



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

EDITAL 006/2021 - RETIFICADO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021 INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS MÉDICOS INCLUINDO EXAMES E CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS PARA SUPRIR A DEMANDA E MANTER O ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DA REDE SUS DO MUNICÍPIO DE JOSENÓPOLIS, MG.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS**, dotada de personalidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. 01.612.503/0001-80, com sede na Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000, Josenópolis, MG, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Daniel Patrick Ribeiro de Queiroz, inscrito no CPF 033.231.556-88, torna público que promoverá, em condições enunciadas neste Edital, processo de Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS do Município de Josenópolis, MG, na forma estatuída pela Lei n.º 8.666 e demais dispositivos legais aplicáveis.

Observação: O credenciamento ficará aberto por todo o exercício de 2021, para garantir a ampla abrangência dos prestadores de serviços, no atendimento do interesse deste Município.

1. DO OBJETO

1.1. No cumprimento das atribuições da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo aos interesses da população de Josenópolis em dar plena continuidade aos serviços prestados pelo Secretaria, resolve, nos moldes da legislação vigente, promover processo licitatório para **Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS do Município de Josenópolis, MG.**

2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A contratação dos serviços e exames será efetuada em conformidade com os serviços solicitados pela população da Cidade de Josenópolis, MG, trata-se de uma modalidade de licitação inexigível diante da impossibilidade de concorrência; sendo imprescindível a fixação de tabela de preços (demarcada nos valores praticados na microrregião) que remunerarão os serviços prestados e exames realizados, as condições e prazos para pagamento, mediante repasse do Sistema Único de Saúde e ou recursos próprios e quanto realização de cotações com empresas especializadas do ramo. Obedecendo-se as especialidades e os limites máximos de Plantões mensais, consultas médicas e exames realizados. De acordo **ANEXO I** e **ANEXO II** do termo de referente deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

3.1. Todos os serviços aos usuários do Município de Josenópolis serão ofertados 100% SUS, e os profissionais médicos deverão ser credenciados pelas regras do direito público em conformidade com o plano assistencial aprovado pela Secretaria Municipal (**ANEXO I**) e tabela financeira de balizamento (**ANEXO II**).

3.2. A tabela financeira de referência embasa-se nos aspectos práticos dos serviços prestados pela Secretaria de Saúde de Josenópolis, e as remunerações dos plantões seguem os parâmetros de mercado conforme cotações em anexo ao processo. Observa, pois, os valores praticados no ambiente macro, entretanto também referenciado pela realidade financeira da próprio Município de Josenópolis.

3.3. Fica estabelecido que a tabela tenha validade de 12 (doze) meses, não podendo sofrer alterações durante este período; sendo que toda e qualquer alteração deverá obedecer à média ponderada dos preços praticados na região e deverá ser precedida de aprovação do da Autoridade Superiora do Município de Josenópolis, nos termos legais.

3.4. Todos os valores de prestação de serviços médicos e exames são oriundos de pesquisa de mercado realizados com empresas especializadas no ramo.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADADA.

4.1. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços médicos nas atividades em que foi credenciada, por profissional médico com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e certificado de especialização registrado no CRM, respectivamente quando for o caso, não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei N.º. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área Médica, conforme especificações nesse Termo de Referência.

4.2. Manter CNES atualizado através da informação inicial com dados dos profissionais, e acompanhamento periódico do cadastro. Observar Portaria nº 134 de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde.

4.3. Prestar os serviços, quando requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, a qualquer horário do dia ou da noite, conforme escala previamente acordada, mantendo o número de profissionais necessário para a realização dos mesmos.

4.4. Designar e informar a Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis o nome, telefone e e-mail do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;

4.5. Fornecer por escrito para a Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, até o dia 20 de cada mês, a relação dos profissionais médicos que participarão da escala médica do mês subsequente para prestação dos serviços contendo nome completo do médico, especialidade, número da inscrição no Conselho Regional de Medicina;

4.6. Entregar para a Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis documentação mínima (CPF, RG, CRM) de cada profissional alocado com o objetivo de identificação;

4.7. Exigir dos profissionais médicos o registro de todos os atendimentos e encaminhamentos de procedimentos médicos;

4.8. Dispor profissionais com capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

- 4.9. Orientar profissionais médicos a garantirem a efetividade, conforme seu papel, do protocolo de Manchester.
- 4.10. Exercer a atividade médica priorizada por classificação de risco orientada por protocolos assistenciais e pela política de humanização do Ministério da Saúde;
- 4.11. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;
- 4.12. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, honorários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;
- 4.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 4.14. Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;
- 4.15. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório;
- 4.16. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- 4.17. Manter as informações e dados da Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o Contratado à sanção prevista na Legislação dos contratos administrativos;
- 4.18. **O pagamento será efetuado através de débito em conta**
- 4.19. Entregar a Nota Fiscal devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;
- 4.20. Responsabilizar-se pelo recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;
- 4.21. Facilitar sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à aquisição ou fornecimento dos serviços ora licitado;
- 4.22. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais e éticos que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

atividades previstas no contrato.

4.23. Zelar pelo bom nome e reputação do Município de Josenópolis, atuando de forma ética e profissional com relação às coisas e fatos oriundos desta instituição.

4.24. Como Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis garante a universalidade do acesso, sendo completamente vedada a cobrança pecuniária de qualquer procedimento a qualquer paciente, a suspeita desta prática afastará imediatamente o prestador de serviço e a empresa prestadora de serviço até a completa elucidação dos fatos.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Definir a quantidade de profissionais médicos necessários para a realização dos serviços e atendimento aos pacientes, conforme solicitação da Secretária Municipal de Saúde e disponibilidade financeira de recursos;

5.2. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

5.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o Contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

5.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;

5.5. Fornecer os meios necessários à execução pela Contratada dos serviços objeto do contrato;

5.6. Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da Contratada nas dependências do Hospital, PSF ou centro de atendimento ao COVID-19, quando necessário para a execução dos serviços no Município de Josenópolis;

5.7. Fornecer a Contratada materiais, medicamentos e disponibilizar equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados quando serviço for realizado no Município de Josenópolis;

5.8. Aceitar ou rejeitar os serviços médicos prestados. Em caso dos serviços não serem aceitos será solicitada a substituição do profissional, ou contratar o serviço com terceiro, deduzindo as despesas respectivas quando do pagamento;

5.9. Rejeitar, se for o caso, profissional médico designado pela pessoa jurídica contratada para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

5.10. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) para a prestação de serviços;

5.11. Efetuar mensalmente o pagamento para a Contratada, conforme serviços prestados, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis.

6. DOS VALORES A SEREM PAGOS

6.1. Os valores serão pagos em conformidade com TABELA DE REFERÊNCIA, Anexo II do termo de referência deste edital.

6.2. PARÁGRAFO ÚNICO - O regime em sobreaviso constitui obrigação de dedicação ao atendimento da Secretaria de Saúde quando solicitado, não podendo ser concomitante com outra atividade remunerada de qualquer natureza.

6.3. Os valores serão pagos com as seguintes dotações orçamentárias:

6.4. Ficha 378 e Fonte 102



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

7.1. Poderão participar do credenciamento nas especialidades/áreas enunciadas no item 2, todas as pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento de chamamento público; título reconhecido pelo Conselho de Medicina e ou título de especialista pela respectiva Sociedade. Responsabilizando-se pela sua prestação dos serviços médicos nas atividades em que foi credenciada, em imóvel próprio ou local indicado pela Secretaria de saúde, por profissional médicos com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido certificado de especialização registrado no Conselho Regional de Medicina e certificado de especialização registrado no CRM, respectivamente, quando for o caso não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei N°. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Médica, conforme especificações no Edital e seus Anexos.

7.2. Não poderão participar no Credenciamento os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

7.3. Não poderão participar no Credenciamento os interessados concordatários ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

7.4. Não poderão participar no Credenciamento as pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

8. FORMA DE INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO

8.1. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento na Sede da Prefeitura Municipal de Josenópolis, onde a documentação será recebida para análise no horário das 07h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min (horário de Brasília/DF), a partir de **12/07/2021** de segunda a sexta feira, em dias úteis.

8.2. As inscrições serão efetuadas na Sede da Prefeitura Municipal de Josenópolis, no endereço da Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000.

8.3. Serão consideradas credenciadas as pessoas jurídicas que cumprirem os requisitos deste Edital;

8.4. Os interessados poderão solicitar a inscrição junto a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Josenópolis a qualquer momento, sendo suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente da vigência do Credenciamento, condicionado ao número de vagas em aberto;

8.5. Os interessados para atenderem o Chamamento Público de Credenciamento, poderão ter acesso ao Edital no Setor de licitação do Prefeitura Municipal de Josenópolis no endereço, Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000, de segunda a sexta de 07h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min, através do site [www. https://josenopolis.mg.gov.br](http://www.https://josenopolis.mg.gov.br) ou pelo email licita.josenopolis@gmail.com.br.

9. IMPUGNAÇÃO

9.1. Até o terceiro dia após a publicação do aviso deste edital, qualquer pessoa, inclusive Credenciando, poderá pedir esclarecimentos e/ou impugnar este edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

9.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados à Comissão Permanente de Licitação por meio do endereço eletrônico licita.josenopolis@gmail.com.br e serão respondidos em até 48 (quarenta e oito) horas do seu recebimento, por e-mail.

9.3. As impugnações deverão ser formuladas em documentos impresso e assinado e protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Josenópolis, no endereço constante do preâmbulo, aos cuidados da CPL.

9.4. As impugnações serão respondidas em até 72 (setenta e duas) horas por meio de decisão fundamentada; via original dessa decisão ficará à disposição do impugnante, que, tendo interesse, poderá retirá-la na sede do Município.

9.5. Na decisão sobre a impugnação poderá ser ouvido o setor responsável pela elaboração do edital e seus anexos, ou o órgão jurídico, conforme o caso.

9.6. Se a impugnação for acolhida, o prazo de apresentação do pedido de credenciamento poderá ser prorrogado.

9.7. A não-impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do processo de credenciamento.

9.8. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações, incluída a identificação dos seus autores, bem como suas respostas serão publicadas no site da Município www.josenopolis.mg.gov.br

9.9. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta cláusula exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias consecutivos; só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente.

9.10. O pedido de esclarecimento presta-se a esclarecer obscuridade ou eliminar contradição, suprir omissão de ponto ou questão que deva constar do edital, corrigir erro material etc. Já a impugnação presta-se a demonstrar ilegalidade de disposição editalícia e de seus anexos.

10. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

10.1. Para se habilitar ao credenciamento, a entidade interessada deverá apresentar as Declarações conforme modelos anexos, acompanhadas dos documentos necessários atendendo às exigências deste edital;

10.2. Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão de Licitação, exigirá-se a estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital, permitindo vistas aos documentos pelos presentes a sessão;

10.3. Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado;

10.4. O resultado da pré-qualificação será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Josenópolis e quadro de avisos da Prefeitura, passando a vigorar a partir dessa data o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação;

10.5. Os recursos não terão efeito suspensivo e deverão ser protocolados junto à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Josenópolis, no endereço: Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000, de segunda a sexta de 07h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min.



11. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

11.1. Para Credenciamento as Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos na ordem a seguir descrita:

- 11.1.2. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no Anexo II;
- 11.1.3. Declaração de conhecimento do Edital, seus anexos, instruções e procedimentos conforme modelo contido no Anexo III;
- 11.1.4. Cópia do CNPJ;
- 11.1.5. Cópia do Contrato Social;
- 11.1.6. Declaração da pessoa jurídica nominando seus sócios;
- 11.1.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal;
- 11.1.8. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;
- 11.1.9. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal da cidade sede da pessoa jurídica participante, com endereço eletrônico ou telefone e responsável para confirmar a autenticidade da mesma;
- 11.1.10. Certidão negativa que prove a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.1.11. CNDT- Certidão Negativa de Débito Trabalhista
- 11.1.12. Cópia da cédula de identidade dos sócios gerentes;
- 11.1.13. Cópia do CPF dos sócios gerentes;
- 11.1.14. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica, expedida em até 90 (noventa) dias da data de sua apresentação no credenciamento;
- 11.1.15. Declaração comunicando se houver suspensão de encargos fiscais (IRRF, CSLLL, COFINS, PIS/PASEP)
- 11.1.16. Declaração de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 anos exercendo trabalhos noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de 16 anos exercendo qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 11.1.17. Declaração do proponente de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo contido no Anexo V;
- 11.1.18. Cópia do comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM dos sócios gerentes;
- 11.1.19. Cópia do diploma do médico responsável;
- 11.1.20. Cópia do certificado de especialidade reconhecida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM na área pretendida;
- 11.1.21. Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal da sede da empresa licitante;
- 11.1.22. Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo Município da sede da empresa licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

11.2. Para Credenciamento as Pessoas Físicas deverão apresentar os documentos na ordem a seguir descrita:

- 11.2.2. Requerimento para Credenciamento, conforme modelo contido no Anexo II;
- 11.2.3. Declaração de conhecimento do Edital, seus anexos, instruções e procedimentos conforme modelo contido no Anexo III;
- 11.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal;
- 11.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual;
- 11.2.6. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal da cidade sede de residencia da pessoa Fisica participante, com endereço eletrônico ou telefone e responsável para confirmar a autenticidade da mesma;
- 11.2.7. Cópia da cédula de identidade;
- 11.2.8. Cópia do CPF dos sócios gerentes;
- 11.2.9. Declaração comunicando se houver suspensão de encargos fiscais (IRRF, CSLLL, COFINS, PIS/PASEP)
- 11.2.10. Declaração do proponente de que não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo contido no Anexo V;
- 11.2.11. Cópia do comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM;
- 11.2.12. Cópia do diploma do médico responsável;
- 11.2.13. Cópia do certificado de especialidade reconhecida pelo Conselho Regional de Medicina – CRM na área pretendida;

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

12.1. Os interessados deverão efetuar a entrega dos documentos relacionados no item 12 à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Josenópolis a partir de **12/07/2021**, na Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000, de segunda a sexta de 07h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min - em envelope fechado com as seguintes indicações:

COMISSÃO DE PERMANENTE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

CREDENCIAMENTO NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS MÉDICOS INCLUINDO EXAMES E CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS PARA SUPRIR A DEMANDA E MANTER O ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DA REDE SUS DO MUNICÍPIO DE JOSENÓPOLIS, MG Nº.002/2021

ENVELOPE Nº. 01 (DOCUMENTAÇÃO) PESSOA FISICA OU JURÍDICA

INTERESSADA: _____

ÁREA/ESPECIALIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

13. DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

13.1. Caberá recurso, sem efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação na pré-qualificação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município;

13.2. Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do Credenciamento e serão dirigidos ao Prefeito Municipal por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado;

13.3. O Prefeito municipal, após receber o recurso e a informação da Comissão de Licitação, proferirá, também no prazo de até 03 (três) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município.

14. DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO

14.1. A pessoa física ou jurídica que atender a todos os requisitos previstos no presente Edital de Credenciamento será julgada habilitada na pré-qualificação e, portanto, credenciado na Prefeitura Municipal de Josenópolis, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou;

14.2. O resultado da pré-qualificação será publicado no Diário Oficial do Município, em prazo não superior a 03 (três) dias úteis;

14.3. Durante a vigência do presente Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, a Prefeitura Municipal de Josenópolis, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação. Nessa ocasião serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando da pré-qualificação do interessado;

14.4. A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 05 (cinco) dias úteis para entregá-la pessoalmente ou, a critério da Prefeitura Municipal de Josenópolis, por via postal (sedex).

14.5. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo de até 05 (cinco) dias corridos;

14.6. Os usuários das demandas realizadas para o presente credenciamento, terá livre escolha de atendimento em qualquer credenciado;

14.7. O resultado da análise será publicado no Diário Oficial Nacional e no Diário Oficial do Município;

14.8. A pessoa jurídica não aprovada na avaliação da documentação será descredenciada, sendo-lhe assegurada o contraditório e a ampla defesa;

14.9. O Credenciamento não estabelece qualquer obrigação da Prefeitura Municipal de Josenópolis em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou a Prefeitura Municipal de Josenópolis poderá denunciar o Credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

15. DOS PROCEDIMENTOS DO CADASTRO

15.1. Ao requerer a inscrição na contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

atendimento dos usuários da rede sus do Município de Josenópolis o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 07 e seus subitens deste instrumento;

15.2. Os inscritos serão cadastrados por área de atuação e especialidades, a partir dos elementos constantes da documentação relacionadas no item 7.1 e seus subitens do presente instrumento;

15.3. Durante a vigência do Credenciamento de que trata o presente Edital é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica;

15.4. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

16. DO CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO

16.1. As Pessoas Físicas ou Jurídicas serão inicialmente cadastradas pela ordem de apresentação dos envelopes junto a Prefeitura Municipal de Josenópolis, conforme previsto no item 5 do presente instrumento, e posteriormente recadastrados conforme a ordem de execução dos serviços;

16.2. As atividades de avaliação da documentação (pré-qualificação) terá início no dia **12 de Julho de 2021 a partir das** 09h00min horas pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Josenópolis, que fará a conferência dos documentos apresentados com os exigidos e homologará os credenciados, juntamente com o Prefeito Municipal de Josenópolis;

16.3. O Credenciamento para prestação de serviços é pelo período de 12 (doze meses) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo;

17. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

17.1. O valor dos serviços médicos e exames indicados no Anexo II do termo de referencia não sofrerá reajuste pelo período de vigência do contrato, a contar da data da publicação do presente Edital;

17.2. Havendo necessidade de prorrogar os Contratos referentes ao presente Processo de Credenciamento, o valor poderá ser revisto pela Prefeitura Municipal de Josenópolis.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. Após ter sido publicada a Homologação emitida pela Prefeitura Municipal de Josenópolis, ou após a convocação do o credenciado, dar-se-á início ao processo de contratação através da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente;

18.2. O fato da pessoa física ou jurídica que visa ser credenciada ter sido habilitada para prestar os serviços para o atendimento de demanda não garante sua efetiva prestação de serviços, haja vista que quem determinará onde será atendido é o usuário ou paciente do Município de Josenópolis;

18.3. A contratação da pessoa física ou jurídica habilitada no Credenciamento somente poderá ocorrer mediante a Prefeitura Municipal de Josenópolis e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitatórias para o Credenciamento;

18.4. A contratação decorrente do Credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.080/90, e demais legislações aplicáveis e os termos da minuta do instrumento contratual anexa ao presente Edital;

18.5. A Prefeitura Municipal de Josenópolis convocará o credenciado, a partir da homologação do Chamamento Público, para assinar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei;

18.6. Parágrafo único. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Josenópolis, para representá-lo na execução do contrato;

18.7. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no Edital de Credenciamento;

18.8. O instrumento contratual decorrente do Credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial, conforme disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações.

19. PRAZO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da Prefeitura Municipal de Josenópolis, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo;

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

19.2. O volume de serviços a ser contratado da pessoa física ou jurídica credenciada decorrerá dos serviços ofertados a população por parte do Prefeitura Municipal de Josenópolis, abrangendo áreas e especialidades médicas referidas neste Edital;

19.3. As obrigações decorrentes deste procedimento constarão de contrato bilateral a ser firmado com a pessoa jurídica credenciada, observando o contido na Lei nº. 8.666/93, e com as alterações e demais normas aplicáveis à matéria;

19.4. A pessoa física ou jurídica contratada que for credenciada em plantões na Policlínica e PSF, terão que prestar serviços médicos no período de vigência do contrato, em quantidade, dias e horários estabelecidos na escala médica elaborada pela Secretaria de Saúde de Josenópolis;

19.5. A pessoa física ou jurídica contratada deverá realizar a prestação dos serviços médicos, conforme a Rede Regionalizada e Hierarquizada de Prestação de Serviços SUS;

19.6. A Prefeitura Municipal de Josenópolis emitirá a Ordem de Serviços para a realização dos mesmos.

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

20.1. Definir a quantidade de profissionais médicos necessários para a realização dos serviços e atendimento aos pacientes, plantões na Policlínica e PSF's;

20.2. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

20.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o Contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

20.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;

20.5. Fornecer os meios necessários à execução pela Contratada dos serviços objeto do contrato;

20.6. Fornecer a Contratada materiais e medicamentos padronizados e disponibilizar equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados em plantões na Policlínica e PSF's;

20.7. Aceitar ou rejeitar os serviços médicos prestados. Em caso dos serviços não serem aceitos será solicitada a substituição do profissional.

20.8. Rejeitar, se for o caso, profissional médico designado pela pessoa jurídica contratada para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

20.9. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) para a prestação de serviços;

20.10. Efetuar mensalmente o pagamento para a Contratada, conforme especificações do Edital nº 006/2021 e seus anexos, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Comissão Gestora de Contratos.

21. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA CONTRATADA

21.1. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços médicos nas atividades em que foi credenciada, em imóvel próprio ou indicado pela Prefeitura Municipal De Josenópolis, por profissional médico com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e certificado de especialização registrado no CRM/CFM, respectivamente quando for o caso, não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei Nº. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Física ou Jurídica da Área Médica, conforme especificações no Edital e seus Anexos.

21.2. Prestar os serviços médicos do nas quantidades, dias e horários definidos em escala própria elaborados pela Secretaria de Saúde nos plantões na Policlínica e PSF's;

21.3. Manter CNES atualizado através da informação inicial com dados dos profissionais e acompanhamento periódico do cadastro. Observar Portaria nº 134 de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde.

21.4. Prestar os serviços, quando requisitados pela direção da Secretaria de Saúde, a qualquer horário do dia ou da noite, conforme escala previamente acordada, mantendo o número de profissionais necessário para a realização dos mesmos.

21.5. Designar e informar a Secretaria de Saúde o nome, telefone e e-mail do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;

21.6. As Pessoas Jurídicas deverão fornecer por escrito para a Secretaria de Saúde, até o dia 20 de cada mês, a relação dos profissionais médicos que participarão da escala médica do mês subsequente para prestação dos serviços contendo nome completo do médico,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

especialidade, número da inscrição no Conselho Regional de Medicina, endereço, e-mail, telefone e whatsapp de contato para fins de localização e sua respectiva escala;

21.7. Entregar para a Secretaria de Saúde documentação mínima (CPF, RG, PIS, CRM, Comprovante de endereço) de cada profissional alocado com o objetivo de identificação;

21.8. Exigir do profissional médico o registro de todos os atendimentos, encaminhamentos, procedimentos médicos.

21.9. Informar, através de e-mail do saudejosenopolis@yahoo.com.br com antecedência de no mínimo 03 (três) dias úteis, quando da necessidade, de materiais, medicamentos e manutenção de equipamentos para prestação de serviços na policlínica e PSF's;

21.10. As Pessoas Jurídicas deverão dispor profissionais com capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;

21.11. Orientar profissionais médicos a garantirem a efetividade, conforme seu papel, do protocolo de Manchester.

21.12. Exercer a atividade médica priorizada por classificação de risco orientada por protocolos assistenciais e pela política de humanização do Ministério da Saúde;

21.13. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;

21.14. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, honorários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;

21.15. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da Secretaria de Saúde ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

21.16. Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

21.17. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Secretaria de Saúde, garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório;

21.18. Exigir do profissional médico especialista a imediata resposta quando acionado pelo médico plantonista ou por membro da equipe médica da instituição; que informará a gravidade do caso, bem como a urgência e/ou emergência do atendimento, e anotará a data e hora desse comunicado no prontuário do paciente e no caso de haver negativa do médico especialista, o fato deverá ser relatado em livro de ocorrência e comunicado a Secretaria de Saúde;

21.19. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Secretaria de Saúde, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

21.20. Manter as informações e dados da Secretaria de Saúde em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o Contratado à sanção prevista na Legislação dos contratos administrativos;

21.21. O pagamento será efetuado através de crédito em conta Conta Corrente da contratada;

21.22. Entregar a Nota Fiscal devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;

21.23. Responsabilizar-se pelo recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;

21.24. Facilitar sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle pela Secretaria de Saúde, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à aquisição ou fornecimento dos serviços ora licitado;

21.25. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais e éticos que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

21.26. Zelar pelo bom nome e reputação do Município de Josenópolis, atuando de forma ética e profissional com relação às coisas e fatos oriundos desta instituição.

21.27. Como Município de Josenópolis garante a universalidade do acesso e oferecendo os serviços Médicos e exames 100% SUS, sendo completamente vedada a cobrança pecuniária de qualquer procedimento a qualquer paciente, a suspeita desta prática afastará imediatamente o prestador de serviço e a empresa prestadora de serviço até a completa elucidação dos fatos.

22. DA ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

22.1. O objeto de prestação de serviços médicos será realizado na policlínica nos casos de plantões e PSF's, nas quantidades, dias e horários definidos em escala médica elaborada pela Secretaria de Saúde;

22.2. Demais serviços poderão ser realizados nas próprias clínicas credenciadas dos demais serviços médicos exames, ficando o usuário livre de escolha em qual clínica ir.

22.3. A nota fiscal deverá conter 01 (uma) via para os serviços prestados, a qual deverá ser entregue na contabilidade da Prefeitura Municipal de Josenópolis, até o dia 05 de cada mês, relativa à prestação de serviços do mês anterior;

22.4. A Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal o número da respectiva Licitação – Credenciamento Público nº. 002/2021 – o estabelecimento bancário, o número da agência e da conta corrente onde o pagamento será creditado;

22.5. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da documentação abaixo relacionada, devidamente atualizada:

- a) Requisições ou autorização que foram fornecidas pela Secretaria de Saúde;
- b) Certidão Negativa de Débitos do Trabalhista;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

23. DO PREÇO/PAGAMENTO.

23.1. Pela integral e satisfatória execução dos serviços a CONTRATADA receberá da Prefeitura Municipal de Josenopolis a importância mensal contratual mediante depósito bancário em conta corrente da pessoa jurídica credenciada.

23.2. O pagamento dos serviços prestados em conformidade com o presente Edital de Credenciamento nº 002/2021 será efetuado em até 30 dias após a certificação da nota fiscal de prestação dos serviços.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O atraso injustificado na entrega do objeto deste Credenciamento sujeitará o adjudicado à multa de 0.2% (zero vírgula dois por cento), sobre o valor da Nota Fiscal por dia de atraso, até 15 (quinze) dias. Multa esta que será descontada da fatura a ser paga;

24.2. Parágrafo único - A multa a que alude o subitem acima não impede que a Prefeitura Municipal de Josenopolis rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei n.º 8.666/93;

24.3. Pela não entrega total ou parcial do objeto, a Prefeitura Municipal de Josenopolis, poderá aplicar à adjudicada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Nota Fiscal;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Josenopolis pelo prazo de 02 (dois) anos;

24.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Josenopolis e Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido na letra "c";

24.5. As sanções previstas nas letras c) e d) do subitem anterior poderão também ser aplicadas às pessoas jurídicas que, em razão dos contratos regidos pela Lei n.º 8.666/93:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do Credenciamento;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal de Josenopolis em virtude de atos ilícitos praticados;

24.6. O não cumprimento de quaisquer das cláusulas e condições pactuadas no instrumento contratual ou a sua inexecução parcial ou total, poderá ensejar na aplicação de penalidade financeira e rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

25. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

25.1. A avaliação da prestação dos serviços junto a Prefeitura Municipal de Josenopolis será procedida em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, Conselhos competentes, Regimento Interno e leis reguladoras do Sistema de Saúde Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

25.2. Verificado o desempenho insatisfatório, o credenciado contratado será notificado e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis;

25.3. O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas em Lei.

26. CONSIDERAÇÕES GERAIS

26.1. Perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº. 8.666/93, a adjudicada que não atenda ao Chamamento no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação, podendo a contratante convocar os Licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação;

26.2. Quando o contrato for realizado com pessoa jurídica localizada fora do Município de Josenópolis/MG, deverá fazer constar o endereço e o telefone para o contato;

26.3. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Josenópolis, o direito de revogar ou anular parcial ou totalmente o presente procedimento licitatório, visando o interesse da Administração Pública ou por vício de ilegalidade, assegurado ao licitante o direito ao contraditório e de defesa;

26.4. Quando o adjudicado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente dentro do prazo e condições estabelecidas no Edital, a Prefeitura Municipal de Josenópolis valer-se-á do disposto no Art. 64, parágrafos 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93;

26.5. Reserva-se a Comissão de Licitação, o direito de promover diligências destinadas a esclarecimentos ou complementar à instrução do procedimento licitatório, em qualquer fase de seu andamento;

26.6. Caso a Comissão de Licitação julgue necessária, poderá solicitar declarações de pacientes que tenham sido atendidos pela pessoa jurídica, comprovando a qualidade dos serviços prestados;

26.7. A Comissão Licitação, no interesse da Prefeitura Municipal de Josenópolis, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura deste procedimento licitatório;

26.8. A Secretaria de Saúde poderá, até a data da entrega da nota fiscal, desclassificar em despacho fundamentado qualquer licitante, sempre que se tiver conhecimento de circunstâncias posteriores ao julgamento que desabone a idoneidade do mesmo, não cabendo ao desclassificado qualquer indenização;

26.9. Decairá do direito à impugnação do Edital o licitante que o aceitar sem ressalvas, até 02 (dois) dias úteis da data fixada para abertura das propostas;

26.10. Os contratos administrativos firmados com a Prefeitura Municipal de Josenópolis regular-se-ão pelas normas instituídas nos Art. 54 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e alterações da Lei nº. 8.883/94, como também, pelas suas cláusulas e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente as disposições do Direito Privado;

26.11. Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol/MG, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para serem dirimidas possíveis dúvidas oriundas deste Credenciamento;

26.12. As informações complementares e os esclarecimentos relativos ao Credenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

serão prestados pela Comissão de Licitação, no endereço já citado ou pelo email licita.josenopolis@gmail.com.

27. VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL

27.1. O valor máximo admissível para os serviços previstos neste procedimento licitatório na data da abertura do envelope da Habilitação é o constante no ANEXO II do termo de referencia do presente Edital.

28. ANEXOS INTEGRANTES

Integram o presente instrumento os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referencia;
- b) Anexo II - Tabela de Preços;
- c) Anexo III – Modelo de requerimento para Credenciamento de pessoa jurídica;
- d) Anexo IV – Modelo de declaração de conhecimento do edital, seus anexos, instruções e procedimentos;
- e) Anexo V - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
- f) Anexo VI - Modelo declaração de idoneidade;
- g) Anexo VII - Modelo de declaração de emprego;
- h) Anexo VIII- Modelo de declaração de não existência de trabalhadores menores;
- i) Anexo IX - Modelo de declaração de desistência de recurso;
- j) Anexo X - Modelo de minuta de contrato administrativo.

Josenopolis/MG, 01 de Julho de 2021.

Brunna Thaís Costa
Secretária Municipal da Saúde de Josenópolis

ANEXO I

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021

TERMO DE REFERENCIA

1. JUSTIFICATIVA:

Considerando que os serviços prestados pelas unidades de saúde são de extrema necessidade, por se tratar a atenção primária a porta de entrada do cidadão ao serviço de saúde, sendo um serviço que não pode ter descontinuidade;

Considerando a necessidade da população de Josenópolis e da região, que por ser em grande proporção carente e dependerem dos serviços prestados nas unidades básicas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

sáude de forma direta;

Considerando que o respeito devido à dignidade humana da população exige que sejam prestados serviços de saúde da melhor qualidade e de forma consistente e ininterrupta.

Como rege a Lei nº 8.666/93, contratos referentes a Realização de Exames Laboratoriais, para atendimento das atividades fins da Secretaria Municipal de Saúde não tem natureza continuada, sendo necessária a realização de procedimentos licitatórios sempre que necessário. Deve-se ressaltar que os serviços são extremamente necessários para o bom funcionamento e desenvolvimentos das atividades e manutenção das atividades-fim desta municipalidade.

2. OBJETO:

Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS do Município de Josenópolis, MG.

3. DESCRIÇÃO:

Todos os serviços aos usuários Município de Josenópolis, MG são ofertados 100% SUS, e os profissionais médicos deverão ser credenciados pelas regras do direito público balizamento de e Serviços Médicos.

A tabela financeira de referência embasa-se nos aspectos práticos dos serviços prestados por clínicas e profissionais de cada área. Observa, pois, os valores praticados no ambiente macro, entretanto também referenciado pela realidade financeira do Município de Josenópolis.

Fica estabelecido que a tabela tenha validade de 12 (doze) meses, não podendo sofrer alterações durante este período; sendo que toda e qualquer alteração deverá obedecer à média ponderada dos preços praticados na região e deverá ser precedida de aprovação do Município de Josenópolis, nos termos legais.

4. DOS SERVIÇOS

4.2. ATENDIMENTOS DE ORTOPEDIA

4.2.1. Médico Ortopedista/Traumatologista

4.2.1.1. Qualificação mínima médico

4.2.1.1.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com especialização em Ortopedia/Traumatologia.

4.2.1.2. Atribuições:

4.2.1.2.1. Acolher o paciente, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;

4.2.1.2.2. Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos

4.2.1.2.3. Realizar procedimentos inerentes a Traumatologia, tais como fraturas e luxações e todas as demais atividades inerentes à área;

4.2.1.2.4. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

- 4.2.1.2.5. Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, etc...);
- 4.2.1.2.6. Fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra-referência;
- 4.2.1.2.7. Fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência - contra-referência;
- 4.2.1.2.8. Efetuar a notificação compulsória de doenças.
- 4.2.1.2.9. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.
- 4.2.1.2.10. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.2.1.2.11. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.3. UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA

4.3.1. Médico Clínica Médica Geral

4.3.1.1. Qualificação mínima

- 4.3.1.1.1. Formação (graduação) em medicina, inscrição no CRM.

4.3.1.2. Atribuições:

- 4.3.1.2.1. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- 4.3.1.2.2. Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- 4.3.1.2.3. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- 4.3.1.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde;
- 4.3.1.2.5. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- 4.3.1.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 4.3.1.2.7. executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- 4.3.1.2.8. promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- 4.3.1.2.9. discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- 4.3.1.2.10. participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família
- 4.3.1.2.11. Os atendimentos serão realizados no Município de Josenópolis;

Item	Descrição	UND	QUANT.	Carga horária
------	-----------	-----	--------	---------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

01	Prestação de serviços médicos no PSF Sopro de Vida	Mês	12	40	horas
02	Prestação de serviços médicos no PSF das Vilas	Mês	12	40	horas
03	Plantão 01- Plantão 12 horas, meio de semana (Segunda a sexta-feira, 19:00 as 07:00 horas)	UND	300	Plantão 12 horas	
04	Plantão 02- Plantão 12 horas, final de semana (de sexta-feira, 19:00 HS até segunda as 07:00 HS)	UND	300	Plantão 12 horas	
05	Prestação de serviços médicos para o Centro de enfrentamento ao COVID-19	Mês	12	40	horas
				semanais	

4.10.2.Médico Cardiologista

4.10.2.1. Qualificação mínima:

4.10.2.1.1. Nível superior em medicina e residência em Cardiologia;

4.10.2.2. Atribuições:

4.10.2.2.1. Executar, quando solicitado, consulta em pacientes com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular.

4.10.2.2.2. Avaliar e interpretar exames de complexidade do sistema cardiovascular;

4.10.2.2.3. Realizar demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.

4.10.2.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.2.2.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno doplantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.3.Médico Pediatra

4.10.3.1. Qualificação mínima:

4.10.3.1.1. Nível superior em medicina e residência em Pediatria;

4.10.3.2. Atribuições:

4.10.3.2.1. Prestar assistência médica em pediatria efetuando exames clínicos, solicitando exames subsidiários; devendo analisar e interpretar seus resultados; emitir impressão diagnóstica; prescrever tratamentos; e orientar os pacientes.

4.10.3.2.2. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

4.10.3.2.3. Realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

4.10.3.2.4. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

4.10.3.2.5. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;



- 4.10.3.2.6. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 4.10.3.2.7. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.3.2.8. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.4. Médico Neurologista

4.10.4.1. Qualificação mínima:

- 4.10.4.1.1. Nível superior em medicina e residência em Neurologia

4.10.4.2. Atribuições:

- 4.10.4.2.1. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- 4.10.4.2.2. Avaliar e interpretar exames de complexidade do sistema neurológico;
- 4.10.4.2.3. Realizar demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.
- 4.10.4.2.4. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- 4.10.4.2.5. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- 4.10.4.2.6. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 4.10.4.2.7. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.4.2.8. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.5. Médico Urologista

4.10.5.1. Qualificação mínima:

- 4.10.5.1.1. Nível superior em medicina e residência em Urologia

4.10.5.2. Atribuições:

- 4.10.5.2.1. Realizar avaliação clínica em urologia; tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.;
- 4.10.5.2.2. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- 4.10.5.2.3. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.5.2.4. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- 4.10.5.2.5. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

- 4.10.5.2.6. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 4.10.5.2.7. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- 4.10.5.2.8. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.6. Médico Nefrologista

4.10.6.1. Qualificação mínima:

- 4.10.6.1.1. Nível superior em medicina e residência em Nefrologia;

4.10.6.2. Atribuições:

- 4.10.6.2.1. Prestar assistência médica em Nefrologista efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- 4.10.6.2.2. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- 4.10.6.2.3. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- 4.10.6.2.4. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- 4.10.6.2.5. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- 4.10.6.2.6. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 4.10.6.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.6.2.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.7. Médico Psiquiatra

4.10.7.1. Qualificação mínima:

- 4.10.7.1.1. Nível superior em medicina e residência em Psiquiatria e ou especialização em Psiquiatria;

4.10.7.2. Atribuições:

- 4.10.7.2.1. Realizar avaliação clínica e psiquiátrica;
- 4.10.7.2.2. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades;
- 4.10.7.2.3. Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes;
- 4.10.7.2.4. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- 4.10.7.2.5. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- 4.10.7.2.6. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão



diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

4.10.7.2.7. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.8.2.8. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.8.Médico Ginecologista

4.10.8.1. Qualificação mínima:

4.10.8.1.1. Nível superior em medicina e residência em Ginecologia.

4.10.8.2. Atribuições:

4.10.8.2.1. Prestar consultas a pacientes com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de ginecologia;

4.10.8.2.2. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

4.10.8.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.8.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.8.2.5. Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;

4.10.9.2.6. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.9.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.9. Médico Oftalmologista

4.10.9.1. Qualificação mínima:

4.10.9.1.1. Nível superior em medicina e residência em Oftalmologia.

4.10.9.2. Atribuições:

4.10.9.2.1. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.;

4.10.9.2.2. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

4.10.9.2.3. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

4.10.9.2.4. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

4.10.9.2.5. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

4.10.10.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

4.10.10.2.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.10. Médico Otorrinolaringologista

4.10.10.1. Qualificação mínima:

4.10.10.1.1. Nível superior em medicina e residência em Otorrinolaringologia.

4.10.10.2. Atribuições:

4.10.10.2.1. Diagnosticar e tratar das afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos;

4.10.10.2.2. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

4.10.10.2.3. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

4.10.10.2.4. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

4.10.10.2.5. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

4.10.10.2.6. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.11. Médico Gastroenterologista

4.10.11.1. Qualificação mínima:

4.10.11.1.1. Nível superior em medicina e residência em Gastroenterologia.

4.10.11.2. Atribuições:

4.10.11.2.1. Prestar assistência médica em gastroenterologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

4.10.11.2.2. Clinicar e medicar pacientes;

4.10.11.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.11.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.11.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.11.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.12 Médico Endocrinologista

4.10.12.2 Qualificação mínima:

4.10.12.2.5. Nível superior em medicina e residência em Endocrinologia

4.10.12.3 Atribuições:

4.10.12.3.5. Prestar assistência médica em endocrinologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

4.10.12.3.6. Diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais,



aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para promover e recuperar a saúde do paciente;

- 4.10.12.3.7. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- 4.10.12.3.8. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- 4.10.12.3.9. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.12.3.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.13 Médico Angiologista

4.10.13.2 Qualificação mínima:

- 4.10.13.2.5. Nível superior em medicina e residência em angiologia

4.10.13.3 Atribuições:

- 4.10.13.3.5. Prestar assistência médica em angiologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- 4.10.13.3.6. Diagnosticar e tratar doenças e lesões do sistema vascular, realizando exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico;
- 4.10.13.3.7. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- 4.10.13.3.8. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- 4.10.13.3.9. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.13.3.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.14 Médico Dermatologista

4.10.14.2 Qualificação mínima:

- 4.10.14.2.5. Nível superior em medicina e residência em dermatologia

4.10.14.3 Atribuições:

- 4.10.14.3.5. Prestar assistência médica em dermatologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- 4.10.14.3.6. Diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente;
- 4.10.14.3.7. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

4.10.14.3.8. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.14.3.9. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.14.3.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.15 Médico Pneumologista

4.10.15.2 Qualificação mínima:

4.10.15.2.5. Nível superior em medicina e residência em pneumologia

4.10.15.3 Atribuições:

4.10.15.3.5. Prestar assistência médica em pneumologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

4.10.15.3.6. Diagnosticar e tratar das afecções broncopulmonares, empregando meios clínicos e recursos tecnológicos para promover, prevenir, recuperar e reabilitar a saúde;

4.10.15.3.7. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.15.3.8. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.15.3.9. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.15.3.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.16 Médico Alergista/Imunologista

4.10.16.2 Qualificação mínima:

4.10.16.2.5. Nível superior em medicina e residência em alergia e imunologia

4.10.16.3 Atribuições:

4.10.16.3.5. Prestar assistência médica em alergia e imunologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

4.10.16.3.6. Diagnosticar e tratar doenças e lesões afecções alérgicas, localizadas e sistêmicas, realizando exame clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico;

4.10.16.3.7. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.16.3.8. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.16.3.9. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

4.10.16.3.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.17 Médico Reumatologista

4.10.17.2 Qualificação mínima:

4.10.17.2.5. Nível superior em medicina e residência em reumatologia

4.10.17.3 Atribuições:

4.10.17.3.5. Prestar assistência médica em reumatologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

4.10.17.3.6. Diagnosticar e tratar as doenças do tecido conjuntivo, e doenças em geral;

4.10.17.3.7. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para promover a saúde e bem-estar do paciente;

4.10.17.3.8. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.17.3.9. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.17.3.10. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.17.3.11. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.18 Médico Mastologista

4.10.18.2 Qualificação mínima:

4.10.18.2.5. Nível superior em medicina e residência em mastologia

4.10.18.3 Atribuições:

4.10.18.3.5. Prestar assistência médica em mastologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

4.10.18.3.6. Diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, notadamente para diagnóstico e tratamento das doenças da mama, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;

4.10.18.3.7. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.18.3.8. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.18.3.9. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.18.3.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.19 Médico Infectologista



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

4.10.19.2 Qualificação mínima:

4.10.19.2.5. Nível superior em medicina e residência em infectologia

4.10.19.3 Atribuições:

4.10.19.3.5. Prestar assistência médica em infectologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins

4.10.19.3.6. Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente;

4.10.19.3.7. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.19.3.8. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.19.3.9. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.19.3.10. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.20 Médico Anestesiologista

4.10.20.2 Qualificação mínima:

4.10.20.2.5. Nível superior em medicina e residência em anesthesiologia

4.10.20.3 Atribuições:

4.10.20.3.5. Prestar assistência médica em anesthesiologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins

4.10.20.3.6. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.20.3.7. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.20.3.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.20.3.9. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.21 Fisioterapeuta

4.10.21.2 Qualificação mínima:

4.10.21.2.5. Nível superior em fisioterapia

4.10.21.3 Atribuições:

4.10.21.3.5. Atender pacientes;

4.10.21.3.6. Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortoptia;



- 4.10.21.3.7. Realizar diagnósticos específicos;
- 4.10.21.3.8. Analisar condições dos pacientes;
- 4.10.21.3.9. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- 4.10.21.3.10. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

5 – DA EXECUÇÃO DOS EXAMES LABORATORIAIS:

5.1 – A coleta das amostras deverá ser realizada pela equipe do laboratório municipal, o local para a realização dos exames deverá obedecer às normas e exigências dos órgãos fiscalizadores, em salas específicas para coleta de exames laboratoriais ou outro exame específico

5.1.3 - O envio das amostras para o laboratório credenciado deverá atender aos requisitos definidos pela Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) 20/2014 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), que regula as atividades de transporte de amostras clínicas.

5.1.4 - O resultado dos exames deverá ser encaminhado ao laboratório municipal, aos cuidados da equipe do respectivo serviço, previamente identificada.

5.1.5 - Os envelopes que contenham os resultados dos exames deverão ser apresentados devidamente lacrados, com identificação do paciente a que eles se referem na parte externa, para que se mantenha o total sigilo e privacidade do paciente quanto aos resultados. Deverão, ainda, ser enviados para este órgão tão logo esteja pronto o resultado do exame.

5.2 - MATERIAL PARA COLETA DOS EXAMES

5.2.1 - Será de responsabilidade exclusiva da Contratante, fornecer com a necessária antecedência, todos os coletores a serem utilizados nos procedimentos de coleta do material a ser examinado.

5.4.2 - Os coletores a serem utilizados na coleta do material para exame deverão ser descartáveis e fabricado de acordo com o padrão de qualidade e normas sanitárias estabelecidas pelos órgãos reguladores da saúde.

29. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

29.1. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços médicos nas atividades em que foi credenciada, por profissional médico com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e certificado de especialização registrado no CRM, respectivamente quando for o caso, não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei Nº. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área Médica, conforme especificações nesse Termo de Referência.

29.2. Manter CNES atualizado através da informação inicial com dados dos profissionais, e acompanhamento periódico do cadastro. Observar Portaria nº 134 de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde.

29.3. Prestar os serviços, quando requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, a qualquer horário do dia ou da noite, conforme escala previamente acordada, mantendo o número de profissionais necessário para a realização dos mesmos.

29.4. Designar e informar a Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis o nome,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

telefone e e-mail do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;

29.5. Fornecer por escrito para a Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, até o dia 20 de cada mês, a relação dos profissionais médicos que participarão da escala médica do mês subsequente para prestação dos serviços contendo nome completo do médico, especialidade, número da inscrição no Conselho Regional de Medicina;

29.6. Entregar para a Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis documentação mínima (CPF, RG, CRM) de cada profissional alocado com o objetivo de identificação;

29.7. Exigir dos profissionais médicos o registro de todos os atendimentos e encaminhamentos de procedimentos médicos;

29.8. Disponibilizar profissionais com capacidade técnica para a realização de todos os serviços credenciados;

29.9. Orientar profissionais médicos a garantirem a efetividade, conforme seu papel, do protocolo de Manchester.

29.10. Exercer a atividade médica priorizada por classificação de risco orientada por protocolos assistenciais e pela política de humanização do Ministério da Saúde;

29.11. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;

29.12. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, honorários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;

29.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

29.14. Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

29.15. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório;

29.16. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

29.17. Manter as informações e dados da Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o Contratado à sanção prevista na Legislação dos contratos administrativos;

29.18. **O pagamento será efetuado através de débito em conta**

29.19. Entregar a Nota Fiscal devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

29.20. Responsabilizar-se pelo recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;

29.21. Facilitar sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à aquisição ou fornecimento dos serviços ora licitado;

29.22. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais e éticos que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

29.23. Zelar pelo bom nome e reputação do Município de Josenópolis, atuando de forma ética e profissional com relação às coisas e fatos oriundos desta instituição.

29.24. Como Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis garante a universalidade do acesso, sendo completamente vedada a cobrança pecuniária de qualquer procedimento a qualquer paciente, a suspeita desta prática afastará imediatamente o prestador de serviço e a empresa prestadora de serviço até a completa elucidação dos fatos.

30. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

30.1. Definir a quantidade de profissionais médicos necessários para a realização dos serviços e atendimento aos pacientes, conforme solicitação da Secretária Municipal de Saúde e disponibilidade financeira de recursos;

30.2. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

30.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o Contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

30.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;

30.5. Fornecer os meios necessários à execução pela Contratada dos serviços objeto do contrato;

30.6. Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da Contratada nas dependências do Hospital, PSF ou centro de atendimento ao COVID-19, quando necessário para a execução dos serviços no Município de Josenópolis;

30.7. Fornecer a Contratada materiais, medicamentos e disponibilizar equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados quando o serviço for realizado no Município de Josenópolis;

30.8. Aceitar ou rejeitar os serviços médicos prestados. Em caso dos serviços não serem aceitos será solicitada a substituição do profissional, ou contratar o serviço com terceiro, deduzindo as despesas respectivas quando do pagamento;

30.9. Rejeitar, se for o caso, profissional médico designado pela pessoa jurídica contratada para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

30.10. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) para a prestação de serviços;

30.11. Efetuar mensalmente o pagamento para a Contratada, conforme serviços prestados, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis.

31. TABELA DE CONSULTAS E EXAMES

Item	Unid.	Quant.	Descrição
------	-------	--------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

1	Mês	70	Cons. Especializada Cardiologista
2	Mês	28	Cons. Especializada Neurologista
3	Mês	25	Cons. Especializada Otorrinolaringologista
4	Mês	15	Cons. Especializada Urologista
5	Mês	30	Cons. Especializada Oftalmologista
6	Mês	15	Cons. Especializada Endocrinologista
7	Mês	15	Cons. Especializada Gastroenterologista
8	Mês	13	Cons. Especializada Nefrologista
9	Mês	15	Cons. Especializada Angiologista
10	Mês	25	Cons. Especializada Dermatologista
11	Mês	25	Cons. Especializada Ortopedista
12	Mês	12	Cons. Especializada Pneumologista
13	Mês	13	Cons. Especializada Reumatologista
14	Mês	13	Cons. Especializada Alergista
15	Mês	25	Cons. Especializada Psiquiatra
16	Mês	90	Cons. Especializada Ginecologista
17	Mês	15	Cons. Especializada Mastologista
18	Mês	12	Cons. Especializada Infectologista
19	Mês	13	Cons. Especializada Anestesista
20	Mês	30	Cons. Especializada Pediatra
21	Mês	15	Exames- Endoscopia
22	Mês	33	Exames- Ecodoppler
23	Mês	45	Exames- Holter 24h
24	Mês	43	Exames- Teste Ergométrico
25	Mês	15	Exames- EEG
26	Mês	23	Exames- USG Morfológica
27	Mês	13	Exames- Tomografia
28	Mês	11	Exames- Ressonância Magnética
29	Mês	11	Exames- Colonoscopia
30	Mês	11	Exames- Espirometria
31	Mês	42	Exames- Duplex scan venoso MI EMII
32	Mês	15	Exames- Videonasolaringoscopia
33	Mês	12	Exames- Audiometria Tonal e Vocal
34	Mês	53	Exames- U.S Edovaginal/Transvaginal
35	Mês	28	Exames-U.S Mamas
36	Mês	55	Exames-U.S Pélvico
37	Mês	60	Exames-U.S Abdomen Total
38	Mês	25	Exames-U.S Rins e vias urinárias
39	Mês	25	Exames-U.S Articulação (Diversos)
40	Mês	23	Exames-U.S Prostata
41	Mês	22	Exames-U.S Carótidas
42	Mês	200	Exames-U.S Obstétrico
43	Mês	11	Exames- Densitometria
44	Mês	25	Teste do olho
45	Mês	25	Teste da orelhinha
46	Mês	50	Risco cirúrgico
47	Mês	50	Eletrocardiograma digital
48	Mês	40	Ecocardiograma bid. Collor c/ fluxos em cores 3d



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

49	Mês	40	Duplex de carótidas
50	Mês	40	Avaliação e reprogramação de marcapasso
51	Mês	40	Tilt teste
52	Mês	40	MRPA(monitorização Residencial da Pressão Arterial)
53	Mês	40	ITB(índice de Tornozelo Braquial)

Josenopolis, 21 de Junho de 2021

Brunna Thaís Costa
Secretária Municipal de saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021 CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021 TABELA DE PREÇOS

1. INTRODUÇÃO

O plano Assistencial Municipal com foco no atendimento da população de Josenópolis propõe a oferta de uma assistência individualizada, integral, sistêmica e humanizada, com foco sempre no paciente e na família.

2. OBJETIVO

Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS do Município de Josenópolis, MG.

3. ESCOPO

Este plano assistencial compreende toda operação assistencial médica do Município de Josenópolis.

4. TABELA DE BALIZAMENTO DE SERVIÇOS E EMISSÃO DE LAUDOS MÉDICOS

Item	Descrição dos serviços	unid	quantidade		Valor a ser pago
01	Prestação de serviços médicos no PSF Sopro de Vida	Mes	12	40 horas semanais	R\$ 14.500,00
02	Prestação de serviços médicos no PSF das Vilas	Mes	12	40 horas semanais	R\$ 14.000,00
03	Plantão 01- Plantão 12 horas, meio de semana (Segunda a sexta-feira, 19:00 as 07:00 horas)	UND	300	Plantão 12 horas	R\$ 783,33
04	Plantão 02- Plantão 12 horas, final de semana (de sexta-feira, 19:00 HS até segunda as 07:00 HS)	UND	300	Plantão 12 horas	R\$ 875,00
05	Prestação de serviços médicos para o Centro de enfrentamento ao COVID-19	Mes	12	40 horas semanais	R\$ 14.500,00
06	Prestação de serviços de fisioterapia	Mes	12		R\$ 2.770,00
07	Especializada Cardiologista	Mes	70		R\$ 156,66
08	Cons. Especializada Neurologista	Mes	28		R\$ 169,33
09	Cons. Especializada Otorrinolaringologista	Mes	25		R\$ 156,66
10	Cons. Especializada Urologista	Mes	15		R\$ 166,66
11	Cons. Especializada Oftalmologista	Mes	30		R\$ 146,66
12	Cons. Especializada Endocrinologista	Mes	15		R\$ 156,66
13	Cons. Especializada Gastroenterologista	Mes	15		R\$ 156,66
14	Cons. Especializada Nefrologista	Mes	13		R\$ 166,66
15	Cons. Especializada Angiologista	Mes	15		R\$ 156,66
16	Cons. Especializada Dermatologista	Mes	25		R\$ 156,66
17	Cons. Especializada Ortopedista	Mes	25		R\$ 146,66
18	Cons. Especializada Pneumologista	Mes	12		R\$ 210,00
19	Cons. Especializada Reumatologista	Mes	13		R\$ 176,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

20	Cons. Especializada Alergista	Mes	13	R\$ 159,33
21	Cons. Especializada Psiquiatra	Mes	15	R\$ 164,00
22	Cons. Especializada Ginecologista	Mes	90	R\$ 145,00
23	Cons. Especializada Mastologista	Mes	15	R\$ 145,00
24	Cons. Especializada Infectologista	Mes	12	R\$ 200,00
25	Cons. Especializada Anestesista	Mes	13	R\$ 149,00
26	Cons. Especializada Pediatra	Mes	30	R\$ 160,00
27	Exames- Endoscopia	Mes	15	R\$ 330,00
28	Exames- Ecodoppler	Mes	33	R\$ 171,66
29	Exames- Holter 24h	Mes	45	R\$ 133,33
30	Exames- Teste Ergométrico	Mes	43	R\$ 150,00
31	Exames- EEG	Mes	25	R\$ 143,33
32	Exames- USG Morfológica	Mes	33	R\$ 161,66
33	Exames- Tomografia	Mes	23	R\$ 475,00
34	Exames- Ressonância Magnética	Mes	11	R\$ 850,00
35	Exames- Colonoscopia	Mes	11	R\$ 614,00
36	Exames- Espirometria	Mes	11	R\$ 230,00
37	Exames- Duplex scan venoso MI EMII	Mes	42	R\$ 338,00
38	Exames- Videonasaringoscopia	Mes	15	R\$ 188,33
39	Exames- Audiometria Tonal e Vocal	Mes	12	R\$ 98,66
40	Exames- U.S Edovaginal/Transvaginal	Mes	53	R\$ 120,00
41	Exames-U.S Mamas	Mes	28	R\$ 131,66
42	Exames-U.S Pélvico	Mes	55	R\$ 112,00
43	Exames-U.S Abdomen Total	Mes	60	R\$ 166,00
44	Exames-U.S Rins e vias urinárias	Mes	25	R\$ 110,00
45	Exames-U.S Articulação (Diversos)	Mes	25	R\$ 106,66
46	Exames-U.S Prostata	Mes	23	R\$ 110,00
47	Exames-U.S Carótidas	Mes	22	R\$ 216,66
48	Exames-U.S Obstétrico	Mes	200	R\$ 116,00
49	Exames- Densitometria	Mes	11	R\$ 170,00
50	Teste do olhinho	Mes	25	R\$ 170,00
51	Teste da orelhinha	Mes	25	R\$ 145,00
52	Risco cirurgico	Mes	50	R\$ 252,00
53	Eletrocardiograma digital	Mes	50	R\$ 65,00
54	Ecocardiograma bid. Collor c/ fluxos em cores 3d	Mes	40	R\$ 321,66
55	Duplex de carótidas	Mes	40	R\$ 290,00
56	Avaliação e reprogramação de marcapasso	Mes	40	R\$ 283,33
57	Tilt teste	Mes	40	R\$ 303,33
58	MRPA(monitorização Residencial da Pressão Arterial)	Mes	40	R\$ 278,66
59	ITB(índice de Tornozelo Braquial	Mes	40	R\$ 142,50

ANEXO III

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021

MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

(em papel timbrado/personalizado da pessoa jurídica)

A Prefeitura Municipal de Josenópolis

Interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no **Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS do Município de Josenópolis, MG**, divulgado pelo Edital nº 006/2021 da À Prefeitura Municipal de Josenópolis, objetivando a prestação de serviços médicos na área/especialidade de:

i)

ii)

iii) _____

Razão Social: _____

Endereço Comercial: _____

CEP _____ Cidade: _____

Estado: _____

CNPJ: _____

Médico Responsável: _____

CRM do Médico Responsável: _____

Identificação Médico Responsável: _____

CPF do Médico Responsável: _____

Nas seguintes áreas:

()

Josenópolis, _de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

ANEXO IV

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021 INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS.

(Nome da Pessoa jurídica) _____ CNPJ nº
_____ estabelecida à (endereço completo), declara conhecer o Edital Nº
002/2021 de para Credenciamento para contratação de empresa prestadora de
serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a
demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS do Município de
Josenópolis, MG. Nº **002/2021** e seus anexos.

Josenópolis, ___ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

(Nome do representante legal da pessoa jurídica)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

ANEXO V

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021 INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

AO PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

O representante legal da Pessoa Jurídica _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS do Município de Josenópolis, MG Nº 002/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Josenópolis, declara para os fins de direito que a referida pessoa jurídica cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de Credenciamento.

Josenópolis, ____ de _____ 2021.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)

Observação: a não apresentação desta declaração implicará na exclusão do interessado deste Credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

ANEXO VI

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021 INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021 MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
JOSENÓPOLIS.

O representante legal da Pessoa jurídica _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS do Município de Josenópolis, MG Nº 002/2021**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Josenópolis, declara para os fins de direitos que a pessoa jurídica não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Josenópolis, ____ de _____ 2021.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

ANEXO VII

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021 INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO

(em papel timbrado/personalizado da pessoa jurídica)

Eu, (Nome do profissional) apresento essa declaração de emprego, cargo ou função, remunerada sob qualquer forma, ou serviços Federais, Estaduais, Municipais, Paraestatais, Sociedades de Economia Mista, Forças Armadas, Pessoas Privadas etc.

1- Nome das Entidades Empregadoras

a) _____

b) _____

2- Natureza das atividades que exerce:

a) _____

b) _____

3- Horários ou compromissos de trabalho:

a) _____

b) _____

4- Locais de Trabalho:

a) _____

b) _____

Declaro não exercer nenhum emprego, cargo ou função, além dos acima enumerados, bem como aceitar as normas vigentes como locador de serviços.

Josenópolis, ____ de _____ 2021.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

ANEXO VIII

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021 INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

AO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

O representante legal da Pessoa jurídica _____ na qualidade de
proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **Credenciamento para
contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e
consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o
atendimento dos usuários da rede SUS do Município de Josenópolis, MG**,
instaurado pela Prefeitura Municipal de Josenópolis, declara para os fins de direitos
e sob as penalidades da lei que a referida pessoa jurídica cumpre o disposto no inciso
XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Josenópolis, ____ de _____ 2021.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

ANEXO IX

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021 INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

AO
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CREDENCIAMENTO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

O representante legal da Pessoa jurídica _____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de **CREDENCIAMENTO**, declara para os fins de direito e sob as penalidades da lei que a referida pessoa jurídica **DESISTE DE INTERPOR RECURSO** no processo de Chamamento Público para Credenciamento de Pessoa Jurídica Nº. 002/2021, para a **Credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS do Município de Josenópolis, MG** com abertura prevista para o dia 24/05/2021, que desiste do prazo recursal da fase de Documentação para Habilitação.

Por ser verdade firma a presente declaração.

Josenópolis, ____ de _____ 2021.

(assinatura do representante legal)

(nome do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

ANEXO X

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 037/2021 INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2021

Termo de contrato, que entre si celebram a Prefeitura Municipal De Josenópolis, e a _____, para o credenciamento médico de pessoa física ou jurídica, e em conformidade com o processo nº. 037/2021 Credenciamento nº. 002/2021.

O MUNICÍPIO DE JOSENÓPOLIS/MG, CNPJ nº. 01.612.503/0001-80, sediada na Rua Santos Pestana, nº. 20n, Centro, CEP: 39.575-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. DANIEL PATRICK RIBEIRO DE QUEIROZ**, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa SOLUÇÃO CONTABIL E DADOS LTDA-ME, estabelecida na Av , nº, Bairro ..., cidade ..., ..., inscrita no CNPJ sob nº, aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr ..., inscrito no CPF sob o número ..., residente e domiciliado Ruaa, nº .., Bairro ..., cidade ..., ..., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto deste a credenciamento para contratação de empresa prestadora de serviços médicos incluindo exames e consultas médicas especializadas para suprir a demanda e manter o atendimento dos usuários da rede SUS do Município de Josenópolis, MG.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Como consequência do avançado na cláusula anterior, as partes concordam em dirigir seus esforços ao planejamento e execução de atividades que permitam lograr o objetivo deste CONTRATO, tais como:

1. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:

- 1.1. Definir a quantidade de profissionais médicos necessários para a realização dos serviços e atendimento aos pacientes, conforme solicitação da Secretária Municipal de Saúde e disponibilidade financeira de recursos;
- 1.2. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- 1.3. Proporcionar todas as condições necessárias para que o Contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;
- 1.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos profissionais da Contratada;
- 1.5. Fornecer os meios necessários à execução pela Contratada dos serviços objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

- 1.6. Garantir o acesso e a permanência dos profissionais da Contratada nas dependências do Hospital, PSF ou centro de atendimento ao COVID-19, quando necessário para a execução dos serviços no Município de Josenópolis;
- 1.7. Fornecer a Contratada materiais, medicamentos e disponibilizar equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados quando serviço for realizado no Município de Josenópolis;
- 1.8. Aceitar ou rejeitar os serviços médicos prestados. Em caso dos serviços não serem aceitos será solicitada a substituição do profissional, ou contratar o serviço com terceiro, deduzindo as despesas respectivas quando do pagamento;
- 1.9. Rejeitar, se for o caso, profissional médico designado pela pessoa jurídica contratada para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.
- 1.10. Emitir Nota de Autorização de Fornecimento (NAF) para a prestação de serviços;
- 1.11. Efetuar mensalmente o pagamento para a Contratada, conforme serviços prestados, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis.

2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

- 2.1. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços médicos nas atividades em que foi credenciada, por profissional médico com diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, bem como com o devido registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e certificado de especialização registrado no CRM, respectivamente quando for o caso, não sendo permitido subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcial, o objeto deste, de conformidade com a Lei N.º. 8.666/93 de 21 de Junho de 1.993 e do Credenciamento de Pessoa Jurídica da Área Médica, conforme especificações nesse Termo de Referência.
- 2.2. Manter CNES atualizado através da informação inicial com dados dos profissionais, e acompanhamento periódico do cadastro. Observar Portaria nº 134 de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde.
- 2.3. Prestar os serviços, quando requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, a qualquer horário do dia ou da noite, conforme escala previamente acordada, mantendo o número de profissionais necessário para a realização dos mesmos.
- 2.4. Designar e informar a Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis o nome, telefone e e-mail do profissional que deverá ficar como responsável por manter o atendimento das solicitações e obrigações do contrato;
- 2.5. Fornecer por escrito para a Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, até o dia 20 de cada mês, a relação dos profissionais médicos que participarão da escala médica do mês subsequente para prestação dos serviços contendo nome completo do médico, especialidade, número da inscrição no Conselho Regional de Medicina;
- 2.6. Entregar para a Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis documentação mínima (CPF, RG, CRM) de cada profissional alocado com o objetivo de identificação;
- 2.7. Exigir dos profissionais médicos o registro de todos os atendimentos e encaminhamentos de procedimentos médicos;
- 2.8. Dispor profissionais com capacidade técnica para a realização de todos os serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

credenciados;

2.9. Orientar profissionais médicos a garantirem a efetividade, conforme seu papel, do protocolo de Manchester.

2.10. Exercer a atividade médica priorizada por classificação de risco orientada por protocolos assistenciais e pela política de humanização do Ministério da Saúde;

2.11. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente;

2.12. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, honorários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do Credenciamento;

2.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos vierem a causar ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

2.14. Manter, durante o período de vigência do Credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o Credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional;

2.15. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, garantidos o direito da ampla defesa e do contraditório;

2.16. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

2.17. Manter as informações e dados da Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando expressamente proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a Contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o Contratado à sanção prevista na Legislação dos contratos administrativos;

2.18. O pagamento será efetuado através de débito em conta

2.19. Entregar a Nota Fiscal devidamente preenchida com os serviços prestados e sem rasuras;

2.20. Responsabilizar-se pelo recolhimento pontual de todos os tributos federais, estaduais e municipais incluindo impostos, taxas, ônus e encargos, inclusive os de previdência social a que esteja obrigada por força de legislação deste contrato;

2.21. Facilitar sob todos os pontos de vista, os trabalhos de fiscalização e controle pela Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis, bem como a obtenção de quaisquer informações e esclarecimentos referente à aquisição ou fornecimento dos serviços ora licitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

2.22. Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais e éticos que devem nortear as ações do Contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

2.23. Zelar pelo bom nome e reputação do Município de Josenópolis, atuando de forma ética e profissional com relação às coisas e fatos oriundos desta instituição.

2.24. Como Secretaria Municipal de Saúde de Josenópolis garante a universalidade do acesso, sendo completamente vedada a cobrança pecuniária de qualquer procedimento a qualquer paciente, a suspeita desta prática afastará imediatamente o prestador de serviço e a empresa prestadora de serviço até a completa elucidação dos fatos.

3. DA RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL:

3.1. ATENDIMENTOS DE ORTOPEDIA

3.1.1. Médico Ortopedista/Traumatologista

3.1.1.1. Qualificação mínima médico

3.1.1.1.1. Formação (graduação) médica, inscrição CRM, com especialização em Ortopedia/Traumatologia.

3.1.1.2. Atribuições:

3.1.1.2.1. Acolher o paciente, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;

3.1.1.2.2. Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos

3.1.1.2.3. Realizar procedimentos inerentes a Traumatologia, tais como fraturas e luxações e todas as demais atividades inerentes à área;

3.1.1.2.4. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

3.1.1.2.5. Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, etc...);

3.1.1.2.6. Fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra-referência;

3.1.1.2.7. Fazer encaminhamentos a outros profissionais não médicos da área da saúde, em formulário próprio de referência - contra-referência;

3.1.1.2.8. Efetuar a notificação compulsória de doenças.

3.1.1.2.9. Acompanhar pacientes em estágios pré-operatórios com agravos pertencentes à responsabilidade de profissional médico cirurgião.

3.1.1.2.10. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

3.1.1.2.11. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

3.2. UNIDADE DE CLÍNICA MÉDICA

3.2.1. Médico Clínica Médica Geral

3.2.1.1. Qualificação mínima

3.2.1.1.1. Formação (graduação) em medicina, inscrição no CRM.

3.2.1.2. Atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

- 3.2.1.2.1. Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- 3.2.1.2.2. Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- 3.2.1.2.3. Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- 3.2.1.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde;
- 3.2.1.2.5. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;
- 3.2.1.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;
- 3.2.1.2.7. executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- 3.2.1.2.8. promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- 3.2.1.2.9. discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam;
- 3.2.1.2.10. participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família
- 3.2.1.2.11. Os atendimentos serão realizados no Município de Josenópolis;

Item	Descrição	Und	Quant	Carga horária
01	Prestação de serviços médicos no PSF Sopro de Vida	Mês	12	40 horas semanais
02	Prestação de serviços médicos no PSF das Vilas	Mês	12	40 horas semanais
03	Plantão 01- Plantão 12 horas, meio de semana (Segunda a sexta-feira, 19:00 as 07:00 horas)	UND	300	Plantão 12 horas
04	Plantão 02- Plantão 12 horas, final de semana (de sexta-feira, 19:00 HS até segunda as 07:00 HS)	UND	300	Plantão 12 horas
05	Prestação de serviços médicos para o Centro de enfrentamento ao COVID-19	Mês	12	40 horas semanais

4.10.12. Médico Cardiologista

4.10.12.1. Qualificação mínima:

- 4.10.12.1.1. Nível superior em medicina e residência em Cardiologia;

4.10.12.2. Atribuições:

- 4.10.12.2.1. Executar, quando solicitado, consulta em pacientes com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular.
- 4.10.12.2.2. Avaliar e interpretar exames de complexidade do sistema cardiovascular;
- 4.10.12.2.3. Realizar demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.
- 4.10.12.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.12.2.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente



dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.13. Médico Pediatra

4.10.13.1. Qualificação mínima:

4.10.13.1.1. Nível superior em medicina e residência em Pediatria;

4.10.13.2. Atribuições:

4.10.13.2.1. Prestar assistência médica em pediatria efetuando exames clínicos, solicitando exames subsidiários; devendo analisar e interpretar seus resultados; emitir impressão diagnóstica; prescrever tratamentos; e orientar os pacientes.

4.10.13.2.2. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

4.10.13.2.3. Realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

4.10.13.2.4. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

4.10.13.2.5. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

4.10.13.2.6. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

4.10.13.2.7. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.13.2.8. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.14. Médico Neurologista

4.10.14.1. Qualificação mínima:

4.10.14.1.1. Nível superior em medicina e residência em Neurologia

4.10.14.2. Atribuições:

4.10.14.2.1. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

4.10.14.2.2. Avaliar e interpretar exames de complexidade do sistema neurológico;

4.10.14.2.3. Realizar demais procedimentos diagnósticos e terapêuticos pertinentes à sua especialidade ou área de atuação.

4.10.14.2.4. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

4.10.14.2.5. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

4.10.14.2.6. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

4.10.14.2.7. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.14.2.8. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.15. Médico Urologista

4.10.15.1. Qualificação mínima:

4.10.15.1.1. Nível superior em medicina e residência em Urologia

4.10.15.2. Atribuições:

4.10.15.2.1. Realizar avaliação clínica em urologia; tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.;

- 4.10.15.2.2. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- 4.10.15.2.3. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.15.2.4. Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- 4.10.15.2.5. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- 4.10.15.2.6. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 4.10.15.2.7. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- 4.10.15.2.8. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.16. Médico Nefrologista

4.10.16.1. Qualificação mínima:

- 4.10.16.1.1. Nível superior em medicina e residência em Nefrologia;

4.10.16.2. Atribuições:

- 4.10.16.2.1. Prestar assistência médica em Nefrologista efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- 4.10.16.2.2. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- 4.10.16.2.3. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;
- 4.10.16.2.4. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- 4.10.16.2.5. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- 4.10.16.2.6. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- 4.10.16.2.6. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.16.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.17. Médico Psiquiatra

4.10.17.1. Qualificação mínima:

- 4.10.17.1.1. Nível superior em medicina e residência em Psiquiatria e ou especialização em Psiquiatria;

4.10.17.2. Atribuições:

- 4.10.17.2.1. Realizar avaliação clínica e psiquiátrica;
- 4.10.17.2.2. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo



com as necessidades;

4.10.17.2.3. Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes;

4.10.17.2.4. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

4.10.17.2.5. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

4.10.17.2.6. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

4.10.17.2.7. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.8.2.9. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.18. Médico Ginecologista

4.10.18.1. Qualificação mínima:

4.10.18.1.1. Nível superior em medicina e residência em Ginecologia.

4.10.18.2. Atribuições:

4.10.18.2.1. Prestar consultas a pacientes com diagnóstico de doenças inerentes à especialidade de ginecologia;

4.10.18.2.2. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

4.10.18.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.18.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.18.2.5. Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;

4.10.9.2.8. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.9.2.9. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.19. Médico Oftalmologista

4.10.19.1. Qualificação mínima:

4.10.19.1.1. Nível superior em medicina e residência em Oftalmologia.

4.10.19.2. Atribuições:

4.10.19.2.1. Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.;

4.10.19.2.2. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

4.10.19.2.3. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

4.10.19.2.4. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

4.10.19.2.5. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

4.10.10.2.6. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.10.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.20. Médico Otorrinolaringologista

4.10.20.1. Qualificação mínima:

4.10.20.1.1. Nível superior em medicina e residência em Otorrinolaringologia.

4.10.20.2. Atribuições:

4.10.20.2.1. Diagnosticar e tratar das afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos;

4.10.20.2.2. Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

4.10.20.2.3. Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

4.10.20.2.4. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

4.10.20.2.5. Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

4.10.20.2.6. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.21. Médico Gastroenterologista

4.10.21.1. Qualificação mínima:

4.10.21.1.1. Nível superior em medicina e residência em Gastroenterologia.

4.10.21.2. Atribuições:

4.10.21.2.1. Prestar assistência médica em gastroenterologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

4.10.21.2.2. Clinicar e medicar pacientes;

4.10.21.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.21.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.21.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.21.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.22. Médico Endocrinologista

4.10.22.1. Qualificação mínima:

4.10.22.1.1. Nível superior em medicina e residência em Endocrinologia

4.10.22.2. Atribuições:

4.10.22.2.1. Prestar assistência médica em endocrinologia efetuando os procedimentos



- técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- 4.10.22.2.2. Diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para promover e recuperar a saúde do paciente;
- 4.10.22.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- 4.10.22.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- 4.10.22.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.22.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.23. Médico Angiologista

4.10.23.1. Qualificação mínima:

- 4.10.23.1.1. Nível superior em medicina e residência em angiologia

4.10.23.2. Atribuições:

- 4.10.23.2.1. Prestar assistência médica em angiologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- 4.10.23.2.2. Diagnosticar e tratar doenças e lesões do sistema vascular, realizando exames clínicos e subsidiários, para estabelecer o plano terapêutico;
- 4.10.23.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- 4.10.23.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- 4.10.23.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.23.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.24. Médico Dermatologista

4.10.24.1. Qualificação mínima:

- 4.10.24.1.1. Nível superior em medicina e residência em dermatologia

4.10.24.2. Atribuições:

- 4.10.24.2.1. Prestar assistência médica em dermatologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- 4.10.24.2.2. Diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente;
- 4.10.24.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- 4.10.24.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- 4.10.24.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

4.10.24.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.25. Médico Pneumologista

4.10.25.1. Qualificação mínima:

4.10.25.1.1. Nível superior em medicina e residência em pneumologia

4.10.25.2. Atribuições:

4.10.25.2.1. Prestar assistência médica em pneumologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

4.10.25.2.2. Diagnosticar e tratar das afecções broncopulmonares, empregando meios clínicos e recursos tecnológicos para promover, prevenir, recuperar e reabilitar a saúde;

4.10.25.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.25.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.25.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.25.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.26. Médico Alergista/Imunologista

4.10.26.1. Qualificação mínima:

4.10.26.1.1. Nível superior em medicina e residência em alergia e imunologia

4.10.26.2. Atribuições:

4.10.26.2.1. Prestar assistência médica em alergia e imunologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

4.10.26.2.2. Diagnosticar e tratar doenças e lesões afecções alérgicas, localizadas e sistêmicas, realizando exame clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico;

4.10.26.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.26.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.26.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.26.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.27. Médico Reumatologista

4.10.27.1. Qualificação mínima:

4.10.27.1.1. Nível superior em medicina e residência em reumatologia

4.10.27.2. Atribuições:

4.10.27.2.1. Prestar assistência médica em reumatologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

- 4.10.27.2.2. Diagnosticar e tratar as doenças do tecido conjuntivo, e doenças em geral;
- 4.10.27.2.3. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para promover a saúde e bem-estar do paciente;
- 4.10.27.2.4. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- 4.10.27.2.5. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- 4.10.27.2.6. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.27.2.7. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.28. Médico Mastologista

4.10.28.1. Qualificação mínima:

- 4.10.28.1.1. Nível superior em medicina e residência em mastologia

4.10.28.2. Atribuições:

- 4.10.28.2.1. Prestar assistência médica em mastologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;
- 4.10.28.2.2. Diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, notadamente para diagnóstico e tratamento das doenças da mama, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;
- 4.10.28.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- 4.10.28.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- 4.10.28.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.
- 4.10.28.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.29. Médico Infectologista

4.10.29.1. Qualificação mínima:

- 4.10.29.1.1. Nível superior em medicina e residência em infectologia

4.10.29.2. Atribuições:

- 4.10.29.2.1. Prestar assistência médica em infectologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins
- 4.10.29.2.2. Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente;
- 4.10.29.2.3. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- 4.10.29.2.4. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- 4.10.29.2.5. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

4.10.29.2.6. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.30. Médico Anestesiista

4.10.30.1. Qualificação mínima:

4.10.30.1.1. Nível superior em medicina e residência em anestesiologia

4.10.30.2. Atribuições:

4.10.30.2.1. Prestar assistência médica em anestesiologia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins

4.10.30.2.2. Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

4.10.30.2.3. Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;

4.10.30.2.4. Seguir protocolos clínicos e fluxos definidos pelo Ministério da Saúde.

4.10.30.2.5. Descrever em prontuários todas as condutas realizadas no paciente dentro do turno do plantão, com data, horário, carimbo e assinatura;

4.10.31. Fisioterapeuta

4.10.31.1. Qualificação mínima:

4.10.31.1.1. Nível superior em fisioterapia

4.10.31.2. Atribuições:

4.10.31.2.1. Atender pacientes;

4.10.31.2.2. Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortoptia;

4.10.31.2.3. Realizar diagnósticos específicos;

4.10.31.2.4. Analisar condições dos pacientes;

4.10.31.2.5. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

4.10.31.2.6. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

. 5 – DA EXECUÇÃO DOS EXAMES LABORATORIAIS:

5.1 – A coleta das amostras deverá ser realizada pela equipe do laboratório municipal, o local para a realização dos exames deverá obedecer às normas e exigências dos órgãos fiscalizadores, em salas específicas para coleta de exames laboratoriais ou outro exame específico

5.1.3 - O envio das amostras para o laboratório credenciado deverá atender aos requisitos definidos pela Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) 20/2014 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), que regula as atividades de transporte de amostras clínicas.

5.1.4 - O resultado dos exames deverá ser encaminhado ao laboratório municipal, aos cuidados da equipe do respectivo serviço, previamente identificada.

5.1.5 - Os envelopes que contenham os resultados dos exames deverão ser apresentados devidamente lacrados, com identificação do paciente a que eles se referem na parte externa, para que se mantenha o total sigilo e privacidade do paciente quanto aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

resultados. Deverão, ainda, ser enviados para este órgão tão logo esteja pronto o resultado do exame.

5.2 - MATERIAL PARA COLETA DOS EXAMES

5.2.1 - Será de responsabilidade exclusiva da Contratante, fornecer com a necessária antecedência, todos os coletores a serem utilizados nos procedimentos de coleta do material a ser examinado.

5.4.2 - Os coletores a serem utilizados na coleta do material para exame deverão ser descartáveis e fabricado de acordo com o padrão de qualidade e normas sanitárias estabelecidas pelos órgãos reguladores da saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA AUTORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços somente poderão ser prestados a partir do momento que a Secretário Municipal de Saúde emitir a autorização de realização dos mesmos - Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

CLAUSULA QUARTA - DO PREÇO

O preço a ser pago para a contratada está descrito nas tabelas abaixo:

--	--	--	--

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente conforme especificações do Edital nº 06/2021 e seus anexos, em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota Fiscal sem rasuras e devidamente atestada pela Comissão Gestora de Contratos.

Parágrafo único – A nota fiscal a que se refere o *Caput* desta cláusula deverá vir acompanhada, ainda, decópia dos seguintes documentos:

- 5.1. Requisição ou autorização de serviços fornecidos pela Secretaria de Saúde;
- 5.2. Certidão Negativa de Débitos do INSS – CND;
- 5.3. Certidão de Regularidade do FGTS;
- 5.4. Certidão Negativa de Débitos Federal;

CLÁUSULA SEXTA — DO PRAZO DO CONTRATO

6.1. O Contrato de prestação de serviços médicos terá a duração de 12 (doze) meses e os serviços deverão ser efetuados pela Contratada de forma parcelada e de acordo com as necessidades da município, com início imediato após a autorização;

6.2. O prazo da vigência do contrato é pelo período de 12 (doze) meses podendo a critério da Prefeitura Municipal de Josenópolis, ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, de acordo artigo 57 da Lei 888/93, por um período sucessivo de até 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto deste contrato será realizado pela **Secretaria Municipal de Saúde**, observado os arts. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. O recebimento do objeto deste contrato será feito pelos servidores do Município de Josenópolis/MG, através da **Secretaria Municipal de Saúde**.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, ou ainda nas hipóteses de:

9.2. Não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos, por parte da (o) CONTRATADA (O);

9.3. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

9.4. Ocorrência de atraso superior a 10 (dez) dias após a solicitação do serviço, pelo Município. Neste caso a (o) CONTRATADA (O) será multada conforme previsto neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O Contratado que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar o objeto, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

- 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 10º (décimo) dia, calculado por ocorrência;
- Até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual.
- Até 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese do contratado, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de depósito bancário na conta da Prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para estas despesas provirão da dotação orçamentária:

Ficha 278, Fonte 102



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, nº 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

email: compras.josenopolismg@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato do processo licitatório que o originou serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Procedimento Licitatório N° 037/2021, Inexigibilidade para Credenciamento N° 002/2021, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e CONTRATADOS, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Josenópolis MG, _____ de _____ de 2021.

Daniel Patrick Ribeiro Queiroz
Prefeito Municipal

CONTRATADO

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: