



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2017

CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E OU EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÕES E CONSULTAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM BRANCO/MG

INEXIGIBILIDADE Nº 04/2017

PROCESSO Nº 33/2017

O MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO, inscrito no CNPJ nº 18.314.617/0001-47, localizado na Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 24, Centro, em Capim Branco/MG, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM BRANCO - MG**, inscrito no CNPJ nº 11.540.262/0001-65 no uso de suas atribuições legais comunica a todos os interessados que está procedendo CHAMAMENTO PÚBLICO, objetivando o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÕES E CONSULTAS DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, AO PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO (DECRETO Nº 2007/2017)**. Os interessados devem entregar os documentos em envelope lacrado e devidamente identificado a partir do dia 28/06/2017 no horário de 8h00min as 12hs00min. e das 13hs00min. as 17hs00min. de segunda a sexta-feira. Encerrado o prazo de entrega as 08hs30min do dia 21/07/2017. A sessão pública para abertura do envelope será no dia 21 de julho de 2017 às 09hs00min., na Prefeitura Municipal de Capim Branco.

Este edital de credenciamento contém os seguintes anexos:

Anexo I – Tabela do Município de Capim Branco

Anexo II – Termo de Credenciamento (Contrato);

Anexo III - Modelo da declaração de concordância com o preço da **Tabela**.

Anexo IV – Especialidades Pretendidas

1 - DO OBJETO

1.1 - CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÕES E CONSULTAS DE ESPECIALIDADES MÉDICAS, AO PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO (DECRETO Nº 2007/2017).

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste credenciamento Pessoas Jurídicas (empresa) regularmente constituídas, do ramo de atividades pertinentes ao objeto licitado, interessadas em prestar os serviços de Plantões e consultas especializadas para MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM BRANCO – MG, apresentando os documentos abaixo relacionados, em original ou por cópia autenticada em tabelionato ou por servidor deste Município com o encargo de recebê-los.

2.1.1 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do serviço empresa na qual haja participação societária, ou seja, diretor ou gerente servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

2.1.2 - Considera-se participação indireta, para fins do disposto nesta cláusula, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor público municipal e pessoa jurídica licitante.

2.1.3 - O disposto nesta cláusula aplica-se aos membros da comissão de licitação.

2.2 - Os documentos obtidos via Internet terão sua veracidade confirmada em seus respectivos sites.

2.3 - Os documentos para credenciamento deverão ser entregues em envelope lacrado, diretamente no Setor de Licitações desta Prefeitura, a partir do dia **28 de junho de 2017**.

2.4 - Os documentos poderão ser entregues até o dia **29 de julho de 2017 as 8hs30min**.

2.5 - O presente edital de credenciamento universal terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57, II da Lei 8.666/93.

2.6 - O edital de credenciamento e seus anexos ficarão disponíveis para download no site www.capimbranco.mg.gov.br e poderão ser solicitados através do e-mail licitacao@capimbranco.mg.gov.br. Não será cobrado nenhum valor para fornecimento do edital e anexos.

3 - DOS DOCUMENTOS

PESSOA JURÍDICA

3.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- c) em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão ou entidade competente.

3.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014.
- c) prova de regularidade relativa a Secretaria de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

- f) Prova de regularidade com Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

3.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) comprovação de aptidão para execução do objeto do credenciamento, através da apresentação de um ou mais atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- b) registro e regularidade da pessoa jurídica e do profissional responsável técnico junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina.

3.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de expedição de, no máximo, 90 (noventa) dias da data de apresentação dos documentos de habilitação;

3.5 – DECLARAÇÕES

- a) Declaração se comprometendo a realizar os plantões e ou consultas constantes no anexo I deste edital;
- b) Declaração, conforme modelo constante no anexo III, concordando com os preços constantes na **TABELA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO (DECRETO Nº 2007/2017)** de valores definidos e se comprometendo a realizar os serviços para as quais se credenciou constantes no anexo I deste edital.
- c) Declaração de especialidade pretendida ou plantão conforme anexo IV.

3.11 – As pessoas jurídicas deverão observar, também, o seguinte:

- a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- a) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- b) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

4.1 - PLANTÕES:

4.1.1 - Será elaborada mensalmente uma escala de plantões emitida pela Secretária Municipal de Saúde, sendo que a prioridade na escolha do dia designado para cada plantonista observará a ordem de classificação final no certame.

4.1.2 – Para a execução dos serviços será elaborada uma lista classificatória que deverá ser seguida rigorosamente quando da formação da ordem dos credenciados. A Classificação final dos candidatos será feita por sorteio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

4.1.3 – Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, o credenciado passará automaticamente para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado.

4.1.4 – Os serviços serão prestados em plantões conforme relação abaixo:

Pediatria – 2x na semana sendo:

- 1º dia - Início no horário de 07hs00min e término as 13hs00min
- 2º dia - Início no horário de 12hs00min e término as 18hs00min

4.1.5 – Os plantões serão realizados nas Unidades do PSF e na Unidade Básica de Saúde do Município de Capim Branco.

4.1.6 – O plantonista deverá atender toda demanda espontânea, urgência e emergência.

4.1.7 - Aos (s) médicos plantonista(s) fica reservado direito de se ausentar(em) da Unidade Básica de Saúde pelo período de uma hora para almoço e ou uma hora para jantar, devendo esse período funcionar como sobreaviso; cabe ao enfermeiro responsável pela Unidade de Saúde organizar os atendimentos para liberar o médico para sair;

4.1.8 - A recusa por parte do profissional médico ao atendimento da demanda apresentada na Unidade de Saúde implicará em seu descredenciamento.

4.1.9 – Caso o credenciado falte 01 (uma) vez ao seu plantão sem justificativa prévia e indicação de outro profissional habilitado será imediatamente descredenciado;

4.1.10 - O não cumprimento de sua carga horária será advertido e se for reincidente será descredenciado;

4.2 – CONSULTAS ESPECIALIDADES:

4.2.1 - A autorização para realização da consulta será expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, com carimbo na guia de encaminhamento;

4.2.2 – As consultas serão prestadas em consultas conforme relação abaixo:

Dermatologia - Início no horário de 13hs00min e término as 18hs00min

Cardiologia - Início no horário de 13hs00min e término as 17hs00min

Psiquiatria – Início no horário de 13hs00min e término as 17hs00min

Ginecologia - Início no horário de 07hs00min e término as 13hs00min

4.2.3 – As consultas serão realizadas na Unidade Básica Saúde de Capim Branco, localizada na Rua Tenente Salvelino Gonçalves Ribeiro, 410 – Centro – Capim Branco/MG.

4.2.4 – Serão disponibilizadas um mínimo de 20 (vinte) consultas por atendimento por especialidade;

4.2.2 – As consultas serão encaminhadas após a escolha do profissional pelo paciente.

4.2.3 - O CREDENCIADO não poderá cobrar do paciente, ou seu responsável, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

4.2.4 - As consultas serão realizadas na Unidade Básica de Saúde (UBS) em Capim Branco.

4.3 - Ao Município de Capim Branco, através da Secretaria Municipal de Saúde, reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

4.4 - O credenciamento se caracteriza como relação de prestação de serviços;

5 - DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS CREDENCIADOS.

5.1 – PLANTÕES:

5.1.1 - Obriga-se a atender todos as demandas espontânea e atendimento de emergência e urgência.

5.1.2 - Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços;

5.1.3 - Solicitar somente exames diagnósticos específicos de urgência;

5.1.4 - Registrar todos os atendimentos no prontuário do paciente, em ficha de atendimento diário ou similar;

5.1.5 - Encaminhar sempre os casos que demandem atendimentos especializados de URGÊNCIA, para rede de referência, conforme protocolos estabelecidos na Unidade de Saúde;

5.1.6 - Efetuar sempre a troca de plantão com um dos médicos do turno, repassando os pacientes que se encontrem na Sala de Observação;

5.2 – CONSULTAS ESPECIALIDADES:

5.2.1 - O CREDENCIADO não poderá cobrar do paciente, ou seu responsável, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

5.2.2 - Obriga-se a colocar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco, as consultas a que se comprometeu a realizar constantes anexo I deste edital.

5.2.3 - As consultas serão realizadas na Unidade Básica de Saúde (UBS) em Capim Branco.

5.2.4 - Obriga-se a atender todos os encaminhamentos para os serviços de consultas feitos pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.5 - Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços;

5.2.6 - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.

5.2.7 - Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência.

5.2.8 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

5.2.9 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar ao Paciente e a Secretaria Municipal de Saúde.

5.3 - São obrigações dos prestadores de serviços a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Capim Branco:

5.3.1 - Informar a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco, eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretora ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas.

5.3.2 - Executar, conforme a melhor técnica os plantões e ou consultas, obedecendo rigorosamente às normas técnicas respectivas.

5.3.3 - Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos as obrigações assumidas por força deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

5.3.4 - Permitir o acesso dos supervisores da Secretaria Municipal de Saúde para supervisionar e acompanhar a execução da prestação dos serviços especializados.

5.3.5 - Manter, durante todo o contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento.

5.3.6 – Assinar o termo de credenciamento (contrato) no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data da notificação para este fim específico, a qual poderá ser realizada através de e-mail, devidamente comprovado.

6 – DAS SANÇÕES

6.1 – O desatendimento as condições estabelecidas neste edital para prestação dos serviços submete o prestador de serviços à multa equivalente a 10% do valor total contratado, sem prejuízo às demais sanções estabelecidas na Lei 8.666/93.

6.2 – O prestador de serviços que descumprir as obrigações contratadas esta sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 8.666/93, destacando-se:

1. Advertência;
2. Multa de 10% por descumprimento de cláusula do termo de credenciamento;
3. Multa de 5% por recusa em assinar o termo de credenciamento;
4. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Capim Branco por até 2 (dois) anos;
5. Declaração de inidoneidade.

6.2.1 – Para aplicação das sanções será observada a proporcionalidade em face a conduta adotada pelo prestador de serviços, princípios do contraditório e ampla defesa

7 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1 – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I deste edital.

7.2 - A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços através de ponto controlado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após o mês de referência.

7.3 - O pagamento será mensal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos serviços prestados.

7.4 – O pagamento referente aos PLANTÕES somente será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e relatório com os dias trabalhados até o dia 30 do mês anterior, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal da Saúde.

7.5 - O pagamento referente às CONSULTAS somente será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e relação dos pacientes atendidos até o dia 30 do mês anterior, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal da Saúde.

7.6 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

7.7 - O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

7.8 - Os pagamentos efetuados ao prestador de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

7.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.10 - Os valores serão reajustados de acordo com reajustes efetuados na **TABELA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO DECRETO Nº 2007/2017.**

8 – DA RESPONSABILIDADE

8.1 – É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão a Secretaria Municipal de Saúde e ao SUS, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias originárias da prestação de serviços, em especial aquelas oriundas dos contratos laborais.

8.2 - É de exclusiva responsabilidade do prestador de serviços, não sendo possível a transmissão a Secretaria Municipal de Saúde e ao SUS, todos os danos, porventura, causados a terceiros, em decorrência da prestação de serviços.

9 - DO TERMO DE FORMALIZAÇÃO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

9.1 - A formalização do CREDENCIAMENTO se dará através de Termo de Credenciamento (Contrato), após a entrega da documentação relacionada no item 3 deste edital, conforme minuta constante no anexo II deste edital.

9.1.1 - O procedimento licitatório previsto neste edital caracteriza ato administrativo formal.

9.2 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de CREDENCIAMENTO por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido através de e-mail licitacao@capimbranco.mg.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Capim Branco em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para sessão a abertura do envelope, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

9.3 - Os recursos referentes às decisões relativas ao processo de credenciamento poderão ser interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do dia subsequente à intimação dos atos. A petição devidamente fundamentada deverá ser dirigida a Presidente da CPL - Comissão Permanente de Licitações, no horário das 08hs00min. às 17hs00min.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas com a execução do objeto deste contrato correrão à conta da seguinte dotação do orçamento vigente:

02.06.02.10.301.1001.2077 – Manutenção Unidade de Saúde

3.3.90.39.00 – Ficha 253 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 1.02.00 – Recurso Próprio Saúde 15%

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – A Secretaria Municipal da Saúde de Capim Branco poderá revogar o presente edital no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público ou por fato superveniente, devidamente justificado.

11.2 – É facultado a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco, a qualquer tempo: promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do termo de credenciamento; aferir os serviços ofertados; solicitar aos órgãos técnicos competentes, elaboração de pareceres objetivando o acompanhamento dos serviços.

11.3 – O credenciado deverá comunicar formalmente a Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante justificativa técnica.

11.4 - O credenciamento será formalizado por decisão da Gestora da Secretaria Municipal de Saúde e Prefeito Municipal, podendo ser revogado a qualquer momento, a juízo de conveniência e oportunidade do Municipal de Saúde, por motivos plenamente justificáveis e dentro do interesse público, ou a pedido do Credenciado, que deverá encaminhar ofício com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.5 – Em caso de atraso na entrega da relação dos pacientes atendidos no mês, ficará suspenso o pagamento da fatura correspondente, retardado proporcionalmente.

11.6 - A remuneração recebida pelo credenciado em contraprestação aos serviços prestados não gerará direito adquirido, não havendo nenhum vínculo da natureza trabalhista ou previdenciária, caracterizando-se como mera prestação de serviços.

11.8 - Os casos omissos serão discutidos e analisados pela Secretaria Municipal de Saúde, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento aos usuários.

11.9 - Todos quantos participem desta licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do pertinente procedimento estabelecido neste edital e na Lei 8.666/93, podendo qualquer cidadão acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 – Este instrumento convocatório estará à disposição dos interessados no site www.capimbranco.mg.gov.br, na Prefeitura Municipal sediada na Praça Jorge Ferreira Pinto, nº 20, Centro, Capim Branco/MG, ou através de pedido pelo e-mail licitacao@capimbranco.mg.gov.br.

12.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Matozinhos/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

Capim Branco, 26 de junho de 2017.

Elmo Alves do Nascimento
Prefeito Municipal

Thaís Emanuele Silva Damiani
Gestora da Secretaria Municipal de Saúde

Valéria Alves Pereira
Presidente da Comissão de Licitação

Dra. Milka Simões Lima
Procuradora Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

ANEXO I

**SERVIÇOS E PREÇOS A SEREM UTILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
CAPIM BRANCO**

- TABELA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO – DECRETO Nº 2007/2017

ITEM	ESPECIALIDADE MÉDICA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TEMPO DE DEDICAÇÃO	VALOR MÉDIO POR CONSULTA	QUANT. ESTIMADA CONSULTAS/ PLANTÃO ANUAL	VALOR MÉDIO ANUAL
1	Dermatologia	Serviço Ambulatorial para realização de 15 (quinze) consultas semanais.	Ambulatório	1 x por semana	R\$ 73,50	900	R\$ 66.150,00
2	Ginecologia	Serviço Ambulatorial para realização de 24 (vinte e quatro) consultas semanais.	Ambulatório	1 x por semana	R\$ 47,48	1440	R\$ 68.366,40
3	Pediatria	Plantão Presencial para atendimento em Pediatria, com tempo de dedicação de 2 x na semana.	Plantão 6 horas nos PSF e na Unidade Básica de Saúde	2 x por semana	R\$ 1.196,67	120	R\$ 143.600,40
4	Cardiologia	Serviço Ambulatorial para realização de 16 (dezesesseis) consultas semanais.	Ambulatório	1 x por semana	R\$ 82,77	960	R\$ 79.459,20
5	Psiquiatria	Serviço Ambulatorial para realização de 15 (quinze) consultas semanais.	Ambulatório	1 x por semana	R\$ 74,58	900	R\$ 67.117,50
TOTAL							R\$ 424.693,50

IMPORTANTE

As estimativas pertinentes constituem-se em mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-la em sua totalidade, e não cabendo ao credenciado o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto o Município se reserva ao direito de, ao seu critério, utilizar ou não a quantidade prevista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO - CONTRATO
CREDENCIAMENTO Nº/2017

Data de publicação do extrato na imprensa oficial: ____ / ____ / 2017
--

CREDENCIAMENTO FMS Nº/2017.

INEXIGIBILIDADE Nº/2017

PROCESSO Nº/2017

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS FINANCEIROS:

GESTOR DO CONTRATO:

Aos (.....) dias do mês de do ano de 2017 o **MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO**, inscrita no CNPJ nº, localizado na, Centro, em Capim Branco/MG, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM BRANCO - MG**, inscrito no CNPJ nº, localizado na, Centro, em Capim Branco, por sua Gestora Sra., no final assinado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº...../ localizada na rua, n.º, na cidade de, com residência rua, n.º, na cidade deneste ato representada doravante denominado simplesmente CREDENCIADO, pactuam o presente contrato, firmado nos termo do Edital de Credenciamento nº/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto CREDENCIAMENTO DE, **AO PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO – (DECRETO Nº 2007/2017).**

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - O presente Termo de Credenciamento é firmado através do Edital de Credenciamento nº .../2017.

2.2 - O presente Termo de Credenciamento poderá ser objeto de aditamento, mediante instrumento específico, que importe em alteração de qualquer condição contratual, desde que sejam assinados por representantes legais das partes, observando os limites e as formalidades legais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1 - O valor total **ESTIMADO** do presente contrato para 12 (doze) meses é de **R\$..... (.....)**, sendo que o valor a ser praticado na prestação dos serviços, será obtido através da aplicação da **TABELA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO– (DECRETO Nº/2017).** Conforme edital de Chamamento nº .../2017.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

4.1 - Os valores serão reajustados de acordo com reajustes efetuados na **AO PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO. DECRETO Nº2007/2017.**

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 – A remuneração pelos serviços realizados obedecerá aos valores constantes do Anexo I do edital.

5.2 - A Secretaria Municipal de Fazenda efetuará o pagamento decorrente da concretização do objeto licitado, por processo legal, mensalmente, após a comprovação da prestação dos serviços através de ponto controlado pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo necessária a apresentação dos documentos fiscais devidos, em até 05 (cinco) dias úteis após o mês de referência.

5.3 - O pagamento será mensal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos serviços prestados.

5.4 – O pagamento referente aos PLANTÕES somente será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e relatório com os dias trabalhados até o dia 30 do mês anterior, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal da Saúde.

5.5 - O pagamento referente às CONSULTAS somente será efetuado mediante apresentação de nota fiscal e relação dos pacientes atendidos até o dia 30 do mês anterior, devidamente assinada pelo responsável da Secretaria Municipal da Saúde.

5.6 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

5.7 - O Município poderá sustar o pagamento a que a prestadora de serviço tenha direito, enquanto não sanados os defeitos, vícios ou incorreções resultantes da contratação e/ou não recolhimento de multa aplicada.

5.8 - Os pagamentos efetuados ao prestador de serviço não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do serviço, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

5.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

5.10 - Os valores serão reajustados de acordo com reajustes efetuados na **TABELA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO DECRETO Nº/2017.**

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – PLANTÕES (SE FOR O CASO):



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

6.1.1 - Será elaborada mensalmente uma escala de plantões emitida pela Secretária Municipal de Saúde, sendo que a prioridade na escolha do dia designado para cada plantonista observará a ordem de classificação final no certame.

6.1.2 – Para a execução dos serviços será elaborada uma lista classificatória que deverá ser seguida rigorosamente quando da formação da ordem dos credenciados. A Classificação final dos candidatos será feita por sorteio.

6.1.3 – Executado o serviço ou sendo chamado e não puder atender, o credenciado passará automaticamente para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado.

6.1.4 – Os serviços serão prestados em plantões conforme relação abaixo:

Dermatologia - Início no horário de 13hs00min e término as 18hs00min

6.1.5 – Os serviços serão prestados em plantões conforme relação abaixo:

Pediatria – 2x na semana sendo:

- 1º dia - Início no horário de 07hs00min e término as 13hs00min
- 2º dia - Início no horário de 12hs00min e término as 18hs00min

6.1.6 – Os plantões serão realizados nas Unidades do PSF e na Unidade Básica de Saúde do Município de Capim Branco.

6.1.6 – Os plantonistas deverão atender toda demanda espontânea, urgência e emergência.

6.1.7 - Aos (s) médicos plantonista(s) fica reservado direito de se ausentar(em) na Unidade Básica de Saúde pelo período de uma hora para almoçar e ou uma hora para jantar, devendo esse período funcionar como sobreaviso; cabe ao enfermeiro responsável pela Unidade Básica de Saúde organizar os atendimentos para liberar o médico para sair;

6.1.8 - A recusa por parte do profissional médico ao atendimento da demanda apresentada na Unidade Básica de Saúde implicará em seu descredenciamento.

6.1.9 – Caso o credenciado falte 01 (uma) vez ao seu plantão sem justificativa prévia e indicação de outro profissional habilitado será imediatamente descredenciado;

6.1.10 - O não cumprimento de sua carga horária será advertido e se for reincidente será descredenciado;

6.2 – CONSULTAS ESPECIALIDADES (SE FOR O CASO):

6.2.1 - A autorização para realização da consulta será expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, com carimbo na guia de encaminhamento;

6.2.2 – As consultas serão prestadas em consultas conforme relação abaixo:

Dermatologia - Início no horário de 13hs00min e término as 18hs00min

Cardiologia - Início no horário de 13hs00min e término as 17hs00min

Psiquiatria – Início no horário de 13hs00min e término as 17hs00min

Ginecologia - Início no horário de 07hs00min e término as 13hs00min

6.2.3 – As consultas serão realizadas na Unidade Básica Saúde de Capim Branco, localizada na Rua Tenente Salvelino Gonçalves Ribeiro, 410 – Centro – Capim Branco/MG.

6.2.1 – Serão disponibilizadas um mínimo de 20 (vinte) consultas por atendimento por especialidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

6.2.2 – As consultas serão encaminhadas após a escolha do profissional pelo paciente.

6.2.3 - O CREDENCIADO não poderá cobrar do paciente, ou seu responsável, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.

6.2.4 - As consultas serão realizadas na Unidade Básica de Saúde (UBS) em Capim Branco.

6.3 - Ao Município de Capim Branco, através da Secretaria Municipal de Saúde, reserva-se o direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços pelos credenciados, sendo-lhes facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa;

6.4 - O credenciamento se caracteriza como relação de prestação de serviços;

DOS RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes da execução deste termo de credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias:

02.06.02.10.301.1001.2077 – Manutenção Unidade de Saúde

3.3.90.39.00 – Ficha 253 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte: 1.02.00 – Recurso Próprio Saúde 15%

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO.

7.1 - O presente termo de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos, caso haja interesse da Administração, com a anuência da credenciada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - Constituem motivos para rescisão do termo de credenciamento:

- a) O não cumprimento de cláusulas, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação das consultas;
- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;
- f) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste termo de credenciamento;
- g) a decretação de falência;
- h) a dissolução da CONTRATADA;
- i) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 – O credenciado incorrerá em multa, quando houver o descumprimento do objeto do termo de credenciamento, no valor equivalente a 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta para cada infração, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis.

9.1.1 - Ao credenciado, será aplicada penalidades de:

- a) advertência;
- b) multa da forma e equivalência da Cláusula Sexta;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar com a administração pública;
- e) rescisão do contrato nas hipóteses permitidas legalmente;
- f) retenção dos créditos decorrentes do termo de credenciamento até o limite dos prejuízos causados à administração Pública Municipal.

9.1.2 - O credenciado incorrerá nas mesmas penas previstas nas alíneas “c” e “d” da cláusula nona, se:

- a) sofrer condenação definitiva por praticar meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) praticar atos ilícitos, entre eles, a litigância de má-fé;
- c) demonstrar inidoneidade para contratar com o MUNICÍPIO em virtude de atos ilícitos praticados.

9.1.3 - Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, o Município, independentemente, da ação judicial competente, aplicará, imediatamente, após a constatação do fato, penalidade de suspensão ao CONTRATADO, do direito de participar das licitações promovidas pela PREFEITURA, pelo prazo de 2 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – PLANTÕES (QUANDO FOR O CASO):

10.1.1 - Obriga-se a atender todos as demandas espontânea e atendimento de emergência e urgência.

10.1.2 - Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços;

10.1.3 - Solicitar somente exames diagnósticos específicos de urgência;

10.1.4 - Registrar todos os atendimentos no prontuário do paciente, em ficha de atendimento diário ou similar;

10.1.5 - Encaminhar sempre os casos que demandem atendimentos especializados de URGÊNCIA, para rede de referência, conforme protocolos estabelecidos no Centro de Saúde;

10.1.6 - Efetuar sempre a troca de plantão com um dos médicos do turno, repassando os pacientes que se encontrem na Sala de Observação;

10.2 – CONSULTAS ESPECIALIDADES (QUANDO FOR O CASO):

10.2.1 - O CREDENCIADO não poderá cobrar do paciente, ou seu responsável, qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

10.2.2 - Obriga-se a colocar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Branco, as consultas a que se comprometeu a realizar constantes anexo I deste edital.

10.2.3 - As consultas serão realizadas no Centro de Saúde ou na Unidade Básica de Saúde (UBS) em Capim Branco.

10.2.4 - Obriga-se a atender todos os encaminhamentos para os serviços de consultas feitos pela rede Municipal de Saúde.

10.2.5 - Atender os pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo-se a qualidade na prestação de serviços;

10.2.6 - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.

10.2.7 - Garantir ao paciente a confidencialidade dos dados e informações sobre sua assistência.

10.2.8 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

10.2.9 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar ao Paciente e a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 – O credenciado deverá manter preposto, aceito pela Administração do Município de Capim Branco, caso não resolva atender nas dependências indicadas pelo Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93 e demais legislação vigente aplicável à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Este termo de credenciamento poderá ser alterado, nos casos previstos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Matozinhos/MG, como competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo de credenciamento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - Para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, é lavrado o presente termo em 03 (três) cópias de igual teor, que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes Contratantes que a tudo assistiram.

Capim Branco, de de 2017.

Elmo Alves do Nascimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

Prefeito Municipal

.....
Gestora da Secretaria Municipal de Saúde

.....
Contratado

Testemunhas:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

ANEXO – III

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PREÇO DA TABELA DO MUNICÍPIO DE
CAPIM BRANCO (DECRETO Nº 2007/2017) E COMPROMETIMENTO DE REALIZAÇÃO DOS
PLANTÕES E OU CONSULTAS CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº
..../2017**

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que concordo em praticar(plantões e ou consultas)..... para Município de Capim Branco, através da Secretaria Municipal de Saúde **pelos preços** estipulados na **TABELA DO MUNICÍPIO DE CAPIM BRANCO – (DECRETO Nº 2007/2017)**, bem como também, comprometo realizar constantes no anexo I do Edital de Credenciamento nº/2017, solicitados pelo mesmo.

....., de de 2017.

Assinatura

Nome e CPF do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM BRANCO
ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO 2017 – 2020

ANEXO IV

PLANTÃO E OU ESPECIALIDADES PRETENDIDAS

Através do presente, o profissional/empresa _____, CNPJ/CPF _____, residente/sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____ (MG), vem solicitar credenciamento nos plantões e ou seguintes especialidades _____, conforme constante no anexo I do Edital de Credenciamento/2017.

....., de de 2017.

Assinatura

Nome e CPF do declarante