo de reorganização administrativa e redefinição do objeto da Responsabilidade Técnica Médica, com atribuições ampliadas e compatíveis com as atuais necessidades institucionais, preservando a continuidade do serviço público.

2.4. A contratação encontra fundamento, especialmente, nos arts. 37 e 196 da Constituição Federal; na Lei Federal nº 8.080/1990; na Lei Federal nº 14.133/2021; na Lei Federal nº



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI  
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272  
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

3.268/1957; no Código de Ética Médica; nas resoluções vigentes do Conselho Federal de Medicina relativas à direção e responsabilidade técnica dos serviços de assistência médica; na RDC ANVISA nº 36/2013, no que couber; e nas demais normas sanitárias e do Sistema Único de Saúde aplicáveis.

2.5. O planejamento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, motivação, segurança jurídica, razoabilidade, proporcionalidade e economicidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. A solução consiste na contratação de profissional médico para assumir formalmente a Responsabilidade Técnica dos estabelecimentos de saúde indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, respondendo tecnicamente perante o CRM-MG e prestando apoio técnico continuado à gestão municipal.

3.2. Constituem atribuições mínimas do Responsável Técnico Médico, sem prejuízo de outras legalmente previstas:

- a) assumir formalmente a Responsabilidade Técnica perante o CRM-MG pelos estabelecimentos designados, mantendo regular a documentação necessária;
- b) zelar pelo cumprimento das normas éticas, técnicas, sanitárias e regulamentares aplicáveis à assistência médica;
- c) supervisionar tecnicamente as atividades médicas e acompanhar as rotinas assistenciais dos estabelecimentos sob sua responsabilidade;
- d) apoiar a organização e revisão dos fluxos assistenciais, inclusive referências internas, encaminhamentos e interfaces entre os pontos da rede municipal;
- e) elaborar, revisar, implantar e monitorar protocolos clínicos, rotinas técnicas, procedimentos e instrumentos de padronização assistencial;
- f) acompanhar indicadores assistenciais e de desempenho, propondo medidas corretivas e planos de melhoria quando identificadas não conformidades;
- g) atuar na gestão da qualidade, apoiando auditorias internas, análise de processos, identificação de fragilidades e proposição de melhorias;
- h) atuar na segurança do paciente e no gerenciamento de riscos, apoiando a análise de incidentes e eventos adversos e a implementação de ações preventivas;
- i) orientar as equipes médicas e demais profissionais quanto às boas práticas assistenciais e às normas técnicas aplicáveis;



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI  
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272  
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

### Estado de Minas Gerais

- j) acompanhar inspeções, fiscalizações, auditorias e diligências de órgãos de controle, Vigilância Sanitária e CRM-MG;
- k) emitir relatórios, pareceres, notas e manifestações técnicas quando demandado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- l) prestar assessoramento técnico à gestão em processos administrativos que envolvam matéria médico-assistencial, sem substituir competências jurídicas ou administrativas;
- m) participar de reuniões técnicas, comissões, capacitações e ações de educação permanente relacionadas ao objeto;
- n) comunicar formalmente situações de risco, irregularidades ou insuficiências que possam comprometer a assistência, a segurança do paciente ou a regularidade dos serviços, propondo providências;
- o) colaborar com a atualização dos registros institucionais relacionados à responsabilidade técnica e à organização dos serviços médicos.

#### 4. CARGA HORÁRIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A carga horária será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas de forma compatível com as necessidades dos estabelecimentos e com o cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. A execução será predominantemente presencial. Atividades documentais, elaboração de pareceres e suporte técnico poderão ocorrer de forma remota quando juridicamente e tecnicamente admissível, sem prejuízo da presença necessária ao exercício efetivo da Responsabilidade Técnica.

4.3. Será obrigatória a presença do profissional em inspeções sanitárias, fiscalizações, diligências do CRM-MG, reuniões técnicas convocadas e situações que demandem avaliação presencial.

4.4. O contratado deverá manter registro das atividades executadas e apresentar Relatório Mensal de Atividades, contendo unidades acompanhadas, ações realizadas, orientações emitidas, protocolos/rotinas avaliados, não conformidades, providências recomendadas e pendências.

#### 5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- executar integralmente o objeto com observância das normas profissionais, sanitárias, éticas e administrativas aplicáveis;
- manter inscrição e regularidade profissional durante toda a vigência;



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI  
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272  
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

### Estado de Minas Gerais

- assumir e manter, quando exigível, a Responsabilidade Técnica perante o CRM-MG pelos estabelecimentos indicados;
- cumprir a carga horária, o cronograma e as entregas definidas pela Administração;
- preservar o sigilo profissional e a confidencialidade de informações e dados pessoais;
- comunicar imediatamente fatos que possam comprometer a regularidade, a qualidade ou a segurança da assistência;
- corrigir, sem ônus adicional, falhas ou insuficiências em documentos e entregas de sua responsabilidade;
- prestar esclarecimentos ao fiscal e ao gestor do contrato.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- fornecer informações, documentos e acesso institucional necessários à execução;
- indicar as unidades abrangidas e facilitar o acesso do Responsável Técnico aos estabelecimentos e equipes;
- designar gestor e fiscal do contrato e acompanhar a execução;
- comunicar formalmente demandas, inconformidades e providências esperadas;
- efetuar o pagamento após o aceite da execução e observância das condições contratuais;
- adotar, no âmbito de sua competência, providências administrativas diante das recomendações técnicas.

#### **7. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

10.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O acompanhamento não exclui nem reduz a responsabilidade técnica do contratado.

10.2. Para fins de medição e aceite mensal serão considerados:

- cumprimento da carga horária e do cronograma pactuado;
- entrega tempestiva e qualidade técnica do Relatório Mensal de Atividades;
- execução das atribuições previstas neste Termo de Referência;
- atendimento às solicitações técnicas da Administração em prazo compatível com a demanda;
- participação nas inspeções, fiscalizações e reuniões obrigatórias;
- manutenção da regularidade profissional e da Responsabilidade Técnica perante o CRM-MG;
- qualidade e pertinência das orientações, pareceres e medidas propostas.



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI  
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272  
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

### 8. CRITÉRIOS DE ACEITE E PAGAMENTO

8.1. O pagamento será mensal, após comprovação da execução dos serviços, apresentação do Relatório Mensal de Atividades e ateste do fiscal do contrato, observadas as condições do edital/ato de contratação e do instrumento contratual.

8.2. Não será devido pagamento por atividade não executada ou não comprovada, sem prejuízo das medidas contratuais cabíveis.

### 9. REMUNERAÇÃO

A remuneração será **fixa**, paga mensalmente mediante comprovação da prestação dos serviços e entrega do Relatório Mensal.

- **RT Médico:**  
**R\$ 3.500,00** (três mil e quinhentos reais) mensais, pela execução de **20 horas semanais**.

A contratação não gera vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, sendo regida pelas normas de credenciamento previstas na legislação vigente.

### 10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A avaliação dos profissionais será realizada periodicamente, com base nos seguintes critérios:

- a) Cumprimento da carga horária;
- b) Entrega dos relatórios dentro do prazo;
- c) Respeito às normas dos Conselhos Profissionais;
- d) Qualidade técnica das orientações e pareceres;
- e) Atendimento tempestivo às solicitações da Administração Municipal;
- f) Conduta profissional e ética;
- g) Participação em inspeções e fiscalizações;
- h) Ausência de reclamações recorrentes por descumprimento de atribuições.



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI  
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272  
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

### 10. PENALIDADES

10.1. O descumprimento das obrigações sujeitará o contratado às medidas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório/contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### 10.2. Advertência

Para:

- falhas pontuais;
- atraso de até 5 dias na entrega de documentos;
- descumprimentos leves.

#### 10.3. Suspensão temporária

Aplicada quando houver:

- reincidência de advertências;
- atraso superior a 5 dias na entrega de documentos essenciais;
- ausência injustificada em inspeções ou reuniões;
- descumprimento parcial da carga horária.

#### 10.4. Descredenciamento

Aplicado quando houver:

- descumprimento grave ou reiterado de obrigações;
- não atendimento da carga horária mínima;
- informações falsas;
- condutas que comprometam a segurança sanitária;
- condenação ética em Conselho Profissional;
- falta injustificada por período igual ou superior a 30 dias.

### 11. PRAZO DE VIGÊNCIA

O credenciamento será válido exclusivamente dentro do período estipulado no edital, sendo **vedada a adesão de novos interessados após o término do prazo**.

Os profissionais credenciados poderão atuar até o fim da vigência consignada.



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI  
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272  
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

### Estado de Minas Gerais

#### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão analisados pela Administração à luz da legislação aplicável, das normas do CFM/CRM-MG e dos documentos que integram a fase preparatória da contratação.

12.2. Integram e fundamentam este Termo de Referência o Documento de Formalização da Demanda e os demais documentos técnicos do processo, devendo eventuais divergências ser sanadas antes da contratação.

12.3. O profissional deverá manter regularidade cadastral, fiscal e profissional durante todo o período de vigência;

12.4. A inscrição no credenciamento implica aceitação integral dos termos deste documento.

Pequi – MG 07 de agosto de 2026.

---

JOSÉ JOAQUIM MORAIS NAVARRO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – CEP 35667-000 PEQUI  
PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272  
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com