



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 189/2021

#### INEXIGIBILIDADE Nº 12.004/2021

O **MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, representado pela sua Secretária Municipal de Saúde, 12.004/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal, Setor de Licitação, com sede à Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, fará realizar o processo de inexigibilidade para credenciamento de pessoa jurídica/física, destinado à execução do objeto deste Edital, obedecidos os fundamentos legais constantes dos dispositivos das Leis nºs 8.080/90 e 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos.

#### 1- DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste Edital **CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UTI (UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA), SALA DE URGÊNCIA/UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) E SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS PRESENCIAL POR HORA EM CLÍNICA MÉDICA NA UPA PORTA E NAS UNIDADES DE ATENDIMENTO AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SUS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, deste Edital.

1.2. Os serviços licitados deverão ser faturados e pagos conforme valores definidos no Termo de Referência.

1.3. O presente processo licitatório visa realizar, **Credenciamento, realizado por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá/MG, de pessoa física ou jurídica para:**

- ✓ **Requisição nº 3027- 66.141: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UTI (UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA), PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DE ARAXÁ E MICRORREGIÃO, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS E NOS FINAIS DE SEMANA;**
  
- ✓ **Requisição nº 3027- 66.318: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS CLÍNICOS PRESENCIAIS POR HORA, PARA ATENDIMENTO JUNTO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO HOSPITALARES CREDENCIADOS NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA,**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### **INCLUSIVE FERIADOS E FINAIS DE SEMANA E;**

- ✓ **Requisição nº 3028- 66.327: SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", DE 2ª(SEGUNDA)-FEIRA A 6ª(SEXTA)-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS;**
- ✓ **Requisição nº 3028- 66329: SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", NOS FINS DE SEMANA.**

1.4. O valor estimado, o descritivo do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência - Anexo I.

### **2 – DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO:**

2.1. Poderão participar deste credenciamento as pessoas físicas e jurídicas do ramo pertinente ao seu objeto e que atendam as condições de habilitação estabelecidas neste Edital e seus Anexos, apresentando os documentos nele exigidos.

2.1.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando no caso concreto que pelo objeto licitado e a forma de execução do contrato, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não será mais vantajoso para a administração pública e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (art. 49, III), entende-se que não é conveniente que o presente processo licitatório seja destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, (art, 48, I) da Lei Complementar 123/2006).

2.2. Não poderão participar as pessoas físicas e jurídicas:

2.2.1. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição;

2.2.1.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que os serviços licitados tem valor unitário e global muito baixo e não possuem nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões, classificados como serviços comum; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerando as características do mercado e que as empresas ou pessoas físicas podem, sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição; Considerando que os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas ou pessoas físicas em “consórcio” no presente processo licitatório.

2.2.2. que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, e empresas estrangeiras que não funcionam no país;

2.2.3. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.4. com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Araxá;

2.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades previstas neste edital.

2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

2.5. A simples participação neste credenciamento implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas e disposições legais pertinentes e aplicáveis à espécie.

### **3 - DA ENTREGA / ENVIO DOS ENVELOPES COM DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:**

3.1. Os 02 (dois) envelopes de “Credenciamento” da pessoa física e/ou jurídica interessada em participar deste credenciamento deverão ser protocolados ou enviados por correspondência com AR, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Araxá, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, a partir da data de publicação do aviso deste edital, de segunda a sexta feira, no horário de 08:00hs às 12:00hs e 14:00 às 18:00hs.

3.2. O presente **CRENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UTI (UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA), SALA DE URGÊNCIA/UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) E SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS PRESENCIAL POR HORA EM CLÍNICA MÉDICA NA UPA PORTA E NAS UNIDADES DE ATENDIMENTO AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SUS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG.** O presente credenciamento é um serviço imprescindível para o Município de Araxá/MG para atender a população usuária do SUS e microrregião. Devido a necessidade do município de Araxá em contratar os referidos serviços que são de suma importância para a saúde da população, se não comparecer dentro do prazo de **30 (trinta) dias**, ou seja, até **24/09/2021**, licitantes interessadas que forem insuficientes para executar os referidos serviços médicos/plantões



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

presencial por hora e compor a escala prevista no Termo de Referência, a Administração com o intuito de resguardar os interesses da população poderá prorrogar o referido credenciamento pelo prazo de 30 (trinta) dias.

3.3. Os interessados poderão manifestar seu interesse e credenciar, com a apresentação de documentação a ser entregue no Departamento de Licitações deste Município.

### 4 - DAS CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

4.1. Caso queira, a pessoa física ou jurídica poderá credenciar e nomear uma pessoa para representá-la no certame, e para tanto deverá apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, juntamente com seus documentos habilitatórios, PROCURAÇÃO (modelo do Anexo II), carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.1.1. Em se tratando de instrumento particular de procuração, esta **deverá ser apresentada** com **firma reconhecida**.

4.1.2. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente credenciamento ou que se refiram a outros procedimentos, processos de Credenciamento, licitações ou tarefas.

4.2. O interessado pessoa física ou jurídica poderá participar diretamente através de seu dirigente, proprietário ou sócio administrador sendo que neste caso deverá apresentar perante a Comissão Permanente de Licitação, juntamente com seus documentos habilitatórios, carteira de identidade ou outro documento equivalente, cópia do respectivo contrato social, estatuto social ou documento equivalente devidamente registrado.

4.2.1. Os documentos de representação da pessoa física ou da empresas serão retidos pela Comissão Permanente de Licitações e juntados ao processo de credenciamento.

4.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por cada interessado em participar deste credenciamento.

4.3.1. A qualquer momento durante o processo de Credenciamento, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 4.

4.4. Os interessados pessoa física ou jurídica sem representante não poderá(ão) consignar suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao credenciamento.

4.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um interessado neste credenciamento, sob pena de exclusão sumária de todos os interessados por eles representados.

### 5 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

5.1. Os envelopes contendo a documentação referente ao Credenciamento deverá(ão) ser lacrados, não transparente, contendo em sua face externa, além do nome, CPF e endereço para pessoa física e razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica proponente, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**  
**CREDENCIAMENTO Nº 189/2021**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 12.004/2021**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

As pessoas físicas ou jurídicas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública de Credenciamento:

**5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA CASO O(A) INTERESSADO(A) SEJA PESSOA FÍSICA:**

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Comprovação de Inscrição no INSS ou Declaração de Regularidade de Contribuinte Individual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT) (Retirada do Site do Tribunal Superior do Trabalho)**
- h) Cópia de comprovante de endereço, tais como: conta de água, luz, telefone, etc.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 5.1.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a.1) Cópia do Diploma de Médico do profissional devidamente registrado no órgão ou entidade competente;

a.2) Cópia do comprovante de Registro do médico indicado na letra “a.1” acima no Conselho Regional de Medicina-CRM;

a.3) Cópia do Certificado de Regularidade do médico indicado na alínea anterior, junto ao Conselho Regional de Medicina-CRM.

a.4) Para os Itens: **66.141** e **66.318**. referentes a **Atendimento na Unidade de Terapia Intensiva**, será necessária a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano de atuação na área, através de contrato específico vinculado ao serviço e/ou declaração de empregador do serviço prestado ou mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica;

a.4.1) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

✓ A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

b) Local e data de emissão;

c) Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

d) Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

e) Período de prestação de serviço.

### 5.1.1. 3.DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

**a)** Declaração de que a pessoa física não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensa do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital;

**b)** Declaração de que a pessoa física não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

de 16 anos, segundo termina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV do Edital;

**c)** Declaração atestando que a pessoa física não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital;

**d)** Declaração de Conhecimento do Edital, seus anexos, instrumentos e procedimentos conforme modelo do Anexo VI.

### **5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA CASO O(A) INTERESSADO(A) SEJA PESSOA JURÍDICA:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, sendo o objeto contratual compatível com o objeto licitado;

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**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 competente, quando as atividades assim o exigir;

**e)** Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante;

5.1.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **5.2.1. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

f) Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. **(CNDT) (Retirada do Site do Tribunal Superior do Trabalho).**

h) A qualificação econômico-financeira será comprovada através de:

**h.1)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência, **emitida no máximo 90 (noventa) dias** da data prevista para a entrega dos envelopes.

**h.1.1.) Será INABILITADA A LICITANTE QUE APRESENTAR A CERTIDÃO REFERIDA NO SUBITEM 6.3.1. CONSTANDO APENAS NEGATIVA PARA FEITOS/PROCESSO CÍVEL ou CIVIL.**

### **5.2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a.1)** Prova de possuir em seu quadro, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de Capacidade Técnica para execução dos serviços, objeto desta licitação. A comprovação que o(s) responsável(is) técnico(s) pertence(m) ao quadro da empresa, será feita através da apresentação de 01 (um) dos documentos relacionados a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- Contrato de Prestação de Serviços, em vigor.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –

Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

➤ Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

**a.2)** Cópia do Diploma de Médico do profissional indicado na letra “a.1” acima devidamente registrado no órgão ou entidade competente;

**a.3)** Cópia do comprovante de Registro do(a) empresa(a) e do médico indicado na letra “a.1” acima no Conselho Regional de Medicina-CRM;

**a.4)** Cópia do Certificado de Regularidade do(a) interessado(a) e do médico indicado na alínea anterior, junto ao Conselho Regional de Medicina-CRM.

**a.5)** Para os Itens: **66.141** e **66.318**. referentes a **Atendimento na Unidade de Terapia Intensiva**, será necessária a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano de atuação na área, através de contrato específico vinculado ao serviço e/ou declaração de empregador do serviço prestado ou mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica;

**a.5.1)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

✓ A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

b) Local e data de emissão;

c) Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

d) Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

e) Período de prestação de serviço.

### **5.2.4. DAS DEMAIS DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO:**

**a)** Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensa do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III do Edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**b)** Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo termina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV do Edital.

**c)** Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

**d)** Declaração de Conhecimento do Edital, seus anexos, instrumentos e procedimentos conforme modelo do Anexo VI.

### **6 - DA PROPOSTA:**

6.1. Os envelopes contendo a proposta referente ao Credenciamento deverá(ao) ser lacrados, não transparente, contendo em sua face externa, além da razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica proponente e no caso de pessoa física, nome e CPF, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 02**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**  
**CRENCIAMENTO Nº 189/2021**  
**INEXIGIBILIDADE Nº 12.004/2021**  
**PROPOSTA**

As interessadas PESSOA FÍSICA E JURÍDICA em participar do presente certame deverão apresentar no Envelope nº 02, a Proposta de Credenciamento conforme modelo do Anexo VII, em 01 (uma) via, redigida em português, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo responsável técnico da proponente.

6.1.1. As propostas que não contiverem todas as informações do Anexo VII serão desclassificadas.

6.1.2. A proposta deverá ter, no mínimo, 06 (seis) meses de validade a partir da data de entrega da mesma, não sendo aceito em nenhuma hipótese, prazo inferior a este.

6.1.3. Se, por motivo de força maior, o credenciamento não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar, a todos classificados, prorrogação da validade, por igual prazo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.1.4. A apresentação da proposta pelo proponente significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições do presente instrumento, anexos e total sujeição à legislação pertinente.

6.1.5. Os serviços contratados serão prestados através dos profissionais indicados e credenciados que tiverem sua documentação apresentada no momento do credenciamento.

6.1.6. O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo prestador de serviço.

6.1.7. Somente será devido pagamento ao prestador de serviços que realizar os serviços efetivamente licitados.

6.1.8. Os serviços licitados deverão ser faturados e pagos nos valores definidos no Termo de Referência.

### **7 - INABILITAÇÃO DA CREDENCIADA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO:**

7.1. Será inabilitada a pessoa jurídica/física que:

**a)** Deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 5 – **DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO**, constante do presente Edital;

**b)** Apresentar os documentos em desacordo com as exigências do presente Edital;

7.2. Serão aceitas como provas de regularidade para com as Fazendas certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

7.3. Todos os documentos expedidos pela Pessoa Jurídica/Pessoa Física deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

7.4. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

7.5. A apresentação dos documentos exigidos neste edital com prazo de validade vencido na data da abertura do Envelope nº 01 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, importará na inabilitação, não sendo tal falta supérvel por protocolo de solicitação dos mesmos, exceto CNPJ.

7.6. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.7. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito, exceto CNPJ.

7.8. Serão aceitas certidões obtidas/impressas via “INTERNET”, desde que a sua autenticidade seja confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

7.9. Os documentos exigidos no credenciamento poderão ser apresentados:

7.9.1. Em cópia simples desde que acompanhadas do original.

7.9.2. Em cópia autenticada em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais).

7.9.3. Em publicações em órgão da Imprensa Oficial, desde que perfeitamente legíveis.

7.9.4. Os documentos apresentados em cópias simples, acompanhados dos originais, poderão ser autenticados antes ou durante as sessões de licitação por membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio ou por funcionários do Departamento de Licitações.

7.10. É vedada aos membros da Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Apoio ou aos funcionários do Departamento de Licitações, a autenticação de cópia simples de documento já autenticado em cartório (por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais).

7.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.11.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada, a mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.11.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.11.1., implicará decadência do direito ao credenciamento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.12. Se durante a fase de habilitação for constado documentos sem autenticação, poderá o(a) Presidente da CPL autenticá-lo mediante apresentação dos originais.

7.13. Se no decorrer da sessão pública deste credenciamento for apresentado algum



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

documento sem a assinatura do sócio ou administrador da empresa, estando o mesmo presente poderá assinar na presença do(a) Presidente da CPL e demais presentes, caso em que deverá ser constado na ata da sessão.

### **8 - DO RECEBIMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:**

8.1. Nos dias, hora e local indicados neste Edital, a Comissão Permanente de Licitação procederá ao recebimento dos documentos de habilitação e a respectiva proposta e realizará a Sessão procedendo ao exame da habilitação dos licitantes.

8.1.1. Os interessados poderão manifestar seu interesse durante todo o prazo de vigência deste Edital, com apresentação de documentação a ser entregue no Departamento de Licitações deste Município.

8.2. Os envelopes identificados pelo nº 01, referentes à habilitação, contendo a documentação exigida, serão abertos sucessivamente pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, dando-se vista dos documentos aos interessados presentes.

8.3. A seguir, a Comissão julgará a habilitação dos interessados comunicando em sessão pública, por intermédio da sua Presidente, o resultado da mesma.

8.4. Os envelopes identificados pelo n.º 2, referentes a proposta de credenciamento dos interessados inabilitados, desde que não tenha havido recurso, ou este tenha sido indeferido pela Comissão Permanente de Licitação, serão restituídos aos mesmos, sem serem abertos, registrando-se o fato na ata dos trabalhos da sessão.

8.5. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas dos interessados habilitados, desde que transcorrido o prazo sem a interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos. As propostas de credenciamento serão lidas pela Presidente ou por um dos membros da Comissão Permanente de Licitação e em seguida rubricadas pelos integrantes da Comissão e pelos licitantes ou por seus procuradores presentes.

8.6. O licitante terá sua proposta desclassificada quando:

- a) Condicionar sua oferta, ou quaisquer outras condições não previstas no Edital.
- b) Não observar os procedimentos ou quaisquer das condições estabelecidas neste Edital.
- c) Apresentar divergências do número, dados ou valores, bem como conter rasuras e emendas.

### **9 - DO PROCESSO DE CHAMAMENTO / DO CREDENCIAMENTO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

9.1. Os interessados que enviarem os documentos e proposta que não estiverem presentes na Sessão serão avisados do resultado por meio de publicação no Átrio (mural), e/ou por e-mail, e/ou pelo sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá e/ou ainda por meio de Publicação no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá.

9.2. Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão Permanente de Licitação exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de habilitação previstos no Edital.

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

9.4. Da sessão pública de recebimento e abertura de propostas, será lavrada ata com assinatura dos presentes.

9.5. Divulgado o resultado, seja na Sessão de abertura dos envelopes para os interessados presentes, seja pelo aviso por meio de publicação no Átrio ou sitio eletrônico: [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br) ou demais formas previstas no item 9.1. a partir desta data de publicação passa a vigorar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação.

9.6. Os recursos deverão ser protocolados até a data limite, no Setor de Licitação, situada na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802.

9.7. Os serviços contratados serão prestados através dos profissionais indicados que tiverem sua documentação apresentada no momento do credenciamento.

9.8 O simples credenciamento não gera direito de recebimento de valores pelo médico, somente será devido pagamento ao médico que prestar serviços efetivamente.

### **10 – DOS RECURSOS:**

10.1. Caberá recurso, nos casos de habilitação ou inabilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado, devendo ser aplicado o estabelecido no item 9.5.

10.1.1. Os recursos serão recebidos no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio da Comissão de Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

10.1.2. A autoridade superior, após receber o recurso e a informação da Comissão de Licitação, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação na forma da Lei.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

### **11 – DA CONCESSÃO DO CREDENCIAMENTO:**

11.1. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Credenciamento será julgado habilitado, devendo ser obedecido o disposto no item 14 deste Edital.

11.1.1. O resultado será divulgado na Sessão de abertura dos envelopes para os interessados presentes, e publicado no Átrio, e enviado por e-mail, e/ou por fax, e será divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá, e/ou publicação no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

11.2. Durante a vigência do Edital de Credenciamento, incluída as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, 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 habilitação do interessado.

11.3. 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 do órgão ou entidade contratante, por via postal.

11.4. A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao da habilitação.

11.5. O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado no Átrio, e enviado por e-mail, e/ou por fax, e será divulgado no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Araxá, e/ou publicado no DOMA – Diário Oficial do Município de Araxá, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis. Os credenciados não aprovados na avaliação da documentação serão descredenciados, sendo-lhes assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.6. A critério da autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante poderá ser encaminhado correspondência aos prestadores de serviço em potencial, que gozem de boa reputação profissional, para que promovam o seu credenciamento.

11.7. Durante a vigência deste edital de credenciamento qualquer interessados poderá manifestar seu interesse em credenciar, com apresentação de documentação a ser entregue no Departamento de Licitações deste Município.

11.8. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

### **12 – DA MANUTENÇÃO DO CREDENCIAMENTO:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

12.1. Durante a vigência do credenciamento 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, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

### **13 – DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO/SANÇÕES:**

13.1. Durante a vigência do credenciamento, o credenciado deverá cumprir contínua e integralmente o disposto neste Edital e nos termos contratuais que celebrar com o órgão ou entidade contratante.

13.2. O não cumprimento das disposições mencionadas neste Edital, seus anexos poderá acarretar as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

- I. advertência por escrito;
- II. suspensão temporária do seu credenciamento;
- III. descredenciamento, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.3. O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, cujo deferimento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas neste Regulamento.

### **14 – DA SESSÃO DE CREDENCIAMENTO:**

14.1. Concluída a fase de habilitação e proposta na sessão pública a ser realizada na data limite para o recebimento das propostas se todos os interessados que enviarem os documentos e proposta estiverem presentes na sessão, será feita a sessão do rateio das demandas, ressalvado o direito do Município de Araxá convocar todos os credenciados para a realização do serviço caso não preencham a quantidade necessária no Termo de Referência.

14.2. O convite para a sessão de rateio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço deverá apresentar o seguinte:

- a) descrição da demanda;
- b) tempo, hora, fração e valores estimados para a contratação;
- c) credenciados necessários;
- d) cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;
- e) localidade/região onde será realizado o serviço.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

14.3. O prazo mínimo de antecedência entre o envio do convite e a realização da sessão ou da convocação geral de todos os credenciados será de 04 (quatro) dias úteis, após o encerramento do credenciamento, podendo está ser prorrogada.

14.4. Os credenciados que se declararem impedidos de atender às demandas deverão apresentar documentação que justifique seu impedimento em até 01 (um) dia útil antes do início da sessão de rateiro, devendo endereçá-la à Comissão Permanente de Licitação do órgão ou entidade contratante que avaliará, em prazo não superior a 2 (dois) dias úteis, os motivos e suas implicações e decidirá pela aceitação ou não da justificativa apresentada.

14.5. É condição indispensável para a participação na sessão ou para atender à convocação geral que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, incluindo-se a regularidade fiscal, podendo a Comissão de Licitação exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências habilitatórias.

14.5.1. Os credenciados, cuja irregularidade for verificada por ocasião ou logo após o envio do convite ou de sua convocação, deverão comprovar sua regularidade na primeira oportunidade que lhe couber falar, por meio de consulta on-line ou apresentação de documentos mencionados no caput, caso contrário, não poderão participar dos eventos ou da prestação do serviço.

14.5.2. No que tange à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.6. É vedada a indicação, pelo órgão ou entidade contratante, de credenciado para atender demandas.

14.7. O comparecimento à sessão pública de rateio é facultativo. Todos os credenciados, em situação regular participarão da sessão, e poderão ser contemplados mesmo não comparecendo aos eventos, com exceção daqueles que se declararem impedidos ou assim forem considerados pelo órgão ou entidade contratante.

14.7.1. O órgão ou entidade contratante pode, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão ou mesmo a convocação geral de todos os credenciados. Neste caso, as demandas cuja sessão ou a convocação tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo rateio ou a uma nova convocação geral de todos os credenciados.

### **15 – DO RESULTADO:**

15.1. Após a realização do rateio/distribuição de horas de forma igualitária entre os credenciados, todos os presentes assinarão a ata do evento. A ata, contendo o resultado da sessão, ou o extrato da convocação geral, será divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade contratante após o seu encerramento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

15.2. Verificando-se após a realização da sessão qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será realizada outra sessão de rateio daquela demanda específica, em sessão pública a ser agendada e comunicada a todos os credenciados.

15.3. O resultado do rateio ou a contratação de todos os credenciados será homologado mediante Termo de Homologação.

### 16 - DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Expedido o Termo de Homologação emitido pelo órgão ou entidade contratante ou após a convocação geral de todos os credenciados, dar-se-á início ao processo de contratação através da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

16.2. O fato do credenciado ter sido convocado para o atendimento de demanda não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

16.3. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências habilitatórias para o credenciamento.

16.4. A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras deste Edital e da Lei Federal nº 8.666/93 e os termos da minuta do instrumento contratual conforme modelo do Anexo VIII deste Edital.

16.5. A Administração convocará o credenciado, em um prazo de até 2 (dois) dias a partir da homologação da convocação geral, para assinar ou retirar 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 neste Edital e na Lei nº 8.666/93.

16.5.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

16.6. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, e observará a minuta contemplada neste Edital de Credenciamento.

16.7. O instrumento contratual decorrente do credenciamento será publicado, em forma de extrato, no Órgão Oficial.

### 17 – PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

17.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital e seus anexos, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 8.666/93.

17.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.

17.3. O prazo de execução do contrato é a partir da data de sua assinatura, vigorando pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e condicionado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme prevê a Lei 8.666/93.

17.4. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.

17.5. O local de execução de serviços será: itens 66.327 e 66.329 na UPA (Unidade de Pronto Atendimento) e 66.318 e 66.141 nas Unidade de Terapia Intensiva (UTI).

17.6. Os serviços prestados obedecerão as normas do Conselho Federal de Medicina e da Sociedade Brasileira de Medicina e todas as atribuições relatadas neste Termo de Referência.

17.7. A(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** devesse cumprir as atribuições descritas neste Termo de Referência.

17.8. Disponibilizar ao responsável pela escala, em cada um dos prestadores do Município de Araxá, a sua disponibilidade, de escala de até o 15º (décimo quinto) dia que antecede a execução da escala.

17.9. Cumprir a escala de plantão e fornecer aos prestadores condições para monitorar a execução da escala.

17.10. A(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá estar presente, no horário estabelecido nos plantões presenciais, na UPA. (Unidade de Pronto Atendimento).

17.11. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, escala determinada pela Secretaria de Saúde, estabelecida após reunião efetuada entre a Secretaria .

17.12. Os plantões serão pagos conforme escala de plantão assinada e carimbada pelo Diretor Clínico/Técnico dos prestadores credenciados SUS e relatório de execução dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

serviços onde os plantões forem executados. Havendo divergências será pago conforme relatório de execução dos serviços onde os plantões foram executados.

17.13. Para prescrição de medicamentos o médico deve utilizar prioritariamente os medicamentos da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Municipais Essenciais) e RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais).

17.14. Para solicitação de exames complementares o médico deverá obedecer aos Protocolos Assistenciais definidos pela Regulação/Secretaria Municipal de Saúde.

17.15. Quando for esgotada a capacidade profissional e a capacidade instalada do prestador e Secretaria Municipal de Saúde, o médico deverá encaminhar o paciente para as unidades de referência conforme fluxos estabelecidos, e quando necessário preencher a solicitação conforme Sistema de Regulação - SUSfácil.

17.16. A escala de plantão será confeccionada pela Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir a distribuição equânime dos plantões a todos os credenciados.

17.17. As rotinas dos serviços devem ser obedecidas na íntegra e atentando para as anotações do prontuário.

17.18. Todo o processo estará sujeito à auditoria, sempre que necessário, para a verificação da conformidade dos procedimentos com as especificações e condições exigidas.

17.19. Competirá a Secretaria Municipal de Saúde proceder ao recebimento da conclusão dos serviços solicitados, para confecção de relatório visando a elaboração da nota fiscal.

17.20. Competirá a Secretaria de Saúde o acompanhamento dos saldos deste credenciamento.

17.21. É facultado a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá rejeitar a prestação dos serviços, objeto deste credenciamento, no todo ou em parte, desde que os serviços a serem prestados estejam em desacordo com as especificações e condições exigidas neste edital e pela empresa credenciada SUS.

17.22. É de total responsabilidade da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** o preenchimento de toda documentação relativa ao faturamento que será encaminhada para a Secretaria Municipal de Saúde e respectivo prestador, sendo que o recebimento dos serviços prestados ocorrerá após a execução e faturamento do mesmo.

17.23. O profissional deverá obedecer os fluxos assistenciais e protocolo de solicitação de exames complementares estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Araxá e as rotinas e procedimentos operacionais padrão praticados pelos respectivos prestadores.

17.24. O profissional deverá preencher os prontuários médicos conforme padronização estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde e prestadores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

17.25. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos organizacionais.

17.26.A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá colaborar com os demais membros da equipe no desempenho das atividades, facilitando o processo de integração, com vistas a atingir os objetivos de trabalhos propostos.

17.27. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiro em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

17.28. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** realizará os serviços para os quais for contratada sem cobrança de qualquer valor ao usuário do SUS.

17.29. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** comunicará, imediatamente, a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

17.30. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá, quando solicitado fazer/atender parte ao/do corpo clínico do respectivo prestador credenciado pelo SUS, estando cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).

17.31. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** e os médicos deverão preencher de forma completa e correta todos os documentos/formulários para fins de faturamento SUS, recebendo após o preenchimento dos mesmos e faturamento pelo Município ou prestador.

17.32. A responsabilidade de troca de plantão é de competência do médico plantonista, e deverá seguir as normas da Sociedade Brasileira de Medicina e Conselho Federal de Medicina.

### **18 – SÃO AINDA OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O):**

18.1. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato;

18.2. Executar os serviços considerados de emergência com prioridade;

18.3. Ser responsável, em relação aos seus técnicos, médicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

18.4. 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;

18.5. Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;

18.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação de serviço.

18.7. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição de escala com execução dos serviços;

18.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

18.9. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante 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 credenciado à sanção prevista na legislação vigente;

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

18.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e outros advindos deste contrato.

### **19 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE:**

19.1. Distribuir os plantões de maneira equânime, de acordo com a quantidade de médicos que prestarão os serviços.

19.2. Caso os médicos não queiram todos os plantões conforme divisão, os plantões podem ser redivididos de maneira igual. Isso ocorrerá consecutivamente até o preenchimento total das escalas.

19.3. Elaborar em conjunto com os diretores técnicos/diretores de clínicas das instituições hospitalares as escalas de plantão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

19.4. Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, servidor especialmente designado.

19.5. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** possa cumprir o estabelecido no contrato em parceria com as instituições hospitalares.

19.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**.

19.7. Fornecer os meios necessários à execução, pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, dos serviços objeto do contrato em parceria com as unidades de saúde.

19.8. Efetuar pagamento dos serviços regularmente prestados conforme determinado no presente instrumento.

19.9. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Contrato.

19.10. Rejeitar o(s) serviço(s) que **CONTRATADA** prestar fora das especificações deste Contrato.

19.11. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa da(o) **CONTRATADA**

## 20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

20.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do presente Termo de Referência, da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

20.1.1. AS OBRIGAÇÕES COMUNS: Caberá às partes cumprir as obrigações e responsabilidades constantes neste Contrato, bem como as estabelecidas na legislação do SUS, nos diplomas federais e estaduais que o regem, tais como:

I – Pactuar mecanismos que assegurem o acesso às ações e serviços de saúde do **CONTRATADO** de forma regulada;

II – Criar mecanismos que assegurem a transferência gradativa das atividades de atenção básica realizadas pelo **CONTRATADO** para UBS, conforme a pactuação local;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –

Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

III- Contribuir para a elaboração e implantação/implementação de protocolos assistenciais, operacionais, administrativos e de encaminhamento de usuários entre os estabelecimentos da RAS (Redes de Atenção à Saúde) para as ações e serviços de saúde;

IV – Garantir acesso, atendimento e referenciamento entre pontos de atenção da RAS, com a finalidade de assegurar a integralidade da assistência;

V – Aprimorar atenção à saúde;

VI – Realizar ações de educação permanente dos trabalhadores do hospital, com auxílio à qualificação de profissionais da RAS.

20.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

20.1.3. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

20.1.4. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

20.1.5. Efetuar a prestação do(s) serviços(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Contrato.

20.1.6. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para representação do fornecedor e sempre que for necessário.

20.1.7. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

20.1.8. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

20.1.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

20.1.10. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

20.1.11. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

20.1.12. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerados.

20.1.13. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

20.1.14. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações com elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.1.15. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato.

20.1.16. Garantir a assistência igualitária e integral, sem discriminação de qualquer natureza aos usuários SUS, bem como a igualdade de acesso e qualidade do atendimento nas ações e serviços prestados.

20.1.17. Desenvolver e manter programa de qualidade que abranja em especial a humanização do atendimento, incorporando as diretrizes propostas pela PNH e Programas Municipais e Estaduais.

20.1.18. Garantir a disponibilidade para usuários do SUS de 100% (cem por cento) da estrutura física, tecnológica e de recursos humanos constantes no Contrato.

20.1.19. Submeter-se às regras de regulação do acesso instituída pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES/MG) e pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), conforme pactuação entre os gestores, disponibilizando a totalidade das ações e serviços de saúde contratados.

20.1.20. Zelar pela alimentação correta e sistemática dos sistemas de informação e sua utilização para monitoramento e avaliação das ações e serviços prestados, especialmente o SCNES (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e SIH (Sistema de Informação Hospitalar).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

20.1.21. Responsabilizar-se por eventuais distorções no faturamento da produção das ações e serviços de saúde, incluindo a sua adequação.

20.1.22. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier a causar ao SUS ou ao usuário encaminhado.

20.1.23. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à **CONTRATANTE**, aos pacientes e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente a **CONTRATADA** na pessoa de prepostos ou estranhos.

20.1.24. A **CONTRATADA** será responsável por eventual cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste CONTRATO.

20.1.25. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de dano causado ao usuário, aos órgãos do SUS e a Terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticados por seus profissionais ou prepostos.

20.1.26. Realizar ações de educação permanente em temáticas assistenciais e gerenciais de maneira articulada com os demais pontos da Rede Atenção à Saúde;

20.1.27. Submeter-se ao controle do Sistema Nacional de Auditoria (SNA) e Auditoria Municipal no âmbito do SUS, disponibilizando tempestivamente e na íntegra as documentações e solicitações, quando da realização das ações do SNA, e assegurar à Auditoria Setorial e aos órgãos de controle externo da Administração pública o pleno acesso aos documentos originados em decorrência da aplicação do contrato.

20.1.28. Durante a prestação dos serviços, a **CONTRATADA** fica proibido:

I) Cobrar qualquer sobretaxa em relação aos honorários estabelecidos pelos itens do contrato;

II) Cobrar quaisquer serviços, direta e indiretamente ao usuário ou responsável;

III) Solicitar e/ou exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;

IV) Solicitar qualquer tipo de doação.

### 21 - DA FISCALIZAÇÃO:

21.1. A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, incumbindo aos que o executam sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

### 21 .2. RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO/ACOMPANHAMENTO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### **Responsável pela Execução:**

Nome: Cristiane Aparecida Alves  
CPF: 064.420.356-03  
Cargo: Oficial de Administração  
Telefone:(34) 3664-6108  
E-mail: [pam@araxa.mg.gov.br](mailto:pam@araxa.mg.gov.br)

Nome: Graziela Marinho Capuchinho  
CPF: 027.715.336-00  
Cargo: Enfermeira Técnico Superior de Serviços Públicos  
Telefone:(34) 3664-6108  
E-mail: [pam@araxa.mg.gov.br](mailto:pam@araxa.mg.gov.br)

### **22 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

22.1. O prazo de execução do contrato é **de 12 meses a partir da data da assinatura do contrato.**

22.2. Os contratos a serem firmados com os (as) credenciados (as) selecionadas terão vigência **12 meses a partir da data de sua assinatura,** podendo, a critério da Administração ser prorrogados por sua necessidade.

### **23. DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

23.1.O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art.65 da lei 8.666/93.

### **24 - DAS SANÇÕES:**

24.1. A recusa da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto deste credenciamento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**:

24.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

24.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Araxá;

24.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

24.1.4. Multas pecuniárias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –

Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

24.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** por perdas e danos.

24.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação do IPC-FIPE.

24.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

24.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

24.5. As penalidades serão registradas no cadastro da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, quando for o caso.

24.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### 25 – DA RESCISÃO:

25.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

25.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

### 26 - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE

26.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

26.2. O órgão ou entidade **CONTRATANTE/CREENCIANTE** poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da(o) **CONTRATADA(O/CRENCIADA(O))**, que serão dela informados.

26.3. Verificado o desempenho insatisfatório, a(o) **CONTRATADA(O/CRENCIADA(O))** será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

26.4. 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.

### 27 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

27.1. O pagamento será realizado conforme escala de plantão médico, assinada pelo Diretor Técnico da UPA.

27.2. Após avaliação da escala declarações dos prestadores a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá/MG, irá confeccionar relatórios para emissão de Nota Fiscal.

27.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 15<sup>o</sup> (décimo quinto) dia após a liquidação da Nota Fiscal, de acordo com os serviços prestados, após verificação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, mediante a execução do serviço prestado.

27.4. A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O) deverá conter**, em local de fácil visualização, a **indicação do nº do processo e da Ordem de Fornecimento**, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

27.4.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, em nome da Prefeitura Municipal de Araxá - MG.

27.5. Nenhum pagamento será efetuado à(o) **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

27.6. O valor do contrato é estimado e definido de acordo com a execução do objeto contratado realizado pela Credenciada, estando incluídos nos mesmos todas as demais despesas e custos, diretos e indiretos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

27.7. O valor total do contrato e o valor mensal a ser pago serão distribuídos de forma equânime entre as Credenciadas que serão remuneradas proporcionalmente com a execução dos serviços autorizadas para cada uma delas.

27.8. Havendo mais de uma Credenciada para o mesmo serviço, estas serão remuneradas de acordo com o serviço executado.

**27.9. Foi estabelecido os seguintes itens discriminados abaixo para a execução dos serviços:**

**a) Item 66.141** - Prestação de serviço médico plantonista presencial por hora em unidade de terapia intensiva para pacientes de Araxá e microrregião, de 2ª (segunda-feira) a 5ª (sexta-feira), incluindo feriado, no valor de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais) por hora, na quantidade de **18.792** (Dezoito mil setecentos e noventa e duas) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$ 3.119.472,00** (três milhões, cento e dezenove mil, quatrocentos e setenta e dois reais).

**b) Item 66.318** - Prestação de serviço médico plantonista presencial por/hora em Unidade de Terapia Intensiva / Sala Vermelha nos fins de semana, no valor de R\$ 208,00 (duzentos e oito reais) por hora, na quantidade de 7.488 (Sete mil, quatrocentos e oitenta e oito) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$1.557.504,00** (hum milhão, quinhentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e quatro reais).

**c) Item 66.327**- Serviço médico plantonista clínico por hora, para atendimento na UPA/"PORTA", de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados, no valor de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais) a hora trabalhada, na quantidade de 25.368 (vinte e cinco mil trezentos e sessenta e oito) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$4.211.088,00** (quatro milhões, duzentos e onze mil, e oitenta e oito reais).

**d) Item 66.329** - Serviço médico plantonista clínico por hora, para atendimento na UPA/"PORTA", nos fins de semana, no valor de R\$ 208,00 (duzentos e oito reais) a hora trabalhada, na quantidade de 9.984 (nove mil novecentos e oitenta e quatro) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$2.076.672,00** (dois milhões, setenta e seis mil, seiscentos e setenta e dois reais);

**FOI ADOTADO O ÍNDICE DE MENOR PREÇO POR COTAÇÃO DE MERCADO, VISANDO A ECONOMICIDADE AOS COFRES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

### **28 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

28.1. As despesas deste processo de credenciamento correrão por conta das Dotações Orçamentárias número:

**02.14.03.10.302.0401.2.0151.3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – Ficha – 961 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMP. E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**02.14.03.10.302.0401.2.0151.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – Ficha – 962 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMP. E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

**02.14.03.10.302.0401.2.0150.3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – Ficha – 955 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO UPA – 24 HORAS**

**02.14.03.10.302.0401.2.0150.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Ficha – 956 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO UPA – 24 HORAS**

### **29 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

29.1. A critério do Município de Araxá, o presente chamamento público poderá ser:

- a) adiado, por conveniência exclusiva da Administração;
- b) revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

29.2. O município de Araxá poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

29.3. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

29.4. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital, no contrato e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

29.5. Outras informações sobre o presente procedimento e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação do Município de Araxá, situado na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, Araxá, telefone no preâmbulo deste Edital.

29.6. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pela Presidente da CPL.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

29.7. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, disponível no site: [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br) SEM ÔNUS, maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3691-7022 - 3691-7145, e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

29.8. São anexos deste edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Procuração;

Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IV – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo V – Modelo de Declaração que não Possui em seu Quadro Societário Servidor Público da Ativa;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Conhecimento do Edital;

Anexo VII – Modelo de Proposta de Credenciamento;

Anexo VIII – Modelo de Minuta de Contrato.

### **30 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

30.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da Sessão Pública. A impugnação deverá ser protocolado no Setor de Licitações, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, CEP 38.183-100 na cidade de Araxá MG, por e-mail ou via fax-símile (34) 3691-7145, cabendo ao Presidente da CPL decidir sobre a impugnação em até 48 horas.

30.1.1. No caso de envio de impugnação por fax ou e-mail, a decisão somente será proferida se a empresa apresentar o original no Setor de Licitações, no prazo de 24 horas.

30.1.2. Decairá o direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data da realização da Sessão Pública. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame. A impugnação deverá ser apresentada e protocolada no Setor de Licitação na forma descrita no subitem 30.1. acima.

30.1.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, até o trânsito em julgado a ele pertinente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

30.1.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial das propostas.

### **31 - DO FORO:**

31.1. Fica eleito o foro da comarca de Araxá(MG), para dirimir questões que porventura se originem do presente Credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araxá(MG), 18 de agosto de 2021.

**LORENA DE PINHO MAGALHÃES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 189/2021**

**INEXIGIBILIDADE Nº 12.004/2021**

#### **1. DO OBJETO:**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UTI (UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA), SALA DE URGÊNCIA/UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) E SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS PRESENCIAL POR HORA EM CLÍNICA MÉDICA NA UPA PORTA E NAS UNIDADES DE ATENDIMENTO AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SUS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, deste Edital.**

1.2. Os plantões presenciais serão pagos por hora, conforme descrição no Termo de Referência.

1.3. O presente processo licitatório visa realizar, **Credenciamento, realizado por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá/MG, de pessoa física ou jurídica para:**

- ✓ **Requisição nº 3027- 66.141: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UTI (UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA), PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DE ARAXÁ E MICRORREGIÃO, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, INCLUSIVE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### **FERIADOS E NOS FINAIS DE SEMANA;**

- ✓ **Requisição nº 3027- 66.318: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS CLÍNICOS PRESENCIAIS POR HORA, PARA ATENDIMENTO JUNTO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO HOSPITALARES CREDENCIADOS NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS E FINAIS DE SEMANA E;**
- ✓ **Requisição nº 3028- 66.327: SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", DE 2ª(SEGUNDA)-FEIRA A 6ª(SEXTA)-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS;**
- ✓ **Requisição nº 3028- 66329: SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", NOS FINS DE SEMANA.**

1.4. O valor estimado, o descritivo do objeto e demais informações, encontram-se abaixo.

### **2. SECRETARIA REQUISITANTE:**

2.1. Secretaria Municipal de Saúde.

### **3. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE:**

3.1.1. O presente Credenciamento tem por objetivo a prestação de serviços médicos que se faz necessária, considerando a demanda de serviços no âmbito municipal, uma vez que atualmente a UPA (Unidade de Pronto Atendimento 24 horas) necessita de serviços médicos especializados em urgência e emergência para atendimento a pacientes da rede pública municipal, bem como a necessidade da Administração Pública ofertar atendimento médico junto aos serviços de urgência e emergência 24 (vinte e quatro) horas na UPA de forma contínua e ininterrupta.

3.1.2. Ainda o artigo 196 da Constituição Federal de 1988 assim dispõe: "A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem a redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação".

3.1.3. Este artigo não deve ser lido apenas como uma promessa ou uma declaração de intenções, este é um direito fundamental do cidadão que tem aplicação imediata, isto é,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

pode e deve ser cobrado.

3.1.4. A saúde é um direito de todos por que sem ela não há condições de uma vida digna, e é um dever da Administração que é financiada pelos impostos que são pagos pela população.

3.1.5. Desta forma, para que o direito à saúde seja uma realidade, é preciso que o Município crie condições de atendimento em postos de saúde, hospitais, programas de prevenção, etc., e, além disto, é preciso que este atendimento seja universal (atingindo a todos os que precisam) e integral (garantindo tudo o que a pessoa precise).

3.1.6. Ademais, é importante destacar que o Município crie condições para o atendimento em postos de saúde, hospitais, programa de prevenção, dentre outros, com natureza de atendimento "universal" (contemplando a todos os que precisam) e "integral" (garantindo todas as necessidades do cidadão).

3.1.7. Nesta senda é imprescindível a contratação dos serviços médicos acima relacionados, o que se faz por meios das justificativas abaixo relacionadas, neste Termo de Referência.

3.1.8. Dentre a justificativa para **Credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços médicos plantonistas presencial por hora em UTI (Unidade de Terapia Intensiva), para atendimento aos pacientes de Araxá/MG e Microrregião, de Segunda-feira a Sexta-feira, inclusive feriados e nos finais de semana**, temos que faz-se necessária a oferta de uma assistência médica hospitalar para os usuários do SUS de Araxá e da Microrregião.

3.1.9. Quanto a justificativa para **Credenciamento de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços médicos plantonistas presenciais por hora em clínica médica, a serem realizados na UPA/Porta, para atendimento aos pacientes usuários do SUS de Segunda-feira a Sexta-feira, inclusive feriados e finais de semana**, tendo em vista que faz-se necessária a oferta de uma assistência médica Microrregionalizada, proporcionando resolutividade e eficiência 24 horas de forma contínua e ininterrupta para a Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Municipal, para fins de aplicar-se uma resolutividade da assistência nas unidades de saúde com horários prolongados, buscando-se atender os trabalhadores e maiores demandas, evitando o usuário do SUS, fora do horário de trabalho para suas consultas rotineiras ou de pequenas queixas. O intuito seria disciplinar a população para que procure a UPA apenas para sua real finalidade, qual seja, urgência e emergência, e assim direcionando para a oferta da assistência na rede de forma resolutiva.

3.1.10. Ademais, cabe ainda ressaltar que justifica-se o presente Credenciamento, haja vista que recentemente, foi **revogado** o último " Edital de Credenciamento nº 170/2020 - Inexigibilidade nº 12.008.2020", o qual contava com serviços semelhantes aos que aqui se justificam. Dita revogação se deu em razão do referido certame ter sido julgado deserto, ao passo que, segundo informações prestadas pelos próprios médicos atuantes e plantonistas no Município de Araxá e Região (firmado por meio de Declarações de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

próprio punho), os valores auferidos a título de contratação pelos serviços a serem prestados (plantão/hora a razão de R\$ 91,48 – noventa e um reais e quarenta e oito centavos), encontravam-se defasados e abaixo do valor médio de mercado, não sendo, por sua vez, compensatório para suas respectivas participações no dito certame licitatório. Nesta senda, é que se faz imperioso dar continuidade aos serviços de saúde já prestados pelo Município, dentre eles **os serviços médicos plantonistas clínicos presenciais por hora, para atendimento de serviços médicos plantonistas presenciais por hora em clínica médica, a serem realizados na UPA/Porta, TODOS para atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira, inclusive feriados e finais de semana**, que por sua vez justifica-se pela essencialidade da contratação pretendida, pela necessidade do atendimento ao interesse público e pela obediência, em especial aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

3.1.11. Assim, se faz necessário o respectivo CRENCIAMENTO, Edital de Chamamento Público - Credenciamento, para fins de contratação de interesse público no âmbito da administração direta, de pessoa física ou jurídica para prestação de serviços médicos plantonistas para realização de plantões presenciais em Unidade de Terapia Intensiva (UTI) e/ou Clínica Médica, sem qualquer vínculo empregatício, para atendimento à população do Município de Araxá e Microrregião, para atendimento a pacientes usuários SUS, já que, a sua não contratação acarretará prejuízos, existindo realmente o risco à segurança de pessoas e comprometimento da saúde pública.

**3.2. Justificativa do Preço:** O critério para se valorar a remuneração a ser aplicada na Contratação que se busca por meio deste **Processo Licitatório de Inexigibilidade por Credenciamento, conforme Objeto acima já descrito**, encontram-se devidamente especificado, bem como demonstrado per meio das pesquisas orçamentárias e Estudo de Mercado adiante discriminado. Neste sentido apurou-se o quantitativo do preço estimado para o objeto do Certame, que por sua vez engloba o importe de **10.964.736,00 (Dez milhões, novecentos e sessenta e quatro mil, setecentos e trinta e seis reais)**, estando por sua vez dentro do preço de mercado, o que representa o preço mais vantajoso para a Administração

3.2.1. Ademais, por se tratar de um serviço o qual será executado diretamente para assistência aos pacientes que utilizam o Sistema Único de Saúde - SUS, cabe tecer algumas considerações quanto à aplicabilidade da Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 no caso concreto, a qual dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e por sua vez institui e regulamenta, em seu artigo 4º, o SUS. *"Art. 4º O conjunto de ações e serviços de saúde, prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público, constitui o Sistema Único de Saúde (SUS)."*

3.2.2. Observa-se que a aplicabilidade da Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 ao caso concreta é limitada, ou seja, aplicar-se-á apenas quanto à regulamentação de quais serviços serão prestados, onde serão prestados, para quais finalidades, e ainda quanto à possibilidade da prestação ser exercida pela iniciativa privada, como é o caso que dispõe



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

os artigos 24 a 26, que por sua vez, regulamenta sobre a possibilidade da iniciativa privada poder participar do Sistema Único de Saúde (SUS), em caráter complementar.

3.2.3. É sabido que quando se trata de iniciativa privada, os procedimentos, utilizados para prestação dos serviços médico-hospitalares contratados são valorados por meio de uma "Tabela SUS", que por sua vez quantifica quais serão os valores mínimos adotados a título de remuneração e repasse aos Contratados pela execução dos procedimentos hospitalares e ambulatoriais, que por ventura forem executados pela iniciativa privada contratada para exercer os serviços complementares à área da Saúde com atuação no Sistema Único de Saúde - SUS.

3.2.4. Contudo, cabe observar que no presente caso, a contratação dos profissionais da área da saúde a qual trata o presente Processo Licitatório de Inexigibilidade por Credenciamento, não se dará por procedimento realizado, ou seja, a remuneração pelo serviço prestado adotada neste Processo Licitatório não está vinculada ao procedimento realizado pelo Profissional (seja sua contratação formalizada por Pessoa Física ou Jurídica), mas sim a sua disponibilização pelo serviço, calculado por horas trabalhadas ("valor hora/trabalho"), razão pela qual o pagamento pelos serviços prestados, no presente caso, não se enquadraria no que dispõe os artigos supra mencionados, da Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90, no que tange à adoção da "Tabela SUS" como referência para aplicação dos valores a serem pagos/repassados ao Profissional da Saúde que por ventura se credenciar ao presente Chamamento Público.

3.2.5. Desta forma a remuneração acima mencionada, não se fará por meio da "Tabela SUS", uma vez que o serviço a ser prestado, estará atrelado a *Hora trabalhada*, valendo-se para tanto, do valor da hora/trabalho estabelecida pelo extenso e minucioso estudo de mercado adiante pormenorizado, para o fim de se alcançar a remuneração ideal e satisfatória pela Hora trabalhada daquele profissional e possivelmente aplicável a Administração Pública, conforme se verificou pelas Dotações Orçamentárias dispostas no presente Processo Licitatório de Inexigibilidade por Credenciamento.

3.2.6. A realização da presente licitação é fundamental para atendimento das necessidades de saúde do usuário e continuidade dos serviços médicos, para atendimento da população de Araxá/MG e Microrregião. que por sua vez, assim dispõe:

- a) Então, para cálculo de estimativa de quantidade para uma escala de serviços médicos com 01 (um) médico(a), calcula-se que:
  - Como o ano tem 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, calcula-se a quantidade de fins de semanas por ano. Como há 52 (cinquenta e duas) semanas por ano, e 02 (dois) dias nos fins de semana (sábado e domingo) em cada semana, multiplica-se 52 (cinquenta e duas) semanas por 2 (dois) dias, totalizando 104 (cento e quatro) dias de fins de semana em 12 (doze) meses do ano.
  - Em relação aos dias de semana, calculou-se subtraindo 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, por 104 (cento e quatro) dias, resultando em 261 (duzentos e sessenta e um) dias de segunda a sexta-feira e feriados por ano.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –

Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

- Multiplica-se 104 (cento e quatro) dias de fins de semana por 24 (vinte e quatro) horas por dia, resultando em 2.496 (duas mil e quatrocentos e novecentos e seis) horas de plantões de fins de semana.
- Multiplica-se também 261 (duzentos e sessenta e um) dias de segunda a sexta-feira e feriados por 24 (vinte e quatro) horas por dia, resultando em 6.264 (seis mil e duzentos e sessenta e quatro) horas de segunda a sexta-feira e feriados.

b) Após isto, inicia-se os cálculos de estimativa de quantidade e valor global por item:

### 1) Para o item 66318 - SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA/SALA VERMELHA NOS FINS DE SEMANA

Para cálculo deste item iniciou-se observando a Declaração Unidade de Pronto Atendimento - Alzira Duarte onde consta:

1.1. Conclui-se então que serão necessárias 2(duas) escalas de UTI- Unidade de Terapia Intensiva/Sala Vermelha neste item. Serão 7 plantonistas sendo: 1 (uma) urgência Clínica, 1 (uma) Urgência COVID, 1 (uma) porta COVID, 3 (três) porta Clínica, 1 (um) Horizontal durante o dia. No período da noite serão 5 plantonistas: 1 (uma) urgência Clínica, 1 (uma) Urgência COVID, 1 (uma) porta COVID, 2 (duas) porta Clínica, podendo oscilar conforme demanda

1.2. O valor fechado da hora de plantão presencial para fins de semana no estudo de mercado/cotação foi de R\$ 208,00 (duzentos e oito reais), multiplicado pela quantidade estimada de: 7.488 (sete mil e quatrocentos e oitenta e oito) horas de plantão de fins de semana, resulta no valor de **R\$1.557.504,00 (Hum milhão quinhentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e quatro reais).**

### 2) Para o item 66141 - SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA/SALA VERMELHA DE 2ª (SEGUNDA) – FEIRA A 6ª (SEXTA-FEIRA), INCLUINDO FERIADOS

2.1. Para cálculo deste item iniciou-se observando a Declaração da de Unidade de Pronto Atendimento - Alzira Duarte onde consta: - 01 (uma) escala médica Sala Vermelha.

2.2. Conclui-se então que serão necessárias 2(duas) escalas de UTI -- Unidade de Terapia Intensiva/Sala Vermelha neste item.

2.3. O valor fechado da hora presencial de segunda a sexta-feira, incluindo feriados, no estudo de mercado/cotação foi de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais), multiplicada pela quantidade estimada de 18.792 (dezoito mil e setecentos e noventa e duas) horas, resulta no valor de **R\$ 3.119.472,00 (três milhões, cento e dezenove mil, quatrocentos e setenta dois reais).**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 3) Para o item 66327 - SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO UPA "PORTA", DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS

Para cálculo deste item iniciou-se observando as declarações da UPA Alzira Duarte onde consta:

3.1. Declaração Unidade de Pronto Atendimento - Alzira Duarte - 04 (quatro) escalas médicas de "Porta" de 07:00 (sete horas) às 19 (dezenove horas), 03 (três) escalas de 19:00 (dezenove horas) às 07:00 (sete horas)

3.2. A quantidade estimada total de horas deste item é de 25.368 (vinte e cinco mil e trezentos e sessenta e oito) horas de segunda a sexta-feira incluindo feriados.

3.3. O valor fechado da hora presencial de segunda a sexta-feira, incluindo feriados, no estudo de mercado/cotação foi de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais), multiplicado pela quantidade estimada de: 25.368 (vinte e cinco mil e trezentos e sessenta e oito) horas, resulta no valor de **R\$ 4.211.088,00 (quatro milhões e duzentos e onze mil e oitenta e oito reais)**.

### 4) Para o item 66329 - SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO UPA "PORTA" NOS FINS DE SEMANA

Para cálculo deste item iniciou-se observando as declarações da UPA Alzira Duarte onde consta:

4.1. Declaração Unidade de Pronto Atendimento - Alzira Duarte - 05 (cinco) escalas médicas de "Porta" de 07:00 (sete horas) às 19:00 (dezenove horas), 03 (três) escalas de 19 (dezenove horas) horas às 07 (sete horas) horas nos finais de semana.

4.2. O valor fechado da hora presencial nos fins de semana, no estudo de mercado foi de R\$ 208,00 (duzentos e oito reais), multiplicado pela quantidade estimada de 9.984 (nove mil e novecentos e oitenta e quatro) horas, resulta no valor de **R\$ 2.076.672,00 (dois milhões, setenta e seis mil e seiscentos e setenta e dois reais)**

## **4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS, QUANTIDADE, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:**

4.1. A descrição/especificação técnica dos serviços, quantidade, preço unitário e total, estão indicados na tabela abaixo:

### **MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Valor Unitário	Vir. Total
1	66327	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", DE 2ª(SEGUNDA)-FEIRA A 6ª(SEXTA)-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS	H.	25368	R\$ 166,00	R\$ 4.211.088,00
2	66329	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", NOS FINS DE SEMANA	H.	9984	R\$ 208,00	R\$ 2.076.672,00
3	66141	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA/SALA VERMELHA DE 2ª (SEGUNDA) - FEIRA A 6ª(SEXTA)-FEIRA, INCLUINDO FERIADOS	H.	18792	R\$ 166,00	R\$ 3.119.472,00
4	66318	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA/SALA VERMELHA NOS FINS DE SEMANA	H.	7488	R\$ 208,00	R\$ 1.557.504,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 10.964.736,00</b>

4.1.1. Conclui-se então que o valor global do processo é de **10.964.736,00 (Dez milhões, novecentos e sessenta e quatro mil, setecentos e trinta e seis reais)**.

### 4.2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

#### 4.2.1. Atribuições dos médicos plantonistas presencial por hora, sendo eles:

**a) Médico plantonista de UTI (Unidade de Terapia Intensiva)**, conforme a Resolução do CFM – Conselho Federal De Medicina nº 2271/2020 define as atribuições dos médicos em UTI – Unidade de Terapia Intensiva, quais sejam:

O médico plantonista é responsável pelo atendimento integral na UTI (Unidade de Terapia Intensiva) diuturnamente, com presença na sua área física, bem como é responsável pela implantação do plano e planejamento terapêuticos, assim como pelo atendimento das intercorrências, com medidas e cuidados necessários para resolver e prevenir eventos adversos ou que coloquem em risco a integridade dos pacientes, dentro da lista de atribuições do plantonista de UTI (Unidade de Terapia Intensiva) está elencada os artigos discriminados abaixo:

- **Atribuições do médico plantonista de UTI:**

I) Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na Unidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

- II) O médico intensivista deve ser exclusivo da UTI/Sala Vermelha;
- III) Conhecer o caso de todos os pacientes sob seus cuidados na UTI/Sala Vermelha e possíveis intercorrências durante o plantão;
- IV) Realizar evolução clínica dos pacientes internados na Unidade;
- V) Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão;
- VI) Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da Unidade;
- VII) Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados e conforme as orientações do médico diarista ou na ausência deste avaliar e evoluir a assistência médica prestada ao paciente;
- VIII) Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junta com o diarista e/ou coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas;
- IX) Passar o plantão presencial, idealmente elaborando documento escrito "handover", nos turnos específicos;
- X) Ser pontual;
- XI) Zelar pelas condutas e decisões tomadas na visita de leitos (rounds) multiprofissional e no planejamento terapêutico, não realizando alterações sem previa comunicação e contato, salvo em caso de necessidades urgentes, em acordo com o médico diarista/rotina (e.g., troca de antibióticos, altas não programadas);
- XII) Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e as decisões tomadas;
- XIII) Realizar durante a visita diária o contato com familiares de pacientes internados;
- XIV) Elaborar relatórios de alta e transferência do paciente de alta da UTI/Sala Vermelha, bem como estabelecer contato médico com médico assistente e/ou outras clínicas;
- XV) Cumprir sua escala de plantão, previamente elaborada e informada pela coordenação da Unidade;
- XVI) Participar das reuniões clínicas realizadas pela coordenação de UTI / Sala Vermelha ou outras lideranças médicas, quando convocadas;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

XVII) Preencher o livro de ocorrência do plantão, sendo obrigatória sua disponibilização na unidade, e comunicar de forma oficial ao médico diarista/rotina e/ou coordenador da UTI / Sala Vermelha sempre que necessário;

XVIII) Cumprir o referido horário de almoço nos horários estabelecidos pela coordenação administrativa, realizando-o na respectiva unidade a qual está prestando os serviços;

XIX) Cumprir o referido horário de descanso conforme estabelecidos pela coordenação administrativa, realizando-o na respectiva unidade em que está prestando os serviços;

XX) O médico plantonista precisa, obrigatoriamente, aguardar a chegada do substituto, transferindo a ele todas as informações pertinentes aos pacientes que estão sob cuidados, conforme artigo 9º e parágrafo único da RESOLUÇÃO CFM Nº 2.217/2018;

XXI) O médico plantonista deverá obedecer as diretrizes da Resolução do CFM nº1.672/2003, onde a responsabilidade inicial da remoção é do médico transferente, assistente ou substituto, até que o paciente seja efetivamente recebido pelo médico receptor;

XXII) A responsabilidade para o transporte, quando realizado por Ambulância tipo D, E ou F e do médico da ambulância, até sua chegada ao local de destino e efetiva recepção por outro médico;

XXIII) As providências administrativas e operacionais para o transporte não são de responsabilidade médica;

XXIV) As transferências para realização de exames também serão acompanhadas pelo profissional médico, quando necessário;

XXV) Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, auxiliar na orientação dos residentes que estão atuando na unidade, de acordo com sua disponibilidade e em comum acordo com o coordenador e preceptor do programa;

XXVI) Deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente durante seu turno. Poderá atuar na condição de preceptor caso haja interesse e disponibilidade;

XXVII) Avaliar o SUSfácil e responde-lo sempre que acionada de maneira imediata;

XXVIII) Após a solicitação de internação no SUSfácil o médico tem 6(seis) horas para admitir o paciente, devendo fazer contato com a origem para esclarecer quaisquer questionamentos em relação as condições clínicas do paciente, sempre solicitando o médico solicitante para esclarecê-las também no SUSfácil;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

XXIX) O médico plantonista deverá aceitar no SUSFácil preferencialmente os pacientes da microrregião de Araxá/MG, sendo estes Tapira/MG, Pratinha/MG, Perdizes/MG, Santa Juliana/MG, Pedrinópolis/MG, Campos Altos/MG e Ibiá/MG;

XXX) A competência acima relatada é única e exclusiva do médico;

XXXI) Para solicitação de Interconsultas e avaliações de outras especialidades médicas também é necessário a ligação, de médico para médico, passando o caso clínico, sendo única e exclusivamente de competência médica;

XXXII) Preencher os prontuários conforme exigência do Ministério da Saúde e instituição onde o médico foi lotado;

XXXIII) O médico intensivista também deverá atender as ligações oriundas de outros prestadores hospitalares e da Unidade de Pronto Atendimento Alzira Duarte;

XXXIV) Além do disposto nesta Resolução o médico plantonista deve conhecer os protocolos clínicos da instituição e os Protocolos de Manejo Clínico do Ministério da Saúde;

XXXV) Deve também notificar a paralização de prestação de serviços com 30 (trinta dias) - dias de antecedência;

XXXVI) Deve cumprir todas as resoluções e normas do Conselho Federal de Medicina (CFM);

XXXVII) Os plantões serão realizados presencialmente, preferencialmente, de 07:00 (sete horas) às 19:00 (dezenove horas) e de 19:00 (dezenove horas) às 07:00 (sete horas), ou de acordo com a demanda.

XXVI) Será elaborada uma escala de plantão na Unidade de Pronto Atendimento Alzira Duarte;

XXVII) A escala da UPA - Sala Vermelha, estará sob responsabilidade do respectivo Diretor Técnico deste estabelecimento.

**b) Médico da UPA/Porta e/ou Unidades Mistas,** conforme Portaria nº 2.048/GM/MS, de 5 de novembro de 2002, sobre o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, mediante o disposto no Capítulo VII, item 2, alínea B-3, sendo as seguintes atribuições:

### **1) Atribuições do Médico Solicitante:**

I. O médico responsável pelo paciente; seja ele plantonista, diarista ou o médico assistente, deve realizar as solicitações e transferências à Central de Regulação e realizar contrato prévio com o serviço potencialmente receptor;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**II.** Não remover paciente em risco- iminente de vida, sem prévia e obrigatória avaliação e atendimento respiratório, hemodinâmico e outras medidas urgentes específicas para cada caso, estabilizando-o e preparando-o para o transporte;

**III.** Esgotar seus recursos, antes de acionar a Central de Regulação ou outros serviços do sistema loco regional;

**IV.** A decisão de transferir um paciente grave é estritamente médica e deve considerar os princípios básicos do transporte, quais sejam: não agravar o estado do paciente, garantir sua estabilidade e garantir transporte com rapidez e segurança;

**V.** Informar ao médico regulador, de maneira clara e objetiva, as condições do paciente;

**VI.** Elaborar documento de transferência que deve acompanhar o paciente durante o transporte e compor seu prontuário na unidade receptora, registrando informações relativas ao atendimento prestado na unidade solicitante, como diagnóstico de entrada, exames realizados e as condutas terapêuticas adotadas. Este documento deverá conter o nome e CRM legíveis, além de assinatura do solicitante;

**VII.** Obter a autorização escrita do paciente ou seu responsável para a transferência. Poder-se-á prescindir desta autorização sempre que o paciente não esteja apto para fornecê-la e não esteja acompanhado de possível responsável;

**VIII.** A responsabilidade da assistência ao paciente transferido é do médico solicitante, até que o mesmo seja recebido pelo médico das unidades responsável pelo transporte, nos casos de transferência em viaturas de suporte avançado de vida ou até que mesmo seja recebido pelo médico de serviço receptor, nos casos de transferência em viaturas de suporte básico de vida ou viaturas de transporte simples. O início da responsabilidade do médico da viatura de transporte ou do médico da unidade receptora não cessa a responsabilidade de indicação e avaliação do profissional da unidade solicitante;

**IX.** Nos casos de transporte de pacientes em suporte básico de vida para unidades de apoio diagnóstico e terapêutico, para realização de exames ou tratamentos, se o paciente apresentar intercorrência de urgência, a responsabilidade pelo tratamento e estabilização é da unidade que está realizando o procedimento, que deverá estar apta para seu atendimento, no que diz respeito a medicamentos, equipamentos e recursos humanos capacitados;

**X.** Nos casos de transporte de pacientes críticos para realização de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos e, caso estes serviços situem - se em clínicas desvinculadas de unidades hospitalares o suporte avançado de vida será garantido pela equipe da unidade de transporte;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**XI.** Nos locais em que as Centrais de Regulação já estão em funcionamento, nenhum paciente poderá ser transferido sem contato prévio com a mesma ou contrariando sua determinação;

**2)** Conforme Resolução CFM nº 2.079/20 4, que dispõe sobre o funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (UPA's) 24 (vinte e quatro) horas e congêneres, bem como do dimensionamento da equipe médica e do sistema de trabalho nessas unidades, acrescenta as atribuições:

**I.** É obrigatória a passagem de plantão, médico a médico, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade;

**II.** É obrigatório o registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento de emergência/boletim de atendimento/prontuário médico, constando a identificação dos médicos envolvidos no atendimento;

**III.** É dever do médico plantonista da UPA (Unidade de Pronto Atendimento) dialogar com o médico regulador ou de outra instituição hospitalar sempre que for solicitado ou que solicitar a essas profissionais transferências, avaliações ou internação, fornecendo todas as informações com vistas à melhor assistência ao paciente;

**IV.** Estabelecida a necessidade de maiores diagnósticos e terapêuticos ou de internação do paciente atendido na UPA, o mesmo deve ter garantido pelo gestor o acesso aos serviços hospitalares para este fim;

**V.** O tempo máximo de permanência do paciente na UPA para elucidação diagnóstica e tratamento é de 24h (vinte e quatro horas), estando indicada internação após esse período, sendo de responsabilidade do gestor a garantia de referência a serviço hospitalar;

**VI.** Pacientes instáveis, portadores de doenças de complexidade maior que a capacidade resolutive da UPA, em iminente risco de vida ou sofrimento intenso, deve ser imediatamente transferida a serviço hospitalar após serem estabilizados, se necessário utilizando a "vaga zero";

**VII.** É vedada à permanência de pacientes intubados no ventilador artificial em UPA's, sendo necessária sua imediata transferência a serviço hospitalar, mediante a regulação de leitos;

### **VIII. É vedada a internação de pacientes em UPA's;**

**a)** Os serviços de saúde de referência deverão disponibilizar atendimento para os pacientes encaminhados pelas UPA's, inclusive internação hospitalar, não devendo ser criadas barreiras de acesso aos mesmos uma vez constatados a necessidade;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

### **X. O médico plantonista da UPA deverá acionar imediatamente o diretor técnico da unidade quando:**

**a)** Forem detectadas condições inadequadas de atendimento na UPA, com superlotação das salas de observação e/ou de estabilização, ou deficiências na estrutura física;

**b)** Houver pacientes que necessitem de unidade de terapia intensiva ou necessidade de transferência para atendimento hospitalar, e não houver leito disponível na Rede;

**c)** O médico plantonista da UPA não conseguir transferir o paciente no fluxo do sistema de regulação de leitos.

**d)** A "vaga zero" é um recurso essencial para garantir acesso imediato aos pacientes com risco de morte ou sofrimento intenso, devendo ser considerada como situação de exceção e não uma prática cotidiana na atenção às urgências;

**e)** O encaminhamento de pacientes como "vaga zero" é prerrogativa e responsabilidade exclusiva dos médicos reguladores de urgências, que obrigatoriamente deverão tentar fazer contato, telefônico com o médico que irá receber o paciente no hospital de referência, detalhando o quadro clínico e justificando o encaminhamento proveniente da UPA."

#### **2.1. Acrescenta-se ainda:**

**I.** O médico deve colaborar para que o tempo de espera para acesso ao médico não ultrapasse 120 (cento e vinte) minutos;

**II.** O médico deve rever a classificação do paciente sempre que julgar necessário, sobre a consciência de que essa classificação afeta o fluxo e a qualidade assistencial dos pacientes no atendimento de emergência nas UPA's;

**III.** Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o encaminhamento dos pacientes que necessitem de atendimento.

#### **2.2. Atribuições dos Médicos Clínicos:**

##### **2.2.1. Responsabilidades/Atribuições do Serviço/Médico Receptor:**

**I.** Garantir o acolhimento médico rápido e resolutivo solicitações da central de regulação médica de urgências;

**II.** Informar imediatamente à Central de Regulação se os recursos diagnósticos ou terapêuticos da unidade atingirem, seu limite máximo de atuação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –

Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**III.** Acatar a determinação do médico: regulador sobre o encaminhamento dos pacientes que necessitem de avaliação ou qualquer outro recurso especializado existente na unidade, independentemente da existência de leitos vagos ou não - conceito de "vaga zero";

**IV.** Discutir questões técnicas especializadas sempre que o regulador ou médicos de unidades solicitantes de menor complexidade assim demandarem;

**V.** Preparar a unidade e sua equipe para o atendimento rápido e eficaz dos pacientes graves;

**VI.** Receber o paciente e sua documentação, dispensando a equipe de transporte, bem como a viatura e seus equipamentos o mais rápido possível;

**VII.** Comunicar a Central de Regulação sempre que houver divergência entre os dados clínicos que foram comunicados quando da regulação e os observados na recepção do paciente;

**VIII.** Demonstrar respeito, compaixão e integridade; uma capacidade de resposta às necessidades dos pacientes e da sociedade que supera/suplanta o interesse pessoal; prestação de contas (accountability) aos pacientes, a sociedade e a profissão; e um compromisso com a excelência e como desenvolvimento profissional continuado;

**IX.** Demonstrar compromisso com os princípios éticos relativos à provisão/prestação e suspensão/privação e suspensão/privação/retenção de cuidados clínicos, confidencialidade das informações dos pacientes, consentimento informado, e observância ao Código de Ética Médica e regulações definidas pelo CFM (Conselho Federal de Medicina);

**X.** Demonstrar sensibilidade e capacidade de resposta à cultura, idade, gênero e individualidades dos pacientes;

**XI.** Obter e registrar uma história médica completa e dirigida aos sintomas do paciente. A anamnese deve incluir itens essenciais, como queixa principal, história da doença atual, interrogatório sintomatológico, antecedentes pessoais e familiares, história ocupacional, hábitos de vida, condições socioeconômicas, culturais e ambientais;

**XII.** Realizar exame físico sistemático e orientado aos sinais e sintomas do paciente, considerando o estado funcional, utilizando as diferentes ferramentas (escalas) disponíveis. Interpretar os dados obtidos da história e exame físico estabelecerem diagnóstico diferencial e desenvolver plano para confirmação. Indicar os exames complementares adequados, suficientes e de melhor eficiência para cada situação. Interpretar as informações obtidas nas etapas anteriores para elaboração de um juízo clínico e diagnóstico presuntivo;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**XIII.** Considerar a presença de diversas comorbidades, múltiplas doenças e problemas de vida não específicos de saúde na elaboração de plano para confirmação diagnóstica e terapêutica individualizada, custo-efetivo, considerada a autonomia do paciente;

**XIV.** Avaliar as respostas do paciente ao plano instituído, ajustando as intervenções de acordo com as necessidades e adesão ao tratamento;

**XV.** Evitar esforços diagnósticos e terapêuticos fúteis em pacientes com mau prognóstico e/ou situações terminais;

**XVI.** Respeitar padrões técnicos na elaboração de prontuários médicos, resumos completos de alta hospitalar, relatórios e atestados médicos e declarações de óbito;

**XVII.** Demonstrar habilidades interpessoais que levem a efetiva comunicação e resolução de conflitos, estabelecendo consensos e decisões compartilhadas com os pacientes, suas famílias e outros profissionais;

**XVIII.** Proporcionar uma comunicação efetiva em diferentes circunstâncias e ambientes culturais. Explicar clara e cuidadosamente, aos pacientes e suas famílias os resultados dos processos diagnósticos e da terapêutica a serem instituídos, respeitando as escolhas do paciente;

**XIX.** Ser capaz de fornecer informação clara e concisa para os pacientes sobre a sua saúde e incentiva-los a participar das decisões de tratamento;

**XX.** Explicar clara e cuidadosamente aos pacientes e suas famílias os riscos, efeitos adversos e interações das possibilidades terapêuticas;

**XXI.** Envolver os pacientes nos processos decisórios;

**XXII.** Ser capaz de avaliar a capacidade do paciente para tomar decisões;

**XXIII.** Capacitar-se para utilizar de forma ética os meios escritos e eletrônicos (incluindo mídias sociais) adequados na comunicação com outros médicos, profissionais de saúde, pacientes e familiares, respeitando legislações vigentes. Saber preencher relatórios médicos e declarações de óbito;

**XXIV.** Ser capaz de solicitar consentimento de responsabilidade, informado e de autorização para necropsia;

**XXV.** Demonstrar habilidades interpessoais que levem à efetiva comunicação e resolução de conflitos, estabelecendo consensos e decisões compartilhadas com os pacientes, suas famílias e outros profissionais;

**XXVI.** Proporcionar uma comunicação efetiva em diferentes circunstâncias e ambientes culturais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**XXVII.** Explicar clara e cuidadosamente, aos pacientes e suas famílias os resultados dos processos diagnósticos e da terapêutica a serem instituídos, respeitando as escolhas do paciente;

**XXVIII.** Ser capaz de fornecer informação clara e concisa para os pacientes sobre a sua saúde e incentivá-los a participar das decisões de tratamento;

**XXIX.** Explicar clara e cuidadosamente aos pacientes e suas famílias os riscos, efeitos adversos e interações das possibilidades terapêuticas;

**XXX.** Envolver os pacientes nos processos decisórios. Ser capaz de avaliar a capacidade do paciente para tomar decisões;

**XXXI.** Capacitar-se para utilizar de forma ética dos meios escritos e eletrônicos (incluindo mídias sociais) adequados na comunicação com outros médicos, profissionais de saúde, pacientes e familiares, respeitando legislações vigentes;

**XXXII.** Saber preencher relatórios médicos e declarações de óbito. Ser capaz de solicitar consentimento de responsabilidade, informado e de autorização para necropsia;

**XXXIII.** Saber informar más notícias;

**XXXIV.** Conhecer e aplicar o conceito de custo-oportunidade - quando um recurso se destina a uma ação determinada, suas implicações éticas e o conceito de equidade;

**XXXV.** Conhecer e aplicar estratégias para redução de custos com utilização de serviços de urgência, internações e reinternações hospitalares.

### **2.3. São ainda atribuições dos médicos da UPA/ “PORTA” e/ou Unidades Mistas e Clínica:**

**2.3.1.** O profissional médico deve obedecer a todas as legislações do CFM-Conselho Federal de Medicina e demais normas do SUS. Abaixo enfatizamos algumas que são enfatizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, dentre elas estão:

#### **“CAPÍTULO IV - DOS MÉDICOS INTEGRANTES DE CORPO CLÍNICO**

**Art. 20.** *Os médicos que integram o Corpo Clínico de uma instituição devem colaborar para que se façam presentes as condições mínimas para a segurança do ato médico, conforme definido nestas normas e no Manual de Vistoria e Fiscalização da Medicina no Brasil.*

**§ 1º.** *É dever dos médicos defenderem o direito de cada paciente usufruir dos melhores meios diagnósticos cientificamente reconhecidos e dos recursos profiláticos, terapêuticos e de reabilitação mais adequados à sua situação clínica ou cirúrgica.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### **CAPÍTULO VI - DOS DIAGNÓSTICOS E PRESCRIÇÕES TERAPÊUTICAS**

**Art. 22.** *É vedado ao médico delegar a outro profissional ato privativo de médico, mesmo quando integrante de equipe multiprofissional.*

**§ 1º.** *Quando se tratar de programas de saúde pública executados em sua área de abrangência, supervisionará o trabalho dos profissionais envolvidos em sua aplicação, respondendo por seus aspectos éticos e técnicos.*

**Art. 23.** *O diagnóstico e a classificação de doença devem ser realizados por médico, em conformidade com a versão vigente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde.*

**Parágrafo único.** *Na realização do diagnóstico, o médico não deve discriminar o paciente pelo status econômico, político, social, orientação sexual, pertinência a grupo cultural, etnia, religião ou qualquer razão não relacionada ao adoecimento da pessoa.*

**Art. 24.** *Os médicos, atuando em quaisquer estabelecimentos ou serviços de assistência médica, são responsáveis pela indicação, aplicação e continuidade dos programas terapêuticos e reabilitadores em seu âmbito de competência.*

**§ 1º.** *É de competência exclusiva de médico a prescrição de admissões e altas de pacientes sob sua responsabilidade, sendo terminantemente vetada a admissão ou alta multiprofissional.*

**§ 2º.** *Havendo indicação clínica de autorizar a saída temporária de paciente de estabelecimento de saúde para observação evolutiva e/ou de adaptação em família, esta deve ser concedida exclusivamente por médico.*

**§ 3º.** *O médico integrante de equipe de saúde deverá colaborar com e aceitar a colaboração de outros profissionais para a definição e execução de estratégias assistenciais.*

**Art. 25.** *O médico assistente deve atuar com a mais ampla liberdade profissional durante todo o tratamento, sujeitando-se, entretanto, aos mecanismos de supervisão e auditoria previstos no Código de Ética Médica.*

### **CAPÍTULO VIII - DO TRATAMENTO MÉDICO GERAL E ESPECIALIZADO**

**Art. 30.** *Nenhum tratamento será administrado a qualquer pessoa sem o seu consentimento esclarecido, salvo quando as condições clínicas não permitirem sua obtenção ou em situações de emergência, caracterizadas e justificadas em prontuário.*

**Parágrafo único.** *Na impossibilidade de obter-se o consentimento esclarecido do paciente, ressalvada a condição prevista na parte final do caput deste artigo, deve-se buscar o consentimento do responsável legal.*

**Art. 31.** *Para quaisquer modalidades de tratamento os serviços médicos extra-hospitalares devem ser prioritários, dando-se prioridade aos mais próximos da comunidade do paciente, encaminhando-o àquele mais adequado a suas*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

*necessidades e observando a hierarquia entre atenção primária, secundária e terciária.*

*Parágrafo único. Toda internação em serviços assistenciais médicos se dará pelo tempo necessário para que o paciente possa receber sua alta e continuar o tratamento em serviço extra-hospitalar.*

*Art. 32. Os médicos assistentes, observando os limites do quadro clínico dos pacientes e as condições e regras institucionais, devem possibilitar aos mesmos acesso à comunicação, locomoção e convívio social.*

*Art. 33. O tratamento e os cuidados a cada paciente devem basear-se em plano terapêutico individual, discutido com o paciente ou seu responsável legal, revisto regularmente, modificado quando necessário e administrado por profissional qualificado, ressalvadas as situações de urgência e emergência.*

### **CAPÍTULO X - DA ORGANIZAÇÃO DOS PRONTUÁRIOS DOS PACIENTES**

*Art. 45. Qualquer tratamento administrado a paciente deve ser justificado pela observação clínica e registrado no prontuário, o qual deve ser organizado de modo a:*

*a) permitir fácil leitura e interpretação por médicos e outros profissionais que o manuseiem;*

*b) possibilitar fácil manuseio e interpretação por auditores e autoridades relacionadas ao controle da medicina;*

*Art. 46. As evoluções e prescrições de rotina devem ser feitas pelo médico assistente pelo menos uma vez ao dia.*

*§ 1º. Nos estabelecimentos geriátricos, psiquiátricos e de cuidados paliativos, quando se tratar de pacientes agudos ou em observação clínica, as evoluções e prescrições devem ser também diárias.*

### **CAPÍTULO XI**

**DO REGISTRO EM PRONTUÁRIO DA ANAMNESE E EXAME FÍSICO  
PRESCRIÇÕES E EVOLUÇÕES MÉDICAS. (Resolução CFM nº2153/2016)**

*Art. 49. A anamnese é instrumento exclusivo de avaliação propedêutica médica.*

*Art. 50. A realização da anamnese é obrigatória em qualquer ambiente médico, inclusive em atendimento ambulatorial e nos consultórios.*

*Art. 51. Para obedecer ao disposto no art. 87 do Código de Ética Médica e seus parágrafos, o registro da anamnese deve, no mínimo, conter os seguintes dados:*

*(1) Anamnese, onde deve constar:*

*a) Identificação do paciente: nome, idade, data de nascimento, filiação, estado civil, raça, sexo, religião, profissão, naturalidade, procedência, endereço e telefone;*

*b) Queixa principal: descrição sucinta da razão da consulta;*

*c) História da doença atual: relato do adoecimento, início, principais sinais e sintomas, tempo de duração, forma de evolução, consequências, tratamentos realizados, internações, outras informações relevantes;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**d) História familiar: doenças progressas na família, estado de saúde dos pais, se falecidos, a idade e a causa, principal ocupação dos pais, quantos filhos na prole, forma de relacionamento familiar, nas avaliações psiquiátricas registrar a existência de doença mental na família;**

**e) História pessoal: informações sobre gestação, doenças intercorrentes da mãe durante a gestação, doenças fetais, parto eutócico ou distócico, condições de nascimento, evolução psicomotora com informações sobre idade em que falou e deambulou; doenças intercorrentes na infância, ciclo vacinal, aprendizado na escola, sociabilidade em casa, na escola e na comunidade; trabalho, adoecimento no trabalho, relações interpessoais na família, no trabalho e na comunidade; puberdade, vida sexual e reprodutiva, menopausa e andropausa; se professa alguma religião e qual; doenças preexistentes relacionadas ou não ao atual adoecimento; situação atual de vida;**

**f) Revisão por sistemas com interrogatório sucinto sobre pele e anexos, sistema olfatório e gustativo, tato, visual e auditivo cardiocirculatório e linfático, osteomuscular e articular, gênito-urinário e neuroendócrino e psíquico;**

**(2) Exame físico;**

**(3) Exame do estado mental (para a psiquiatria e neurologia): senso-percepção, representação, conceito, juízo, e raciocínio, atenção, consciência, memória, afetividade, volição e linguagem;**

**(4) Hipóteses diagnósticas: possíveis doenças que orientarão o diagnóstico diferencial e a requisição de exames complementares;**

**(5) Exames complementares: exames solicitados e registro dos resultados (ou cópia dos próprios exames);**

**(6) Diagnóstico: de acordo com o CID da Organização Mundial da Saúde em vigor;**

**(7) Conduta: terapêutica instituída e encaminhamento a outros profissionais;**

**(8) Prognóstico: quando necessário por razões clínicas ou legais/**

**(9) Sequelas: fundamentação para prescrições específicas como órteses e próteses e, materiais especiais.**

**(10) Causa da morte.**

**2.3.2.** Em relação à passagem do plantão enfatiza-se: Resolução CFM N° 2056 de 20/09/2013, conforme discriminado abaixo:

**a) As principais ocorrências do plantão devem ser assentadas em livro próprio ao término de cada jornada de trabalho;**

**b) O médico plantonista não pode ausentar-se do plantão, salvo por motivo de força maior, justificada por escrito ao Diretor Técnico Médico;**

**c) O médico plantonista obriga-se a esperar seu substituto e, ao fazer a passagem de plantão, a informar-lhe sobre as principais ocorrências;**

**d) Em caso de atraso, ou falta, de seu substituto, deve o plantonista entrar em contato com o diretor técnico médico e/ou chefe do serviço para que estes providenciem a solução, ou eles próprios venham substituir o faltoso até que a providência definitiva seja adotada;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**e) Mesmo na condição citada acima, o plantonista deve permanecer em seu posto de trabalho até a chegada do substituto.**

**f) Nos serviços de urgência e emergência, o médico plantonista atenderá a toda a demanda que os procure, com a ressalva de que a regulação quanto ao número de atendimentos e outras providências de funcionamento estarão disciplinadas em resolução própria para urgência e emergência.**

**2.3.3.** Acrescentamos ainda, em relação aos médicos que executarão seus serviços na UPA - Unidade de Pronto Atendimento - Alzira Duarte - RESOLUÇÃO CFM nº 2.079/14, conforme descrito abaixo:

**Art. 8º É obrigatória a passagem de plantão, médico a médico, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade.**

**Art. 9º É obrigatório o registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento de emergência/boletim de atendimento/prontuário médico, constando a identificação dos médicos envolvidos no atendimento.**

**Art. 10. É dever do médico plantonista da UPA dialogar com o médico regulador ou de outra instituição hospitalar sempre que for solicitado ou que solicitar a esses profissionais transferências, avaliações ou internação, fornecendo todas as informações com vistas a melhor assistência ao paciente.**

**Art. 11. Estabelecida a necessidade de maiores recursos diagnósticos e terapêuticos ou de internação do paciente atendido na UPA, o mesmo deve ter garantido pelo gestor o acesso aos serviços hospitalares para este fim.**

**Art. 12. O tempo máximo de permanência do paciente na UPA para elucidação diagnóstica e tratamento é de 24h, estando indicada internação após esse período, sendo de responsabilidade do gestor a garantia de referência a serviço hospitalar.**

**Art. 13. Pacientes instáveis, portadores de doenças de complexidade maior que a capacidade resolutiva da UPA, em iminente risco de vida ou sofrimento intenso, devem ser imediatamente transferidos a serviço hospitalar após serem estabilizados, se necessário utilizando a “vaga zero”.**

**Art.14. É vedada a permanência de pacientes intubados no ventilador artificial em UPAs, sendo necessária sua imediata transferência a serviço hospitalar, mediante a regulação de leitos.**

**Art. 15. É vedada a internação de pacientes em UPAs.**

**Art.16. Os serviços de saúde de referência deverão disponibilizar atendimento para os pacientes encaminhados pelas UPAs, inclusive internação hospitalar, não devendo ser criadas barreiras de acesso aos mesmos uma vez constatada a necessidade.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 2.4. Médico Horizontal:

- ✓ Evoluir os pacientes da enfermaria;
- ✓ Prescrição dos pacientes;
- ✓ Solicitar e checar o resultado de exames;
- ✓ Evoluir e responder pendências no SUS Fácil;
- ✓ Admitir, transferir e dar alta para os pacientes da enfermaria;
- ✓ Participar das reuniões da gestão de leitos;
- ✓ Discutir e solicitar avaliação dos especialistas quando necessário.

### 3. Qualificação técnica:

#### Pessoa Jurídica:

**a.1)** Prova de possuir em seu quadro, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de Capacidade Técnica para execução dos serviços, objeto desta licitação. A comprovação que o(s) responsável(is) técnico(s) pertence(m) ao quadro da empresa, será feita através da apresentação de 01 (um) dos documentos relacionados a seguir:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- Contrato de Prestação de Serviços, em vigor.
- Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

**a.2)** Cópia do Diploma de Médico do profissional indicado na letra “a.1” acima devidamente registrado no órgão ou entidade competente;

**a.3)** Cópia do comprovante de Registro do(a) empresa(a) e do médico indicado na letra “a.2” acima no Conselho Regional de Medicina-CRM;

**a.4)** Cópia do Certificado de Regularidade do(a) interessado(a) e do médico indicado na alínea anterior, junto ao Conselho Regional de Medicina-CRM.

**a.5)** Para os Itens: **66.141** e **66.318**. referentes a **Atendimento na Unidade de Terapia Intensiva**, será necessária a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano de atuação na área, através de contrato específico vinculado ao serviço e/ou declaração de empregador do serviço prestado ou mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**a.5.1)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

✓ A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:

a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);

b) Local e data de emissão;

c) Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

d) Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;

e) Período de prestação de serviço.

### Pessoa Física:

**b.1)** Cópia do Diploma de Médico do profissional devidamente registrado no órgão ou entidade competente;

**b.2)** Cópia do comprovante de Registro do médico indicado na letra “b.1” acima no Conselho Regional de Medicina-CRM;

**b.3)** Cópia do Certificado de Regularidade do médico indicado na alínea anterior, junto ao Conselho Regional de Medicina-CRM.

**b.4)** Para os Itens: **66.141** e **66.318**. referentes a **Atendimento na Unidade de Terapia Intensiva**, será necessária a comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano de atuação na área, através de contrato específico vinculado ao serviço e/ou declaração de empregador do serviço prestado ou mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica;

**b.4.1)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

✓ A comprovação de aptidão será feita por atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante tenha realizado a contento, serviço com característica similar, equivalente ou superior ao exigido. Os atestados deverão conter:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax, etc.);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Comprovação de capacidade de prestação de serviços, nos mesmos moldes e características definidas para o objeto da licitação;
- e) Período de prestação de serviço.

**b.5)** O diretor clínico deverá ser indicado, através de votação entre o corpo clínico da Instituição, com procedimento previamente publicado e regulamentado. Suas funções são estabelecidas através da RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016 – “*Estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos*”:

### **“OS DEVERES DA DIREÇÃO TÉCNICA**

*Art. 2º O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente. § 1º O provisionamento do cargo, ou função de diretor técnico, se dará por designação da administração pública ou, nas entidades privadas de qualquer natureza, por seu corpo societário ou mesa diretora. § 2º*

*Nos impedimentos do diretor técnico, a administração deverá designar substituto médico imediatamente enquanto durar o impedimento.*

*§ 3º São deveres do diretor técnico:*

*I) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;*

*II) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências*

*materiais, instrumentais e técnicas da instituição;*

*III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

*IV) Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;*

*V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;*

*VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;*

*VII) Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, empenhar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;*

*VIII) Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;*

*IX) Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;*

*X) Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;*

*XI) Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;*

*XII) Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;*

*XIII) Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico,*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

*independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;*  
*XIV)Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;*

*XV)Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.*

*XVI)Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.*

*§ 4ºOs diretores técnicos de planos de saúde, seguros saúde, cooperativas médicas e prestadoras de serviço em autogestão se obrigam a zelar:*

*I)Pelo que estiver pactuado nos contratos com prestadores de serviço, pessoas físicas e pessoas jurídicas por eles credenciados ou contratados, de acordo com previsões da Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014;*

*II)Para que, por meio DA SUPERVISÃO de seus auditores sejam garantidas as condições físicas e ambientais oferecidas por seus contratados a seus pacientes;*

*III)Para que, pela supervisão de suas auditorias, seja garantida a qualidade dos serviços prestados, notadamente a vigilância sobre o uso de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos procedimentos médicos;*

*IV)Para que sua relação ocorra sempre de modo formal com o médico, pessoa física e através do diretor técnico médico quando se tratar de pessoas jurídicas;*

*V)Para que, na OCORRÊNCIA de glosas das faturas apresentadas, seja descrito o que foi glosado E suas razões, SOLICITANDO ao médico, quando pessoa física, e ao diretor técnico, quando pessoas jurídicas, as devidas explicações, DEVENDO AS respostas ou justificativas ser formalizadas por escrito;*

*VI)Para que as auditorias de procedimentos médicos sejam realizadas exclusivamente por auditores médicos;*

*VII)Para que nenhuma troca de informações entre o contratante, o qual ele representa, e prestadores de serviços médicos sejam realizados por terceiros, obrigando-se a ser o*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

*responsável pelas tratativas com os contratados seja em que cenário for que envolva o ato médico;*  
*VIII) Para que sejam garantidos anualmente os reajustes previstos em lei e acordados entre as partes;*

*IX) Para que sejam asseguradas, quando houver prestação direta de assistência através de serviços médicos próprios, suas perfeitas condições de funcionamento, quer seja diretamente, se for também seu diretor técnico, ou por meio do diretor técnico designado, podendo se dirigir ao diretor clínico quando a instituição assistencial médica deste dispuser;*

*X) Pelo respeito aos protocolos e diretrizes clínicas baseados em evidências científicas;*

*XI) Pela verificação da condição de regularidade de seus contratados, quer pessoa física, quer pessoa jurídica, perante os Conselhos Regionais de Medicina;*

*XII) Para que não sejam realizadas auditorias a distância.”*

“Art. 6º

### **SÃO DEVERES DO DIRETOR CLÍNICO:**

*I) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;*

*II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;*

*III) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;*

*IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

V) *Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;*

VI) *Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;*

VII) *Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.”*

**b.6)** O Diretor Clínico deverá ter sua nomeação vinculada no Diário Oficial do Município.

**b.7)** O diretor Técnico deverá ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde e suas funções são estabelecidas através da RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016 – “*Estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos*”.

**b.8)** A carga horária do Diretor Técnico será estabelecida através de documento comprobatório, devidamente assinado pela autoridade competente, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais, discriminando os locais de atuação.

**b.9)** A carga horária do Diretor Clínico será estabelecida através de documento comprobatório, devidamente assinado pela autoridade competente, com carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais.

**b.10)** Os horários de funções técnico e clínico não deverão coincidir com horários estabelecidos através de escala para funções de plantonistas.

### 5. ESTIMATIVA DE PREÇOS:

5.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Araxá/MG, a fim de apurar o valor atual de mercado, fez cotações dos 04 (quatro) itens deste termo, com diversos médicos de diferentes cidades, que atuam na cidade de Araxá/MG, por e-mail com pedido de cotação, e ainda foram enviados e-mail para a Secretaria Municipal de Saúde dos Municípios de Patrocínio/MG, Uberaba/MG e Uberlândia/MG, conforme comprovantes em anexo.

5.2. Não houve retorno quanto às cotações endereçadas às Secretarias Municipais de Saúde dos Municípios de Patrocínio/MG, Uberaba/MG e Uberlândia/MG.

5.3. Solicitamos *in loco* através de relatório de cotação de preços anexados aos autos, através de contato com os profissionais e empresas supramencionados para cotação do serviço, foram recebidas respostas de: Alonso Gomes de Menezes Neto, Ana Paula da Silva Nascimento, Flavia Gomes Fialho, Gabriela Beskow Eireli, Gustavo Marques Pereira, Luciana Rabelo Araújo, Lusvarghi e Segal Serviços Médicos LTDA, Otávio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –

Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Augusto Menezes de Oliveira, Paula Gouveia Gomes Camara, Pedro Henrique Souza e Silva, Vanessa Fraga Yamanishi, Verçoza e Costa Atendimento Hospitalar LTDA e Wagner Ferreira da Silva – Clínica Médica.

5.3.1. Os valores das cotações referidas no item acima foram os valores registrados conforme planilha abaixo:

	<b>Médicos</b>	<b>ITEM 66.318</b> Plantonista UTI/Finais de Semana	<b>ITEM 66.141</b> Plantonista UTI Segunda a Sexta - feira
1	Alonso Gomes de Menezes Neto	R\$ 215,00	R\$ 175,00
2	Ana Paula da Silva Nascimento	R\$ 210,00	R\$ 170,00
3	Flavia Gomes Fialho	R\$ 210,00	R\$ 170,00
4	Gabriela Beskow Eireli	R\$ 260,00	R\$ 250,00
5	Gustavo Marques Pereira	R\$ 210,00	R\$ 210,00
6	Luciana Rabelo Araújo	R\$ 230,00	R\$ 175,00
7	Lusvarghi e Segal Serviços Médicos LTDA	<b>R\$ 208,00</b>	<b>R\$ 166,00</b>
8	Otávio Augusto Menezes de Oliveira	R\$ 210,00	R\$ 180,00
9	Paula Gouveia Gomes Camara	R\$ 210,00	R\$ 170,00
10	Pedro Henrique Souza e Silva	R\$ 210,00	R\$ 167,00
11	Vanessa Fraga Yamanishi	R\$ 210,00	R\$ 170,00
12	Verçoza e Costa Atendimento Hospitalar LTDA	R\$ 210,00	R\$ 175,00
13	Wagner Ferreira da Silva – Clínica Médica	R\$ 210,00	R\$ 180,00

	<b>Médicos</b>	<b>ITEM 66.329</b> Plantonista Clínico/UPA Porta Finais de Semana	<b>ITEM 66.327</b> Plantonista Clínico/UPAPorta Seg a Sexta - feira
1	Alonso Gomes de Menezes Neto	R\$ 215,00	R\$ 175,00
2	Ana Paula da Silva Nascimento	R\$ 210,00	R\$ 170,00
3	Flavia Gomes Fialho	R\$ 210,00	R\$ 170,00
4	Gabriela Beskow Eireli	R\$ 250,00	R\$ 200,00
5	Gustavo Marques Pereira	R\$ 210,00	R\$ 210,00
6	Luciana Rabelo Araújo	R\$ 230,00	R\$ 175,00
7	Lusvarghi e Segal Serviços Médicos LTDA	<b>R\$ 208,00</b>	<b>R\$ 166,00</b>
8	Otávio Augusto Menezes de Oliveira	R\$ 210,00	R\$ 180,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

9	Paula Gouveia Gomes Camara	R\$ 210,00	R\$ 170,00
10	Pedro Henrique Souza e Silva	R\$ 210,00	R\$ 167,00
11	Vanessa Fraga Yamanishi	R\$ 210,00	R\$ 170,00
12	Verçoza e Costa Atendimento Hospitalar LTDA	R\$ 210,00	R\$ 175,00
13	Wagner Ferreira da Silva – Clínica Médica	R\$ 210,00	R\$ 180,00

5.3.2. Após as respostas das cotações mencionadas no item acima, o Município de Araxá/MG, adotou como critério o menor preço cotado que no caso em tela, é o menor preço por hora trabalhada. Os Valores a serem pagos deverão ser de:

**a) Item 66.141** - Prestação de serviço médico plantonista presencial por hora em unidade de terapia intensiva para pacientes de Araxá e microrregião, de 2ª (segunda- feira) a 5ª (sexta-feira), incluindo feriado, no valor de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais) por hora, na quantidade de **18.792** (Dezoito mil setecentos e noventa e duas) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$ 3.119.472,00** (três milhões, cento e dezenove mil, quatrocentos e setenta e dois reais).

**b) Item 66.318** - Prestação de serviço médico plantonista presencial por/hora em Unidade de Terapia Intensiva / Sala Vermelha nos fins de semana, no valor de R\$ 208,00 (duzentos e oito reais) por hora, na quantidade de 7.488 (Sete mil, quatrocentos e oitenta e oito) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$1.557.504,00** (hum milhão, quinhentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e quatro reais).

**c) Item 66.327-** Serviço médico plantonista clínico por hora, para atendimento na UPA/"PORTA", de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados, no valor de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais) a hora trabalhada, na quantidade de 25.368 (vinte e cinco mil trezentos e sessenta e oito) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$4.211.088,00** (quatro milhões, duzentos e onze mil, e oitenta e oito reais).

**d) Item 66.329** - Serviço médico plantonista clínico por hora, para atendimento na UPA/"PORTA", nos fins de semana, no valor de R\$ 208,00(duzentos e oito reais) a hora trabalhada, na quantidade de 9.984 (nove mil novecentos e oitenta e quatro) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$2.076.672,00** (dois milhões, setenta e seis mil, seiscentos e setenta e dois reais);

**5.3.3. Foi adotado o menor preço de cotação de mercado, visando a economicidade aos cofres públicos municipais.**

5.3.4. No intuito de se verificar os valores contratados para os plantões presenciais em Unidade de Terapia Intensiva (UTI) e para prestação de serviços médicos plantonistas presenciais clínicos por hora, a serem realizados na UPA/Porta, para atendimento de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados e nos fins de semana e ainda serviços médicos plantonistas presenciais clínicos por hora, para atendimento nos prestadores hospitalares, de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados e nos finais de semana,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

sem qualquer vínculo empregatício, para atendimento à população do Município de Araxá e Microrregião, para atendimento a pacientes usuários do SUS, a SMS - Secretaria Municipal de Saúde de Araxá/MG a fim de apurar, verificar o valor atual de mercado, fez cotações com diversos profissionais.

5.3.5.Referidos profissionais médicos acima, já prestaram serviços em Araxá/MG.

5.4. Complementando, houve uma prévia análise do mercado interno, para a prestação de serviços médicos plantonistas para realização de plantões presenciais em Unidade de Terapia Intensiva (UTI) e Sala Vermelha para COVID-19 e Clínica Médica/UPA Porta.

5.5. É premente à necessidade de elencar aqui o Princípio da Razoabilidade/Proporcionalidade, que trata de impor limites à discricionariedade administrativa, ampliando o âmbito de apreciação do ato administrativo pelo Poder Judiciário. E ainda, estabelece que os atos da Administração Pública no exercício de atos discricionários devem atuar de forma racional, sensata e coerente.

5.6. Ademais tal princípio também conhecido como princípio da proibição de excesso, tem como intuito evitar restrições desnecessárias ou abusivas por parte da Administração Pública, o que justamente está sendo empregado no presente processo licitatório aqui amplamente justificado.

5.7. Nesta senda, o Município de Araxá está cumprindo o §2º, do art. 2º, da Instrução Normativa nº 03, de 20 de abril de 2017, que estabelece:

### **“INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 20 DE ABRIL DE 2017**

**Art. 2º A pesquisa de preços será realizada, mediante a utilização dos seguintes parâmetros:**

**§2º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.” (grifo nosso)**

5.8. O valor global estimado deste credenciamento é de valor global do processo é de **10.964.736,00 (Dez milhões, novecentos e sessenta e quatro mil, setecentos e trinta e seis reais).**

5.9.O desembolso se fará mediante rubrica das seguintes dotações orçamentárias:

**02.14.03.10.302.0401.2.0151.3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – Ficha – 961 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMP. E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**02.14.03.10.302.0401.2.0151.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – Ficha – 962 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMP. E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

**02.14.03.10.302.0401.2.0150.3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – Ficha – 955 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO UPA – 24 HORAS**

**02.14.03.10.302.0401.2.0150.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Ficha – 956 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO UPA – 24 HORAS**

### **6. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento será realizado conforme escala de plantão médico, assinada pelo Diretor Técnico da UPA.

6.2. Após avaliação da escala declarações dos prestadores a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá/MG, irá confeccionar relatórios para emissão de Nota Fiscal.

6.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia após a liquidação da Nota Fiscal, de acordo com os serviços prestados, após verificação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, mediante a execução do serviço prestado.

6.4. A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O) deverá conter**, em local de fácil visualização, a **indicação do nº do processo e da Ordem de Fornecimento**, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.4.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, em nome da Prefeitura Municipal de Araxá - MG.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à(ao) **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.6. O valor do contrato é estimado e definido de acordo com a execução do objeto contratado realizado pela Credenciada, estando incluídos nos mesmos todas as demais despesas e custos, diretos e indiretos.

6.7. O valor total do contrato e o valor mensal a ser pago serão distribuídos de forma equânime entre as Credenciadas que serão remuneradas proporcionalmente com a execução dos serviços autorizadas para cada uma delas.

6.8. Havendo mais de uma Credenciada para o mesmo serviço, estas serão remuneradas de acordo com o serviço executado.

**6.9. Foi estabelecido os seguintes itens discriminados abaixo para a execução dos serviços:**

**a) Item 66.141** - Prestação de serviço médico plantonista presencial por hora em unidade de terapia intensiva para pacientes de Araxá e microrregião, de 2ª (segunda- feira) a 5ª (sexta-feira), incluindo feriado, no valor de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais) por hora, na quantidade de **18.792** (Dezoito mil setecentos e noventa e duas) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$ 3.119.472,00** (três milhões, cento e dezenove mil, quatrocentos e setenta e dois reais).

**b) Item 66.318** - Prestação de serviço médico plantonista presencial por/hora em Unidade de Terapia Intensiva / Sala Vermelha nos fins de semana, no valor de R\$ 208,00 (duzentos e oito reais) por hora, na quantidade de 7.488 (Sete mil, quatrocentos e oitenta e oito) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$1.557.504,00** (um milhão, quinhentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e quatro reais).

**c) Item 66.327**- Serviço médico plantonista clínico por hora, para atendimento na UPA/"PORTA", de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados, no valor de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais) a hora trabalhada, na quantidade de 25.368 (vinte e cinco mil trezentos e sessenta e oito) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$4.211.088,00** (quatro milhões, duzentos e onze mil, e oitenta e oito reais).

**d) Item 66.329** - Serviço médico plantonista clínico por hora, para atendimento na UPA/"PORTA", nos fins de semana, no valor de R\$ **208,00**(duzentos e oito reais) a hora trabalhada, na quantidade de 9.984 (nove mil novecentos e oitenta e quatro) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$2.076.672,00** (dois milhões, setenta e seis mil, seiscentos e setenta e dois reais);

**FOI ADOTADO O ÍNDICE DE MENOR PREÇO POR COTAÇÃO DE MERCADO, VISANDO A ECONOMICIDADE AOS COFRES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

**7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital e seus anexos, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 8.666/93.

7.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.

7.3. O prazo de execução do contrato é a partir da data de sua assinatura, vigorando pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e condicionado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme prevê a Lei 8.666/93.

7.4. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.

7.5. O local de execução de serviços será: itens 66.327 e 66.329 na UPA (Unidade de Pronto Atendimento) e 66.318 e 66.141 nas Unidade de Terapia Intensiva (UTI).

7.6. Os serviços prestados obedecerão as normas do Conselho Federal de Medicina e da Sociedade Brasileira de Medicina e todas as atribuições relatadas neste Termo de Referência.

7.7. A(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá cumprir as atribuições descritas neste Termo de Referência.

7.8. Disponibilizar ao responsável pela escala, em cada um dos prestadores do Município de Araxá, a sua disponibilidade, de escala de até o 15º (décimo quinto) dia que antecede a execução da escala.

7.9. Cumprir a escala de plantão e fornecer aos prestadores condições para monitorar a execução da escala.

7.10. A(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá estar presente, no horário estabelecido nos plantões presenciais, na UPA. (Unidade de Pronto Atendimento).

7.11. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, escala determinada pela Secretaria de Saúde, estabelecida após reunião efetuada entre a Secretaria .

7.12. Os plantões serão pagos conforme escala de plantão assinada e carimbada pelo Diretor Clínico/Técnico dos prestadores credenciados SUS e relatório de execução dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

serviços onde os plantões forem executados. Havendo divergências será pago conforme relatório de execução dos serviços onde os plantões foram executados.

7.13. Para prescrição de medicamentos o médico deve utilizar prioritariamente os medicamentos da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Municipais Essenciais) e RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais).

7.14. Para solicitação de exames complementares o médico deverá obedecer aos Protocolos Assistenciais definidos pela Regulação/Secretaria Municipal de Saúde.

7.15. Quando for esgotada a capacidade profissional e a capacidade instalada do prestador e Secretaria Municipal de Saúde, o médico deverá encaminhar o paciente para as unidades de referência conforme fluxos estabelecidos, e quando necessário preencher a solicitação conforme Sistema de Regulação - SUSfácil.

7.16. A escala de plantão será confeccionada pela Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir a distribuição equânime dos plantões a todos os credenciados.

7.17. As rotinas dos serviços devem ser obedecidas na íntegra e atentando para as anotações do prontuário.

7.18. Todo o processo estará sujeito à auditoria, sempre que necessário, para a verificação da conformidade dos procedimentos com as especificações e condições exigidas.

7.19. Competirá a Secretaria Municipal de Saúde proceder ao recebimento da conclusão dos serviços solicitados, para confecção de relatório visando a elaboração da nota fiscal.

7.20. Competirá a Secretaria de Saúde o acompanhamento dos saldos deste credenciamento.

7.21. É facultado a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá rejeitar a prestação dos serviços, objeto deste credenciamento, no todo ou em parte, desde que os serviços a serem prestados estejam em desacordo com as especificações e condições exigidas neste edital e pela empresa credenciada SUS.

7.22. É de total responsabilidade da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** o preenchimento de toda documentação relativa ao faturamento que será encaminhada para a Secretaria Municipal de Saúde e respectivo prestador, sendo que o recebimento dos serviços prestados ocorrerá após a execução e faturamento do mesmo.

7.23. O profissional deverá obedecer os fluxos assistenciais e protocolo de solicitação de exames complementares estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Araxá e as rotinas e procedimentos operacionais padrão praticados pelos respectivos prestadores.

7.24. O profissional deverá preencher os prontuários médicos conforme padronização estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde e prestadores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.25. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos organizacionais.

7.26.A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá colaborar com os demais membros da equipe no desempenho das atividades, facilitando o processo de integração, com vistas a atingir os objetivos de trabalhos propostos.

7.27. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiro em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

7.28. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** realizará os serviços para os quais for contratada sem cobrança de qualquer valor ao usuário do SUS.

7.29. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** comunicará, imediatamente, a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

7.30. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá, quando solicitado fazer/atender parte ao/do corpo clínico do respectivo prestador credenciado pelo SUS, estando cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).

7.31. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** e os médicos deverão preencher de forma completa e correta todos os documentos/formulários para fins de faturamento SUS, recebendo após o preenchimento dos mesmos e faturamento pelo Município ou prestador.

7.32. A responsabilidade de troca de plantão é de competência do médico plantonista, e deverá seguir as normas da Sociedade Brasileira de Medicina e Conselho Federal de Medicina.

### **8.SÃO AINDA OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O):**

8.1. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato;

8.2. Executar os serviços considerados de emergência com prioridade;

8.3. Ser responsável, em relação aos seus técnicos, médicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

8.4. 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;

8.5. Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;

8.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação de serviço.

8.7. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição de escala com execução dos serviços;

8.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

8.9. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante 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 credenciado à sanção prevista na legislação vigente;

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

8.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e outros advindos deste contrato.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do presente Termo de Referência, da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

9.1.1. AS OBRIGAÇÕES COMUNS: Caberá às partes cumprir as obrigações e responsabilidades constantes neste Contrato, bem como as estabelecidas na legislação do SUS, nos diplomas federais e estaduais que o regem, tais como:

I – Pactuar mecanismos que assegurem o acesso às ações e serviços de saúde do **CONTRATADO** de forma regulada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

II – Criar mecanismos que assegurem a transferência gradativa das atividades de atenção básica realizadas pelo **CONTRATADO** para UBS, conforme a pactuação local;

III- Contribuir para a elaboração e implantação/implementação de protocolos assistenciais, operacionais, administrativos e de encaminhamento de usuários entre os estabelecimentos da RAS (Redes de Atenção à Saúde) para as ações e serviços de saúde;

IV – Garantir acesso, atendimento e referenciamento entre pontos de atenção da RAS, com a finalidade de assegurar a integralidade da assistência;

V – Aprimorar atenção à saúde;

VI – Realizar ações de educação permanente dos trabalhadores do hospital, com auxílio à qualificação de profissionais da RAS.

9.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

9.1.3. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

9.1.4. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

9.1.5. Efetuar a prestação do(s) serviços(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Contrato.

9.1.6. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para representação do fornecedor e sempre que for necessário.

9.1.7. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

9.1.8. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

9.1.10. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

9.1.11. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.1.12. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

9.1.13. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

9.1.14. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações com elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.15. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato.

9.1.16. Garantir a assistência igualitária e integral, sem discriminação de qualquer natureza aos usuários SUS, bem como a igualdade de acesso e qualidade do atendimento nas ações e serviços prestados.

9.1.17. Desenvolver e manter programa de qualidade que abranja em especial a humanização do atendimento, incorporando as diretrizes propostas pela PNH e Programas Municipais e Estaduais.

9.1.18. Garantir a disponibilidade para usuários do SUS de 100% (cem por cento) da estrutura física, tecnológica e de recursos humanos constantes no Contrato.

9.1.19. Submeter-se às regras de regulação do acesso instituída pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES/MG) e pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), conforme pactuação entre os gestores, disponibilizando a totalidade das ações e serviços de saúde contratados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

9.1.20. Zelar pela alimentação correta e sistemática dos sistemas de informação e sua utilização para monitoramento e avaliação das ações e serviços prestados, especialmente o SCNES (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e SIH (Sistema de Informação Hospitalar).

9.1.21. Responsabilizar-se por eventuais distorções no faturamento da produção das ações e serviços de saúde, incluindo a sua adequação.

9.1.22. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier a causar ao SUS ou ao usuário encaminhado.

9.1.23. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à **CONTRATANTE**, aos pacientes e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente a **CONTRATADA** na pessoa de prepostos ou estranhos;

9.1.24. A **CONTRATADA** será responsável por eventual cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste CONTRATO.

9.1.25. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de dano causado ao usuário, aos órgãos do SUS e a Terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticados por seus profissionais ou prepostos.

9.1.26. Realizar ações de educação permanente em temáticas assistenciais e gerenciais de maneira articulada com os demais pontos da Rede Atenção à Saúde;

9.1.27. Submeter-se ao controle do Sistema Nacional de Auditoria (SNA) e Auditoria Municipal no âmbito do SUS, disponibilizando tempestivamente e na íntegra as documentações e solicitações, quando da realização das ações do SNA, e assegurar à Auditoria Setorial e aos órgãos de controle externo da Administração pública o pleno acesso aos documentos originados em decorrência da aplicação do contrato.

9.1.28. Durante a prestação dos serviços, a **CONTRATADA** fica proibido:

I) Cobrar qualquer sobretaxa em relação aos honorários estabelecidos pelos itens do contrato;

II) Cobrar quaisquer serviços, direta e indiretamente ao usuário ou responsável;

III) Solicitar e/ou exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;

IV) Solicitar qualquer tipo de doação.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

10.1. Distribuir os plantões de maneira equânime, de acordo com a quantidade de médicos que prestarão os serviços.

10.2. Caso os médicos não queiram todos os plantões conforme divisão, os plantões podem ser redivididos de maneira igual. Isso ocorrerá consecutivamente até o preenchimento total das escalas.

10.3. Elaborar em conjunto com os diretores técnicos/diretores de clínicas das instituições hospitalares as escalas de plantão.

10.4. Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, servidor especialmente designado.

10.5. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** possa cumprir o estabelecido no contrato em parceria com as instituições hospitalares.

10.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**.

10.7. Fornecer os meios necessários à execução, pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, dos serviços objeto do contrato em parceria com as unidades de saúde.

10.8. Efetuar pagamento dos serviços regularmente prestados conforme determinado no presente instrumento.

10.9. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Contrato.

10.10. Rejeitar o(s) serviço(s) que **CONTRATADA** prestar fora das especificações deste Contrato.

10.11. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa da(o) **CONTRATADA**

### 11. DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, incumbindo aos que o executam sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

### 11.2. RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO/ACOMPANHAMENTO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### **Responsável pela Execução:**

Nome: Cristiane Aparecida Alves

CPF: 064.420.356-03

Cargo: Oficial de Administração

Telefone:(34) 3664-6108

E-mail: [pam@araxa.mg.gov.br](mailto:pam@araxa.mg.gov.br)

Nome: Graziela Marinho Capuchinho

CPF: 027.715.336-00

Cargo: Enfermeira Técnico Superior de Serviços Públicos

Telefone:(34) 3664-6108

E-mail: [pam@araxa.mg.gov.br](mailto:pam@araxa.mg.gov.br)

### **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

12.1. O prazo de execução do contrato é **de 12 meses a partir da data da assinatura do contrato.**

12.2. Os contratos a serem firmados com os (as) credenciados (as) selecionadas terão vigência **12 meses a partir da data de sua assinatura,** podendo, a critério da Administração ser prorrogados por sua necessidade.

### **13. DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art.65 da lei 8.666/93.

### **14. DAS SANÇÕES:**

14.1. A recusa da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto deste credenciamento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**:

14.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Araxá;

14.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

14.1.4. Multas pecuniárias;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

14.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** por perdas e danos.

14.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

14.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

14.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

14.5. As penalidades serão registradas no cadastro da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, quando for o caso.

14.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a(ao) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### 15. DA RESCISÃO:

15.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE/CREDENCIANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

15.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a(ao) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

### 16. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE:

16.1. A(O) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

16.2. O órgão ou entidade **CONTRATANTE/CRENCIANTE** poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)**, que serão dela informados.

16.3. Verificado o desempenho insatisfatório, a(o) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

16.4. 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.

### 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. A critério do Município de Araxá, o presente chamamento público poderá ser:

- a) adiado, por conveniência exclusiva da Administração;
- b) revogado, a juízo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
- c) anulado, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

17.2. O município de Araxá poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento.

17.3. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

17.4. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital, no contrato e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

17.5. Outras informações sobre o presente procedimento e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação do Município de Araxá, situado na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, Araxá, telefone no preâmbulo deste Edital.

17.6. Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pela Presidente da CPL.

17.7 O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 18:00 horas, no Setor de Licitações, na Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03, Bairro Guilhermina Vieira Chaer, Cep: 38.180-802, CEP 38.183-



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

100 na cidade de Araxá MG, disponível no site: [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br) SEM ÔNUS, maiores informações na sede da Prefeitura no endereço acima, ou através do Telefone/Fax (34) 3691-7022 - 3691-7145, e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Araxá(MG), 18 de agosto de 2021.

**LORENA DE PINHO MAGALHÃES  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO II

#### MODELO DE PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento outorgamos poderes a(o) Sr.(a) ....., neste ato representante da empresa ....., portador (a) do documento de Identidade n.º ....., CPF n.º ....., para participar das reuniões relativas ao Credenciamento Nº 189/2021 – Inexigibilidade 12.004/2021, o (a) qual está autorizado (a) a requerer vista de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

---

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA  
(FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Credenciamento N° 189/2021– Inexigibilidade 12.004/2021, que nossa empresa/nome do médico(a): \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida/residente na \_\_\_\_\_, não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA/  
NOME E ASSINATURA DO MÉDICO(A)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com endereço na rua ou situada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante ou procurador DECLARA ao Município de ARAXÁ (MG), e para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

---

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA/  
NOME E ASSINATURA DO MÉDICO(A)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA

A empresa/nome....., inscrito  
(a) no CNPJ/CPF Nº....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade  
Nº..... e do CPF Nº....., **DECLARA** que não  
possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa  
pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art.  
18, XII da Lei 12.708/2012.

Por ser verdade firmo presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA/  
NOME E ASSINATURA DO MÉDICO(A)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

**ANEXO VI**

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

(Nome da Empresa)/(Nome do médico) ....., CNPJ/CPF nº ....., estabelecida à ..... (endereço completo), declara, conhecer e estar de acordo com o edital de Credenciamento Nº 189/2021 – Inexigibilidade 12.004/2021 e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA/ NOME E  
ASSINATURA DO MÉDICO(A)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### ANEXO VII

### MODELO DE PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO

AO MUNICÍPIO DE ARAXÁ,

Tendo examinado minuciosamente as normas e condições estabelecidas no edital de Credenciamento **Nº 189/2021 – Inexigibilidade 12.004/2021** e seus anexos e após concordar com os termos e atender a todas as condições lá estabelecidas formulo a seguinte proposta do **CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UTI (UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA), SALA DE URGÊNCIA/UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) E SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS PRESENCIAL POR HORA EM CLÍNICA MÉDICA NA UPA PORTA E NAS UNIDADES DE ATENDIMENTO AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SUS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG:**

1. Proponho realizar os serviços descritos nos itens designados conforme tabela abaixo:

#### MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Valor Unitário	Vlr. Total
1	66327	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", DE 2ª(SEGUNDA)-FEIRA A 6ª(SEXTA)-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS	H.	25368	R\$	R\$
2	66329	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", NOS FINS DE SEMANA	H.	9984	R\$	R\$
3	66141	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA/SALA VERMELHA DE 2ª (SEGUNDA) - FEIRA A 6ª(SEXTA)-FEIRA, INCLUINDO FERIADOS	H.	18792	R\$	R\$
4	66318	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA/SALA VERMELHA NOS FINS DE SEMANA	H.	7488	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Valor total dos serviços: R\$ (.....)

2. No valor cotado estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos de transporte.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que o objeto será executado de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, o que conheço e aceito em todos os seus termos.

4. Declaro, também, que nenhum direito à indenização ou a reembolso de quaisquer despesas me será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.

5. Esta proposta é válida por 06 (seis) meses, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

6. Caso me seja Credenciado o objeto da licitação, comprometo a assinar o Termo de Credenciamento/Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim forneço os seguintes dados:

Nome da empresa/Nome:

CNPJ/CPF:

Nome do representante legal da empresa:

CPF:

Endereço:

Cidade:

CEP:

Telefone:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA/NOME E  
ASSINATURA DO MÉDICO(A)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

## ANEXO VIII

### MODELO DE CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO

#### **CONTRATO/TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÕES**

#### **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**

PROCESSO Nº: \_\_\_\_\_  
INEXIGIBILIDADE POR CREDENCIAMENTO Nº: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ARAXÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.140.756/0001-00, com sede nesta cidade de Araxá-MG, à Rua Presidente Olegário Maciel, 306, Centro, neste ato denominado **CREDENCIANTE**, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. RUBENS MAGELA DA SILVA**, brasileiro, agente político, portador da Carteira de Identidade nº M - 8017222, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 002.725.196-93, residente e domiciliado na Av Hítalo Ros, nº1868, apartamento 402B, Bairro Bela Vista, Araxá MG.

#### **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**

Razão social/Nome:  
Endereço:  
Telefone/ fax:  
CNPJ/CPF N.º.:  
Inscrição Estadual:  
Representante Legal:  
CPF:

#### **DOS FUNDAMENTOS**

a) O presente instrumento decorre do **Edital de Credenciamento Nº 189/2021 – Inexigibilidade 12.004/2021**, efetuado com fulcro na Lei Federal nº. 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como com os termos do Edital Convocatório e seus Anexos, que deles fazem parte integrante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

b) Entre as partes acima qualificadas, doravante denominadas **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** e **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, ficam justas e convencionadas as disposições das Cláusulas seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CREDENCIAMENTO:**

**1.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UTI (UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA), SALA DE URGÊNCIA/UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) E SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS PRESENCIAL POR HORA EM CLÍNICA MÉDICA NA UPA PORTA E NAS UNIDADES DE ATENDIMENTO AOS PACIENTES USUÁRIOS DO SUS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**, conforme Termo de Referência constante do Anexo I, do Edital de Credenciamento Nº 189/2021 – Inexigibilidade por Credenciamento Nº 12.004/2021 que fica fazendo parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição.

1.2. Os plantões presenciais serão pagos por hora, conforme descrito neste Contrato.

1.3. Credenciamento, realizado por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá/MG, de pessoa física ou jurídica para:

- ✓ Requisição nº 3027- 66.141: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UTI (UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA), PARA ATENDIMENTO AOS PACIENTES DE ARAXÁ E MICRORREGIÃO, DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS E NOS FINAIS DE SEMANA;**
- ✓ Requisição nº 3027- 66.318: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PLANTONISTAS CLÍNICOS PRESENCIAIS POR HORA, PARA ATENDIMENTO JUNTO AOS PRESTADORES DE SERVIÇO HOSPITALARES CREDENCIADOS NO MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG DE SEGUNDA-FEIRA A SEXTA-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS E FINAIS DE SEMANA E;**
- ✓ Requisição nº 3028- 66.327: **SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", DE 2ª(SEGUNDA)-FEIRA A 6ª(SEXTA)-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

- ✓ **Requisição nº 3028- 66329: SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", NOS FINS DE SEMANA.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS/ATRIBUIÇÕES DOS MÉDICOS:**

#### **2.1. Atribuições dos médicos plantonistas presencial por hora, sendo eles:**

**a) Médico plantonista de UTI (Unidade de Terapia Intensiva)**, conforme a Resolução do CFM – Conselho Federal De Medicina nº 2271/2020 define as atribuições dos médicos em UTI – Unidade de Terapia Intensiva, quais sejam:

O médico plantonista é responsável pelo atendimento integral na UTI (Unidade de Terapia Intensiva) diuturnamente, com presença na sua área física, bem como é responsável pela implantação do plano e planejamento terapêuticos, assim como pelo atendimento das intercorrências, com medidas e cuidados necessários para resolver e prevenir eventos adversos ou que coloquem em risco a integridade dos pacientes, dentro da lista de atribuições do plantonista de UTI (Unidade de Terapia Intensiva) está elencada os artigos discriminados abaixo:

#### **• Atribuições do médico plantonista de UTI:**

- I) Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na Unidade;
- II) O médico intensivista deve ser exclusivo da UTI/Sala Vermelha;
- III) Conhecer o caso de todos os pacientes sob seus cuidados na UTI/Sala Vermelha e possíveis intercorrências durante o plantão;
- IV) Realizar evolução clínica dos pacientes internados na Unidade;
- V) Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão;
- VI) Realizar diariamente a prescrição médica dos pacientes da Unidade;
- VII) Coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados e conforme as orientações do médico diarista ou na ausência deste avaliar e evoluir a assistência médica prestada ao paciente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

VIII) Acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junta com o diarista e/ou coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas;

IX) Passar o plantão presencial, idealmente elaborando documento escrito "handover", nos turnos específicos;

X) Ser pontual;

XI) Zelar pelas condutas e decisões tomadas na visita de leitos (rounds) multiprofissional e no planejamento terapêutico, não realizando alterações sem previa comunicação e contato, salvo em caso de necessidades urgentes, em acordo com o médico diarista/rotina (e.g., troca de antibióticos, altas não programadas);

XII) Preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e as decisões tomadas;

XIII) Realizar durante a visita diária o contato com familiares de pacientes internados;

XIV) Elaborar relatórios de alta e transferência do paciente de alta da UTI/Sala Vermelha, bem como estabelecer contato médico com médico assistente e/ou outras clínicas;

XV) Cumprir sua escala de plantão, previamente elaborada e informada pela coordenação da Unidade;

XVI) Participar das reuniões clínicas realizadas pela coordenação de UTI / Sala Vermelha ou outras lideranças médicas, quando convocadas;

XVII) Preencher o livro de ocorrência do plantão, sendo obrigatória sua disponibilização na unidade, e comunicar de forma oficial ao médico diarista/rotina e/ou coordenador da UTI / Sala Vermelha sempre que necessário;

XVIII) Cumprir o referido horário de almoço nos horários estabelecidos pela coordenação administrativa, realizando-o na respectiva unidade a qual está prestando os serviços;

XIX) Cumprir o referido horário de descanso conforme estabelecidos pela coordenação administrativa, realizando-o na respectiva unidade em que está prestando os serviços;

XX) O médico plantonista precisa, obrigatoriamente, aguardar a chegada do substituto, transferindo a ele todas as informações pertinentes aos pacientes que estão sob cuidados, conforme artigo 9º e parágrafo único da RESOLUÇÃO CFM Nº 2.217/2018;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

XXI) O médico plantonista deverá obedecer as diretrizes da Resolução do CFM nº1.672/2003, onde a responsabilidade inicial da remoção é do médico transferente, assistente ou substituto, até que o paciente seja efetivamente recebido pelo médico receptor;

XXII) A responsabilidade para o transporte, quando realizado por Ambulância tipo D, E ou F e do médico da ambulância, até sua chegada ao local de destino e efetiva recepção por outro médico;

XXIII) As providências administrativas e operacionais para o transporte não são de responsabilidade médica;

XXIV) As transferências para realização de exames também serão acompanhadas pelo profissional médico, quando necessário;

XXV) Nos hospitais de ensino e com programas de especialização ou residência, auxiliar na orientação dos residentes que estão atuando na unidade, de acordo com sua disponibilidade e em comum acordo com o coordenador e preceptor do programa;

XXVI) Deve assegurar que os residentes e alunos atuem dentro dos padrões éticos e de segurança do paciente durante seu turno. Poderá atuar na condição de preceptor caso haja interesse e disponibilidade;

XXVII) Avaliar o SUSfácil e responde-lo sempre que acionada de maneira imediata;

XXVIII) Após a solicitação de internação no SUSfácil o médico tem 6(seis) horas para admitir o paciente, devendo fazer contato com a origem para esclarecer quaisquer questionamentos em relação as condições clínicas do paciente, sempre solicitando o médico solicitante para esclarecê-las também no SUSfácil;

XXIX) O médico plantonista deverá aceitar no SUSfácil preferencialmente os pacientes da microrregião de Araxá/MG, sendo estes Tapira/MG, Pratinha/MG, Perdizes/MG, Santa Juliana/MG, Pedrinópolis/MG, Campos Altos/MG e Ibiá/MG;

XXX) A competência acima relatada é única e exclusiva do médico;

XXXI) Para solicitação de Interconsultas e avaliações de outras especialidades médicas também é necessário a ligação, de médico para médico, passando o caso clínico, sendo única e exclusivamente de competência médica;

XXXII) Preencher os prontuários conforme exigência do Ministério da Saúde e instituição onde o médico foi lotado;

XXXIII) O médico intensivista também deverá atender as ligações oriundas de outros prestadores hospitalares e da Unidade de Pronto Atendimento Alzira Duarte;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

XXXIV) Além do disposto nesta Resolução o médico plantonista deve conhecer os protocolos clínicos da instituição e os Protocolos de Manejo Clínico do Ministério da Saúde;

XXXV) Deve também notificar a paralização de prestação de serviços com 30 (trinta dias) - dias de antecedência;

XXXVI) Deve cumprir todas as resoluções e normas do Conselho Federal de Medicina (CFM);

XXXVII) Os plantões serão realizados presencialmente, preferencialmente, de 07:00 (sete horas) às 19:00 (dezenove horas) e de 19:00 (dezenove horas) às 07:00 (sete horas), ou de acordo com a demanda.

XXVI) Será elaborada uma escala de plantão na Unidade de Pronto Atendimento Alzira Duarte;

XXVII) A escala da UPA - Sala Vermelha, estará sob responsabilidade do respectivo Diretor Técnico deste estabelecimento.

**b) Médico da UPA/Porta e/ou Unidades Mistas**, conforme Portaria nº 2.048/GM/MS, de 5 de novembro de 2002, sobre o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência, mediante o disposto no Capítulo VII, item 2, alínea B-3, sendo as seguintes atribuições:

### 1) Atribuições do Médico Solicitante:

I. O médico responsável pelo paciente; seja ele plantonista, diarista ou o médico assistente, deve realizar as solicitações e transferências à Central de Regulação e realizar contrato prévio com o serviço potencialmente receptor;

II. Não remover paciente em risco- iminente de vida, sem prévia e obrigatória avaliação e atendimento respiratório, hemodinâmico e outras medidas urgentes específicas para cada caso, estabilizando-o e preparando-o para o transporte;

III. Esgotar seus recursos, antes de acionar a Central de Regulação ou outros serviços do sistema loco regional;

IV. A decisão de transferir um paciente grave é estritamente médica e deve considerar os princípios básicos do transporte, quais sejam: não agravar o estado do paciente, garantir sua estabilidade e garantir transporte com rapidez e segurança;

V. Informar ao médico regulador, de maneira clara e objetiva, as condições do paciente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**VI.** Elaborar documento de transferência que deve acompanhar o paciente durante o transporte e compor seu prontuário na unidade receptora, registrando informações relativas ao atendimento prestado na unidade solicitante, como diagnóstico de entrada, exames realizados e as condutas terapêuticas adotadas. Este documento deverá conter o nome e CRM legíveis, além de assinatura do solicitante;

**VII.** Obter a autorização escrita do paciente ou seu responsável para a transferência. Poder-se-á prescindir desta autorização sempre que o paciente não esteja apto para fornecê-la e não esteja acompanhado de possível responsável;

**VIII.** A responsabilidade da assistência ao paciente transferido é do médico solicitante, até que o mesmo seja recebido pelo médico das unidades responsável pelo transporte, nos casos de transferência em viaturas de suporte avançado de vida ou até que mesmo seja recebido pelo médico de serviço receptor, nos casos de transferência em viaturas de suporte básico de vida ou viaturas de transporte simples. O início da responsabilidade do médico da viatura de transporte ou do médico da unidade receptora não cessa a responsabilidade de indicação e avaliação do profissional da unidade solicitante;

**IX.** Nos casos de transporte de pacientes em suporte básico de vida para unidades de apoio diagnóstico e terapêutico, para realização de exames ou tratamentos, se o paciente apresentar intercorrência de urgência, a responsabilidade pelo tratamento e estabilização é da unidade que está realizando o procedimento, que deverá estar apta para seu atendimento, no que diz respeito a medicamentos, equipamentos e recursos humanos capacitados;

**X.** Nos casos de transporte de pacientes críticos para realização de procedimentos diagnósticos ou terapêuticos e, caso estes serviços situem - se em clínicas desvinculadas de unidades hospitalares o suporte avançado de vida será garantido pela equipe da unidade de transporte;

**XI.** Nos locais em que as Centrais de Regulação já estão em funcionamento, nenhum paciente poderá ser transferido sem contato prévio com a mesma ou contrariando sua determinação;

**2)** Conforme Resolução CFM nº 2.079/20 4, que dispõe sobre o funcionamento das Unidades de Pronto Atendimento (UPA's) 24 (vinte e quatro) horas e congêneres, bem como do dimensionamento da equipe médica e do sistema de trabalho nessas unidades, acrescenta as atribuições:

**I.** É obrigatória a passagem de plantão, médico a médico, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade;

**II.** É obrigatório o registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento de emergência/boletim de atendimento/prontuário médico, constando a identificação dos médicos envolvidos no atendimento;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

III. É dever do médico plantonista da UPA (Unidade de Pronto Atendimento) dialogar com o médico regulador ou de outra instituição hospitalar sempre que for solicitado ou que solicitar a essas profissionais transferências, avaliações ou internação, fornecendo todas as informações com vistas à melhor assistência ao paciente;

IV. Estabelecida a necessidade de maiores diagnósticos e terapêuticos ou de internação do paciente atendido na UPA, o mesmo deve ter garantido pelo gestor o acesso aos serviços hospitalares para este fim;

V. O tempo máximo de permanência do paciente na UPA para elucidação diagnóstica e tratamento é de 24h (vinte e quatro horas), estando indicada internação após esse período, sendo de responsabilidade do gestor a garantia de referência a serviço hospitalar;

VI. Pacientes instáveis, portadores de doenças de complexidade maior que a capacidade resolutive da UPA, em iminente risco de vida ou sofrimento intenso, deve ser imediatamente transferida a serviço hospitalar após serem estabilizados, se necessário utilizando a "vaga zero";

VII. É vedada à permanência de pacientes intubados no ventilador artificial em UPA's, sendo necessária sua imediata transferência a serviço hospitalar, mediante a regulação de leitos;

### **VIII. É vedada a internação de pacientes em UPA's;**

a) Os serviços de saúde de referência deverão disponibilizar atendimento para os pacientes encaminhados pelas UPA's, inclusive internação hospitalar, não devendo ser criadas barreiras de acesso aos mesmos uma vez constatados a necessidade;

### **X. O médico plantonista da UPA deverá acionar imediatamente o diretor técnico da unidade quando:**

a) Forem detectadas condições inadequadas de atendimento na UPA, com superlotação das salas de observação e/ou de estabilização, ou deficiências na estrutura física;

b) Houver pacientes que necessitem de unidade de terapia intensiva ou necessidade de transferência para atendimento hospitalar, e não houver leito disponível na Rede;

c) O médico plantonista da UPA não conseguir transferir o paciente no fluxo do sistema de regulação de leitos.

d) A "vaga zero" é um recurso essencial para garantir acesso imediato aos pacientes com risco de morte ou sofrimento intenso, devendo ser considerada como situação de exceção e não uma prática cotidiana na atenção as urgências;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

**e)** O encaminhamento de pacientes como "vaga zero" e prerrogativa e responsabilidade exclusiva dos médicos reguladores de urgências, que obrigatoriamente deverão tentar fazer contato, telefônico com o médico que irá receber o paciente no hospital de referência, detalhando o quadro clínico e justificando o encaminhamento proveniente da UPA."

### **2.1. Acrescenta-se ainda:**

**I.** O médico deve colaborar para que o tempo de espera para acesso ao médico não ultrapasse 120 (cento e vinte) minutos;

**II.** O médico deve rever a classificação do paciente sempre que julgar necessário, sobre a consciência de que essa classificação afeta o fluxo e a qualidade assistencial dos pacientes no atendimento de emergência nas UPA's;

**III.** Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o encaminhamento dos pacientes que necessitarem de atendimento.

### **2.2. Atribuições dos Médicos Clínicos:**

#### **2.2.1. Responsabilidades/Atribuições do Serviço/Médico Receptor:**

**I.** Garantir o acolhimento médico rápido e resolutivo solicitações da central de regulação médica de urgências;

**II.** Informar imediatamente à Central de Regulação se os recursos diagnósticos ou terapêuticos da unidade atingir, seu limite máximo de atuação;

**III.** Acatar a determinação do médico: regulador sobre o encaminhamento dos pacientes que necessitem de avaliação ou qualquer outro recurso especializado existente na unidade, independentemente da existência de leitos vagos ou não - conceito de "vaga zero";

**IV.** Discutir questões técnicas especializadas sempre que o regulador ou médicos de unidades solicitantes de menor complexidade assim demandarem;

**V.** Preparar a unidade e sua equipe para o atendimento rápido e eficaz dos pacientes graves;

**VI.** Receber o paciente e sua documentação, dispensando a equipe de transporte, bem como a viatura e seus equipamentos o mais rápido possível;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –

Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**VII.** Comunicar a Central de Regulação sempre que houver divergência entre os dados clínicos que foram comunicados quando da regulação e os observados na recepção do paciente;

**VIII.** Demonstrar respeito, compaixão e integridade; uma capacidade de resposta às necessidades dos pacientes e da sociedade que supera/suplanta o interesse pessoal; prestação de contas (accountability) aos pacientes, a sociedade e a profissão; e um compromisso com a excelência e como desenvolvimento profissional continuado;

**IX.** Demonstrar compromisso com os princípios éticos relativos à provisão/prestação e suspensão/privação e suspensão/privação/retenção de cuidados clínicos, confidencialidade das informações dos pacientes, consentimento informado, e observância ao Código de Ética Médica e regulações definidas pelo CFM (Conselho Federal de Medicina);

**X.** Demonstrar sensibilidade e capacidade de resposta à cultura, idade, gênero e individualidades dos pacientes;

**XI.** Obter e registrar uma história médica completa e dirigida aos sintomas do paciente. A anamnese deve incluir itens essenciais, como queixa principal, história da doença atual, interrogatório sintomatológico, antecedentes pessoais e familiares, história ocupacional, hábitos de vida, condições socioeconômicas, culturais e ambientais;

**XII.** Realizar exame físico sistemático e orientado aos sinais e sintomas do paciente, considerando o estado funcional, utilizando as diferentes ferramentas (escalas) disponíveis. Interpretar os dados obtidos da história e exame físico estabelecerem diagnóstico diferencial e desenvolver plano para confirmação. Indicar os exames complementares adequados, suficientes e de melhor eficiência para cada situação. Interpretar as informações obtidas nas etapas anteriores para elaboração de um juízo clínico e diagnóstico presuntivo;

**XIII.** Considerar a presença de diversas comorbidades, múltiplas doenças e problemas de vida não específicos de saúde na elaboração de plano para confirmação diagnóstica e terapêutica individualizada, custo-efetivo, considerada a autonomia do paciente;

**XIV.** Avaliar as respostas do paciente ao plano instituído, ajustando as intervenções de acordo com as necessidades e adesão ao tratamento;

**XV.** Evitar esforços diagnósticos e terapêuticos fúteis em pacientes com mau prognóstico e/ou situações terminais;

**XVI.** Respeitar padrões técnicos na elaboração de prontuários médicos, resumos completos de alta hospitalar, relatórios e atestados médicos e declarações de óbito;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**XVII.** Demonstrar habilidades interpessoais que levem a efetiva comunicação e resolução de conflitos, estabelecendo consensos e decisões compartilhadas com os pacientes, suas famílias e outros profissionais;

**XVIII.** Proporcionar uma comunicação efetiva em diferentes circunstâncias e ambientes culturais. Explicar clara e cuidadosamente, aos pacientes e suas famílias os resultados dos processos diagnósticos e da terapêutica a serem instituídos, respeitando as escolhas do paciente;

**XIX.** Ser capaz de fornecer informação clara e concisa para os pacientes sobre a sua saúde e incentiva-los a participar das decisões de tratamento;

**XX.** Explicar clara e cuidadosamente aos pacientes e suas famílias os riscos, efeitos adversos e interações das possibilidades terapêuticas;

**XXI.** Envolver os pacientes nos processos decisórios;

**XXII.** Ser capaz de avaliar a capacidade do paciente para tomar decisões;

**XXIII.** Capacitar-se para utilizar de forma ética os meios escritos e eletrônicos (incluindo mídias sociais) adequados na comunicação com outros médicos, profissionais de saúde, pacientes e familiares, respeitando legislações vigentes. Saber preencher relatórios médicos e declarações de óbito;

**XXIV.** Ser capaz de solicitar consentimento de responsabilidade, informado e de autorização para necropsia;

**XXV.** Demonstrar habilidades interpessoais que levem à efetiva comunicação e resolução de conflitos, estabelecendo consensos e decisões compartilhadas com os pacientes, suas famílias e outros profissionais;

**XXVI.** Proporcionar uma comunicação efetiva em diferentes circunstâncias e ambientes culturais;

**XXVII.** Explicar clara e cuidadosamente, aos pacientes e suas famílias os resultados dos processos diagnósticos e da terapêutica a serem instituídos, respeitando as escolhas do paciente;

**XXVIII.** Ser capaz de fornecer informação clara e concisa para os pacientes sobre a sua saúde e incentivá-los a participar das decisões de tratamento;

**XXIX.** Explicar clara e cuidadosamente aos pacientes e suas famílias os riscos, efeitos adversos e interações das possibilidades terapêuticas;

**XXX.** Envolver os pacientes nos processos decisórios. Ser capaz de avaliar a capacidade do paciente para tomar decisões;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**XXXI.** Capacitar-se para utilizar de forma ética dos meios escritos e eletrônicos (incluindo mídias sociais) adequados na comunicação com outros médicos, profissionais de saúde, pacientes e familiares, respeitando legislações vigentes;

**XXXII.** Saber preencher relatórios médicos e declarações de óbito. Ser capaz de solicitar consentimento de responsabilidade, informado e de autorização para necropsia;

**XXXIII.** Saber informar más notícias;

**XXXIV.** Conhecer e aplicar o conceito de custo-oportunidade - quando um recurso se destina a uma ação determinada, suas implicações éticas e o conceito de equidade;

**XXXV.** Conhecer e aplicar estratégias para redução de custos com utilização de serviços de urgência, internações e reinternações hospitalares.

### **2.3. São ainda atribuições dos médicos da UPA/ “PORTA” e/ou Unidades Mistas e Clínica:**

**2.3.1.** O profissional médico deve obedecer a todas as legislações do CFM-Conselho Federal de Medicina e demais normas do SUS. Abaixo enfatizamos algumas que são enfatizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, dentre elas estão:

#### **“CAPÍTULO IV - DOS MÉDICOS INTEGRANTES DE CORPO CLÍNICO**

**Art. 20.** *Os médicos que integram o Corpo Clínico de uma instituição devem colaborar para que se façam presentes as condições mínimas para a segurança do ato médico, conforme definido nestas normas e no Manual de Vistoria e Fiscalização da Medicina no Brasil.*

**§ 1º.** *É dever dos médicos defenderem o direito de cada paciente usufruir dos melhores meios diagnósticos cientificamente reconhecidos e dos recursos profiláticos, terapêuticos e de reabilitação mais adequados à sua situação clínica ou cirúrgica.*

#### **CAPÍTULO VI - DOS DIAGNÓSTICOS E PRESCRIÇÕES TERAPÊUTICAS**

**Art. 22.** *É vedado ao médico delegar a outro profissional ato privativo de médico, mesmo quando integrante de equipe multiprofissional.*

**§ 1º.** *Quando se tratar de programas de saúde pública executados em sua área de abrangência, supervisionará o trabalho dos profissionais envolvidos em sua aplicação, respondendo por seus aspectos éticos e técnicos.*

**Art. 23.** *O diagnóstico e a classificação de doença devem ser realizados por médico, em conformidade com a versão vigente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde.*

**Parágrafo único.** *Na realização do diagnóstico, o médico não deve discriminar o paciente pelo status econômico, político, social, orientação sexual, pertinência a*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**grupo cultural, etnia, religião ou qualquer razão não relacionada ao adoecimento da pessoa.**

**Art. 24. Os médicos, atuando em quaisquer estabelecimentos ou serviços de assistência médica, são responsáveis pela indicação, aplicação e continuidade dos programas terapêuticos e reabilitadores em seu âmbito de competência.**

**§ 1º. É de competência exclusiva de médico a prescrição de admissões e altas de pacientes sob sua responsabilidade, sendo terminantemente vetada a admissão ou alta multiprofissional.**

**§ 2º. Havendo indicação clínica de autorizar a saída temporária de paciente de estabelecimento de saúde para observação evolutiva e/ou de adaptação em família, esta deve ser concedida exclusivamente por médico.**

**§ 3º. O médico integrante de equipe de saúde deverá colaborar com e aceitar a colaboração de outros profissionais para a definição e execução de estratégias assistenciais.**

**Art. 25. O médico assistente deve atuar com a mais ampla liberdade profissional durante todo o tratamento, sujeitando-se, entretanto, aos mecanismos de supervisão e auditoria previstos no Código de Ética Médica.**

### **CAPÍTULO VIII - DO TRATAMENTO MÉDICO GERAL E ESPECIALIZADO**

**Art. 30. Nenhum tratamento será administrado a qualquer pessoa sem o seu consentimento esclarecido, salvo quando as condições clínicas não permitirem sua obtenção ou em situações de emergência, caracterizadas e justificadas em prontuário.**

**Parágrafo único. Na impossibilidade de obter-se o consentimento esclarecido do paciente, ressalvada a condição prevista na parte final do caput deste artigo, deve-se buscar o consentimento do responsável legal.**

**Art. 31. Para quaisquer modalidades de tratamento os serviços médicos extra-hospitalares devem ser prioritários, dando-se prioridade aos mais próximos da comunidade do paciente, encaminhando-o àquele mais adequado a suas necessidades e observando a hierarquia entre atenção primária, secundária e terciária.**

**Parágrafo único. Toda internação em serviços assistenciais médicos se dará pelo tempo necessário para que o paciente possa receber sua alta e continuar o tratamento em serviço extra-hospitalar.**

**Art. 32. Os médicos assistentes, observando os limites do quadro clínico dos pacientes e as condições e regras institucionais, devem possibilitar aos mesmos acesso à comunicação, locomoção e convívio social.**

**Art. 33. O tratamento e os cuidados a cada paciente devem basear-se em plano terapêutico individual, discutido com o paciente ou seu responsável legal, revisto regularmente, modificado quando necessário e administrado por profissional qualificado, ressalvadas as situações de urgência e emergência.**

### **CAPÍTULO X - DA ORGANIZAÇÃO DOS PRONTUÁRIOS DOS PACIENTES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**Art. 45.** *Qualquer tratamento administrado a paciente deve ser justificado pela observação clínica e registrado no prontuário, o qual deve ser organizado de modo a:*

*a) permitir fácil leitura e interpretação por médicos e outros profissionais que o manuseiem;*

*b) possibilitar fácil manuseio e interpretação por auditores e autoridades relacionadas ao controle da medicina;*

**Art. 46.** *As evoluções e prescrições de rotina devem ser feitas pelo médico assistente pelo menos uma vez ao dia.*

**§ 1º.** *Nos estabelecimentos geriátricos, psiquiátricos e de cuidados paliativos, quando se tratar de pacientes agudos ou em observação clínica, as evoluções e prescrições devem ser também diárias.*

### **CAPÍTULO XI**

**DO REGISTRO EM PRONTUÁRIO DA ANAMNESE E EXAME FÍSICO  
PRESCRIÇÕES E EVOLUÇÕES MÉDICAS. (Resolução CFM nº2153/2016)**

**Art. 49.** *A anamnese é instrumento exclusivo de avaliação propedêutica médica.*

**Art. 50.** *A realização da anamnese é obrigatória em qualquer ambiente médico, inclusive em atendimento ambulatorial e nos consultórios.*

**Art. 51.** *Para obedecer ao disposto no art. 87 do Código de Ética Médica e seus parágrafos, o registro da anamnese deve, no mínimo, conter os seguintes dados:*

*(1) Anamnese, onde deve constar:*

*a) Identificação do paciente: nome, idade, data de nascimento, filiação, estado civil, raça, sexo, religião, profissão, naturalidade, procedência, endereço e telefone;*

*b) Queixa principal: descrição sucinta da razão da consulta;*

*c) História da doença atual: relato do adoecimento, início, principais sinais e sintomas, tempo de duração, forma de evolução, consequências, tratamentos realizados, internações, outras informações relevantes;*

*d) História familiar: doenças pregressas na família, estado de saúde dos pais, se falecidos, a idade e a causa, principal ocupação dos pais, quantos filhos na prole, forma de relacionamento familiar, nas avaliações psiquiátricas registrar a existência de doença mental na família;*

*e) História pessoal: informações sobre gestação, doenças intercorrentes da mãe durante a gestação, doenças fetais, parto eutócico ou distócico, condições de nascimento, evolução psicomotora com informações sobre idade em que falou e deambulou; doenças intercorrentes na infância, ciclo vacinal, aprendizado na escola, sociabilidade em casa, na escola e na comunidade; trabalho, adoecimento no trabalho, relações interpessoais na família, no trabalho e na comunidade; puberdade, vida sexual e reprodutiva, menopausa e andropausa; se professa alguma religião e qual; doenças preexistentes relacionadas ou não ao atual adoecimento; situação atual de vida;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**f) Revisão por sistemas com interrogatório sucinto sobre pele e anexos, sistema olfatório e gustativo, tato, visual e auditivo cardiocirculatório e linfático, osteomuscular e articular, gênito-urinário e neuroendócrino e psíquico;**

**(2) Exame físico;**

**(3) Exame do estado mental (para a psiquiatria e neurologia): senso-percepção, representação, conceito, juízo, e raciocínio, atenção, consciência, memória, afetividade, volição e linguagem;**

**(4) Hipóteses diagnósticas: possíveis doenças que orientarão o diagnóstico diferencial e a requisição de exames complementares;**

**(5) Exames complementares: exames solicitados e registro dos resultados (ou cópia dos próprios exames);**

**(6) Diagnóstico: de acordo com o CID da Organização Mundial da Saúde em vigor;**

**(7) Conduta: terapêutica instituída e encaminhamento a outros profissionais;**

**(8) Prognóstico: quando necessário por razões clínicas ou legais/**

**(9) Sequelas: fundamentação para prescrições específicas como órteses e próteses e, materiais especiais.**

**(10) Causa da morte.**

**2.3.2.** Em relação à passagem do plantão enfatiza-se: Resolução CFM N° 2056 de 20/09/2013, conforme discriminado abaixo:

**a) As principais ocorrências do plantão devem ser assentadas em livro próprio ao término de cada jornada de trabalho;**

**b) O médico plantonista não pode ausentar-se do plantão, salvo por motivo de força maior, justificada por escrito ao Diretor Técnico Médico;**

**c) O médico plantonista obriga-se a esperar seu substituto e, ao fazer a passagem de plantão, a informar-lhe sobre as principais ocorrências;**

**d) Em caso de atraso, ou falta, de seu substituto, deve o plantonista entrar em contato com o diretor técnico médico e/ou chefe do serviço para que estes providenciem a solução, ou eles próprios venham substituir o faltoso até que a providência definitiva seja adotada;**

**e) Mesmo na condição citada acima, o plantonista deve permanecer em seu posto de trabalho até a chegada do substituto.**

**f) Nos serviços de urgência e emergência, o médico plantonista atenderá a toda a demanda que os procure, com a ressalva de que a regulação quanto ao número de atendimentos e outras providências de funcionamento estarão disciplinadas em resolução própria para urgência e emergência.**

**2.3.3.** Acrescentamos ainda, em relação aos médicos que executarão seus serviços na UPA - Unidade de Pronto Atendimento - Alzira Duarte - RESOLUÇÃO CFM n° 2.079/14, conforme descrito abaixo:

**Art. 8º É obrigatória a passagem de plantão, médico a médico, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**Art. 9º É obrigatório o registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento de emergência/boletim de atendimento/prontuário médico, constando a identificação dos médicos envolvidos no atendimento.**

**Art. 10. É dever do médico plantonista da UPA dialogar com o médico regulador ou de outra instituição hospitalar sempre que for solicitado ou que solicitar a esses profissionais transferências, avaliações ou internação, fornecendo todas as informações com vistas a melhor assistência ao paciente.**

**Art. 11. Estabelecida a necessidade de maiores recursos diagnósticos e terapêuticos ou de internação do paciente atendido na UPA, o mesmo deve ter garantido pelo gestor o acesso aos serviços hospitalares para este fim.**

**Art. 12. O tempo máximo de permanência do paciente na UPA para elucidação diagnóstica e tratamento é de 24h, estando indicada internação após esse período, sendo de responsabilidade do gestor a garantia de referência a serviço hospitalar.**

**Art. 13. Pacientes instáveis, portadores de doenças de complexidade maior que a capacidade resolutive da UPA, em iminente risco de vida ou sofrimento intenso, devem ser imediatamente transferidos a serviço hospitalar após serem estabilizados, se necessário utilizando a “vaga zero”.**

**Art.14. É vedada a permanência de pacientes intubados no ventilador artificial em UPAs, sendo necessária sua imediata transferência a serviço hospitalar, mediante a regulação de leitos.**

**Art. 15. É vedada a internação de pacientes em UPAs.**

**Art.16. Os serviços de saúde de referência deverão disponibilizar atendimento para os pacientes encaminhados pelas UPAs, inclusive internação hospitalar, não devendo ser criadas barreiras de acesso aos mesmos uma vez constatada a necessidade.**

### 2.4. Médico Horizontal:

- ✓ Evoluir os pacientes da enfermaria;
- ✓ Prescrição dos pacientes;
- ✓ Solicitar e checar o resultado de exames;
- ✓ Evoluir e responder pendências no SUS Fácil;
- ✓ Admitir, transferir e dar alta para os pacientes da enfermaria;
- ✓ Participar das reuniões da gestão de leitos;
- ✓ Discutir e solicitar avaliação dos especialistas quando necessário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### **3) Atribuições do Diretor Técnico e Diretor Clínico:**

3.1. O diretor clínico deverá ser indicado, através de votação entre o corpo clínico da Instituição, com procedimento previamente publicado e regulamentado. Suas funções são estabelecidas através da RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016 – “Estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos”:

#### **“OS DEVERES DA DIREÇÃO TÉCNICA**

*Art. 2º O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente. § 1º O provisionamento do cargo, ou função de diretor técnico, se dará por designação da administração pública ou, nas entidades privadas de qualquer natureza, por seu corpo societário ou mesa diretora. § 2º Nos impedimentos do diretor técnico, a administração deverá designar substituto médico imediatamente enquanto durar o impedimento.*

*§ 3º São deveres do diretor técnico:*

- I) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;*
- II) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;*
- III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;*
- IV) Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição;*
- V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com o regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;*
- VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;*
- VII) Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –

Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

- VIII) *Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;*
- IX) *Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;*
- X) *Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional;*
- XI) *Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;*
- XII) *Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;*
- XIII) *Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;*
- XIV) *Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;*
- XV) *Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos.*
- XVI) *Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.*

§ 4º *Os diretores técnicos de planos de saúde, seguros saúde, cooperativas médicas e prestadoras de serviço em autogestão se obrigam a zelar:*

- I) *Pelo que estiver pactuado nos contratos com prestadores de serviço, pessoas físicas e pessoas jurídicas por eles credenciados ou contratados, de acordo com previsões da Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014;*
- II) *Para que, por meio DA SUPERVISÃO de seus auditores sejam garantidas as condições físicas e ambientais oferecidas por seus contratados a seus pacientes;*
- III) *Para que, pela supervisão de suas auditorias, seja garantida a qualidade dos serviços prestados, notadamente a vigilância sobre o uso de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos procedimentos médicos;*
- IV) *Para que sua relação ocorra sempre de modo formal com o médico, pessoa física e através do diretor técnico médico quando se tratar de pessoas jurídicas;*
- V) *Para que, na OCORRÊNCIA de glosas das faturas apresentadas, seja descrito o que foi glosado E suas razões, SOLICITANDO ao médico, quando pessoa física, e ao diretor técnico, quando pessoas jurídicas, as devidas explicações, DEVENDO AS respostas ou justificativas ser formalizadas por escrito;*
- VI) *Para que as auditorias de procedimentos médicos sejam realizadas exclusivamente por auditores médicos;*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

VII) Para que nenhuma troca de informações entre o contratante, o qual ele representa, e prestadores de serviços médicos sejam realizados por terceiros, obrigando-se a ser o responsável pelas tratativas com os contratados seja em que cenário for que envolva o ato médico;

VIII) Para que sejam garantidos anualmente os reajustes previstos em lei e acordados entre as partes;

IX) Para que sejam asseguradas, quando houver prestação direta de assistência através de serviços médicos próprios, suas perfeitas condições de funcionamento, quer seja diretamente, se for também seu diretor técnico, ou por meio do diretor técnico designado, podendo se dirigir ao diretor clínico quando a instituição assistencial médica deste dispuser;

X) Pelo respeito aos protocolos e diretrizes clínicas baseados em evidências científicas;

XI) Pela verificação da condição de regularidade de seus contratados, quer pessoa física, quer pessoa jurídica, perante os Conselhos Regionais de Medicina;

XII) Para que não sejam realizadas auditorias a distância.”

“Art. 6º

### **SÃO DEVERES DO DIRETOR CLÍNICO:**

II) Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição;

II) Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico;

III) Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;

IV) Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes;

V) Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário;

VI) Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina;

VII) Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.”

3.2. O Diretor Clínico deverá ter sua nomeação vinculada no Diário Oficial do Município.

3.3. O Diretor Técnico deverá ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde e suas funções são estabelecidas através da RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016 – “Estabelece normas sobre a responsabilidade, atribuições e direitos de diretores técnicos, diretores clínicos e chefias de serviço em ambientes médicos”.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

3.4. A carga horária do Diretor Técnico será estabelecida através de documento comprobatório, devidamente assinado pela autoridade competente, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais, discriminando os locais de atuação.

3.5. A carga horária do Diretor Clínico será estabelecida através de documento comprobatório, devidamente assinado pela autoridade competente, com carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais.

3.6. Os horários de funções técnico e clínico não deverão coincidir com horários estabelecidos através de escala para funções de plantonistas.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES:

3.1. O preço que o Município de Araxá pagará pelos serviços objeto deste instrumento corresponde ao valor e itens definidos na tabela abaixo:

Item	Código	Descrição	UND	QTD	Valor Unitário	Vlr. Total
1	66327	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", DE 2ª(SEGUNDA)-FEIRA A 6ª(SEXTA)-FEIRA, INCLUSIVE FERIADOS	H.	25368	R\$	R\$
2	66329	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO POR HORA, PARA ATENDIMENTO NA UPA/"PORTA", NOS FINS DE SEMANA	H.	9984	R\$	R\$
3	66141	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA/SALA VERMELHA DE 2ª (SEGUNDA) - FEIRA A 6ª(SEXTA)-FEIRA, INCLUINDO FERIADOS	H.	18792	R\$	R\$
4	66318	SERVIÇO MÉDICO PLANTONISTA PRESENCIAL POR HORA EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA/SALA VERMELHA NOS FINS DE SEMANA	H.	7488	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$</b>

3.2. No valor cotado estão incluídas todas as despesas e custos diretos para perfeita execução do serviço.

3.3. O valor estimado para contratação dos serviços objeto deste contrato é de **R\$ xx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

### CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será realizado conforme escala de plantão médico, assinada pelo Diretor Técnico da UPA.

4.2. Após avaliação da escala declarações dos prestadores a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá/MG, irá confeccionar relatórios para emissão de Nota Fiscal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

4.3. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia após a liquidação da Nota Fiscal, de acordo com os serviços prestados, após verificação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, mediante a execução do serviço prestado.

4.4. A Nota/Fiscal/Fatura emitida pela(o) **CONTRATADA(O) deverá conter**, em local de fácil visualização, a **indicação do nº do processo e da Ordem de Fornecimento**, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.4.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, em nome da Prefeitura Municipal de Araxá - MG.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à(ao) **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

4.6. O valor do contrato é estimado e definido de acordo com a execução do objeto contratado realizado pela Credenciada, estando incluídos nos mesmos todas as demais despesas e custos, diretos e indiretos.

4.7. O valor total do contrato e o valor mensal a ser pago serão distribuídos de forma equânime entre as Credenciadas que serão remuneradas proporcionalmente com a execução dos serviços autorizadas para cada uma delas.

4.8. Havendo mais de uma Credenciada para o mesmo serviço, estas serão remuneradas de acordo com o serviço executado.

**4.9. Foi estabelecido os seguintes itens discriminados abaixo para a execução dos serviços:**

**a) Item 66.141** - Prestação de serviço médico plantonista presencial por hora em unidade de terapia intensiva para pacientes de Araxá e microrregião, de 2ª (segunda- feira) a 5ª (sexta-feira), incluindo feriado, no valor de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais) por hora, na quantidade de **18.792** (Dezoito mil setecentos e noventa e duas) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$ 3.119.472,00** (três milhões, cento e dezenove mil, quatrocentos e setenta e dois reais).

**b) Item 66.318** - Prestação de serviço médico plantonista presencial por/hora em Unidade de Terapia Intensiva / Sala Vermelha nos fins de semana, no valor de R\$ 208,00 (duzentos e oito reais) por hora, na quantidade de 7.488 (Sete mil, quatrocentos e oitenta e oito) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$1.557.504,00** (hum milhão, quinhentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e quatro reais).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**c) Item 66.327-** Serviço médico plantonista clínico por hora, para atendimento na UPA/"PORTA", de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados, no valor de R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais) a hora trabalhada, na quantidade de 25.368 (vinte e cinco mil trezentos e sessenta e oito) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$4.211.088,00** (*quatro milhões, duzentos e onze mil, e oitenta e oito reais*).

**d) Item 66.329** - Serviço médico plantonista clínico por hora, para atendimento na UPA/"PORTA", nos fins de semana, no valor de R\$ **208,00**(duzentos e oito reais) a hora trabalhada, na quantidade de 9.984 (nove mil novecentos e oitenta e quatro) horas por ano, totalizando o valor total neste item de **R\$2.076.672,00** (*dois milhões, setenta e seis mil, seiscentos e setenta e dois reais*);

**FOI ADOTADO O ÍNDICE DE MENOR PREÇO POR COTAÇÃO DE MERCADO, VISANDO A ECONOMICIDADE AOS COFRES PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

5.1. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do(s) serviço(s) realizado(s) estão previstas e indicadas no processo, pela área competente da Prefeitura Municipal de Araxá, sendo:

**02.14.03.10.302.0401.2.0151.3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – Ficha – 961 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMP. E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

**02.14.03.10.302.0401.2.0151.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – Ficha – 962 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMP. E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

**02.14.03.10.302.0401.2.0150.3.3.90.36 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – Ficha – 955 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO UPA – 24 HORAS**

**02.14.03.10.302.0401.2.0150.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – Ficha – 956 – FONTE: 01 – 0002 – 0002 – 0002 – RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSF. DE IMP. – SAÚDE – RECURSO MUNICIPAL – MANUTENÇÃO DO PRONTO SOCORRO UPA – 24 HORAS**

**CLÁUSULA SEXTA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O):**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

- 6.1. Os contratos terão sua execução iniciada após a assinatura do termo de contrato, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida neste Edital e seus anexos, observadas também as regras pertinentes da Lei nº 8.666/93.
- 6.2. Dentro das normas em vigor, com as justificativas apresentadas pelo órgão ou entidade contratante, os contratos decorrentes do credenciamento poderão receber termo aditivo de prorrogação, desde que autorizado pelo órgão ou entidade interessada na contratação, após o parecer da sua assessoria jurídica.
- 6.3. O prazo de execução do contrato é a partir da data de sua assinatura, vigorando pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e condicionado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme prevê a Lei 8.666/93.
- 6.4. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, a partir do recebimento de solicitação expressa do mesmo.
- 6.5. O local de execução de serviços será: itens 66.327 e 66.329 na UPA (Unidade de Pronto Atendimento) e 66.318 e 66.141 nas Unidade de Terapia Intensiva (UTI).
- 6.6. Os serviços prestados obedecerão as normas do Conselho Federal de Medicina e da Sociedade Brasileira de Medicina e todas as atribuições relatadas neste Termo de Referência.
- 6.7. A(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá cumprir as atribuições descritas neste Termo de Referência.
- 6.8. Disponibilizar ao responsável pela escala, em cada um dos prestadores do Município de Araxá, a sua disponibilidade, de escala de até o 15º (décimo quinto) dia que antecede a execução da escala.
- 6.9. Cumprir a escala de plantão e fornecer aos prestadores condições para monitorar a execução da escala.
- 6.10. A(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** deverá estar presente, no horário estabelecido nos plantões presenciais, na UPA. (Unidade de Pronto Atendimento).
- 6.11. A prestação dos serviços, objeto do presente credenciamento serão prestados pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, de forma parcelada, conforme a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Araxá, escala determinada pela Secretaria de Saúde, estabelecida após reunião efetuada entre a Secretaria .
- 6.12. Os plantões serão pagos conforme escala de plantão assinada e carimbada pelo Diretor Clínico/Técnico dos prestadores credenciados SUS e relatório de execução dos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

serviços onde os plantões forem executados. Havendo divergências será pago conforme relatório de execução dos serviços onde os plantões foram executados.

6.13. Para prescrição de medicamentos o médico deve utilizar prioritariamente os medicamentos da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Municipais Essenciais) e RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais).

6.14. Para solicitação de exames complementares o médico deverá obedecer aos Protocolos Assistenciais definidos pela Regulação/Secretaria Municipal de Saúde.

6.15. Quando for esgotada a capacidade profissional e a capacidade instalada do prestador e Secretaria Municipal de Saúde, o médico deverá encaminhar o paciente para as unidades de referência conforme fluxos estabelecidos, e quando necessário preencher a solicitação conforme Sistema de Regulação - SUSfácil.

6.16. A escala de plantão será confeccionada pela Secretaria Municipal de Saúde, visando garantir a distribuição equânime dos plantões a todos os credenciados.

6.17. As rotinas dos serviços devem ser obedecidas na íntegra e atentando para as anotações do prontuário.

6.18. Todo o processo estará sujeito à auditoria, sempre que necessário, para a verificação da conformidade dos procedimentos com as especificações e condições exigidas.

6.19. Competirá a Secretaria Municipal de Saúde proceder ao recebimento da conclusão dos serviços solicitados, para confecção de relatório visando a elaboração da nota fiscal.

6.20. Competirá a Secretaria de Saúde o acompanhamento dos saldos deste credenciamento.

6.21. É facultado a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá rejeitar a prestação dos serviços, objeto deste credenciamento, no todo ou em parte, desde que os serviços a serem prestados estejam em desacordo com as especificações e condições exigidas neste edital e pela empresa credenciada SUS.

6.22. É de total responsabilidade da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** o preenchimento de toda documentação relativa ao faturamento que será encaminhada para a Secretaria Municipal de Saúde e respectivo prestador, sendo que o recebimento dos serviços prestados ocorrerá após a execução e faturamento do mesmo.

6.23. O profissional deverá obedecer os fluxos assistenciais e protocolo de solicitação de exames complementares estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Araxá e as rotinas e procedimentos operacionais padrão praticados pelos respectivos prestadores.

6.24. O profissional deverá preencher os prontuários médicos conforme padronização estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde e prestadores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.25. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos organizacionais.

6.26.A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá colaborar com os demais membros da equipe no desempenho das atividades, facilitando o processo de integração, com vistas a atingir os objetivos de trabalhos propostos.

6.27. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** arcará com toda a responsabilidade e eventuais danos causados a terceiro em decorrência da prestação dos serviços objeto deste credenciamento.

6.28. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** realizará os serviços para os quais for contratada sem cobrança de qualquer valor ao usuário do SUS.

6.29. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** comunicará, imediatamente, a Secretaria Municipal de Saúde de Araxá acerca da ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento.

6.30. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** deverá, quando solicitado fazer/atender parte ao/do corpo clínico do respectivo prestador credenciado pelo SUS, estando cadastrado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).

6.31. A(O) **CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O)** e os médicos deverão preencher de forma completa e correta todos os documentos/formulários para fins de faturamento SUS, recebendo após o preenchimento dos mesmos e faturamento pelo Município ou prestador.

6.32. A responsabilidade de troca de plantão é de competência do médico plantonista, e deverá seguir as normas da Sociedade Brasileira de Medicina e Conselho Federal de Medicina.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - SÃO AINDA OBRIGAÇÕES DA(O) CONTRATADA(O)/CRENCIADA(O):**

7.1. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato;

7.2. Executar os serviços considerados de emergência com prioridade;

7.3. Ser responsável, em relação aos seus técnicos, médicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.4. 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;

7.5. Justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto do contrato, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;

7.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação de serviço.

7.7. Cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição de escala com execução dos serviços;

7.8. Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

7.9. Manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante 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 credenciado à sanção prevista na legislação vigente;

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

7.11. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e outros advindos deste contrato.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

8.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do presente Termo de Referência, da Lei nº8.666/93 e alterações posteriores.

8.1.1. AS OBRIGAÇÕES COMUNS: Caberá às partes cumprir as obrigações e responsabilidades constantes neste Contrato, bem como as estabelecidas na legislação do SUS, nos diplomas federais e estaduais que o regem, tais como:

I – Pactuar mecanismos que assegurem o acesso às ações e serviços de saúde do **CONTRATADO** de forma regulada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

II – Criar mecanismos que assegurem a transferência gradativa das atividades de atenção básica realizadas pelo **CONTRATADO** para UBS, conforme a pactuação local;

III- Contribuir para a elaboração e implantação/implementação de protocolos assistenciais, operacionais, administrativos e de encaminhamento de usuários entre os estabelecimentos da RAS (Redes de Atenção à Saúde) para as ações e serviços de saúde;

IV – Garantir acesso, atendimento e referenciamento entre pontos de atenção da RAS, com a finalidade de assegurar a integralidade da assistência;

V – Aprimorar atenção à saúde;

VI – Realizar ações de educação permanente dos trabalhadores do hospital, com auxílio à qualificação de profissionais da RAS.

8.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações do(s) serviço(s) a ser fornecido(s).

8.1.3. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

8.1.4. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

8.1.5. Efetuar a prestação do(s) serviços(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Contrato.

8.1.6. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação 01 (um) preposto aceito pelo **CONTRATANTE**, para representação do fornecedor e sempre que for necessário.

8.1.7. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

8.1.8. Manter durante o prazo de validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.1.9. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

8.1.10. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

8.1.11. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

8.1.12. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

8.1.13. Manter, durante a execução do contrato, a qualidade dos serviços ofertados.

8.1.14. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações com elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.15. Cumprir os compromissos, metas e demais condições especificadas neste contrato.

8.1.16. Garantir a assistência igualitária e integral, sem discriminação de qualquer natureza aos usuários SUS, bem como a igualdade de acesso e qualidade do atendimento nas ações e serviços prestados.

8.1.17. Desenvolver e manter programa de qualidade que abranja em especial a humanização do atendimento, incorporando as diretrizes propostas pela PNH e Programas Municipais e Estaduais.

8.1.18. Garantir a disponibilidade para usuários do SUS de 100% (cem por cento) da estrutura física, tecnológica e de recursos humanos constantes no Contrato.

8.1.19. Submeter-se às regras de regulação do acesso instituída pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES/MG) e pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), conforme pactuação entre os gestores, disponibilizando a totalidade das ações e serviços de saúde contratados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

8.1.20. Zelar pela alimentação correta e sistemática dos sistemas de informação e sua utilização para monitoramento e avaliação das ações e serviços prestados, especialmente o SCNES (Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e SIH (Sistema de Informação Hospitalar).

8.1.21. Responsabilizar-se por eventuais distorções no faturamento da produção das ações e serviços de saúde, incluindo a sua adequação.

8.1.22. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízo que vier a causar ao SUS ou ao usuário encaminhado.

8.1.23. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à **CONTRATANTE**, aos pacientes e a terceiros a eles vinculados, tendo como agente a **CONTRATADA** na pessoa de prepostos ou estranhos;

8.1.24. A **CONTRATADA** será responsável por eventual cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do instrumento proveniente deste CONTRATO.

8.1.25. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de dano causado ao usuário, aos órgãos do SUS e a Terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão, voluntária ou não, praticados por seus profissionais ou prepostos.

8.1.26. Realizar ações de educação permanente em temáticas assistenciais e gerenciais de maneira articulada com os demais pontos da Rede Atenção à Saúde;

8.1.27. Submeter-se ao controle do Sistema Nacional de Auditoria (SNA) e Auditoria Municipal no âmbito do SUS, disponibilizando tempestivamente e na íntegra as documentações e solicitações, quando da realização das ações do SNA, e assegurar à Auditoria Setorial e aos órgãos de controle externo da Administração pública o pleno acesso aos documentos originados em decorrência da aplicação do contrato.

8.1.28. Durante a prestação dos serviços, a **CONTRATADA** fica proibido:

I) Cobrar qualquer sobretaxa em relação aos honorários estabelecidos pelos itens do contrato;

II) Cobrar quaisquer serviços, direta e indiretamente ao usuário ou responsável;

III) Solicitar e/ou exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco;

IV) Solicitar qualquer tipo de doação.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE/CREDENCIANTE:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

- 9.1. Distribuir os plantões de maneira equânime, de acordo com a quantidade de médicos que prestarão os serviços.
- 9.2. Caso os médicos não queiram todos os plantões conforme divisão, os plantões podem ser redivididos de maneira igual. Isso ocorrerá consecutivamente até o preenchimento total das escalas.
- 9.3. Elaborar em conjunto com os diretores técnicos/diretores de clínicas das instituições hospitalares as escalas de plantão.
- 9.4. Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do Contrato, servidor especialmente designado.
- 9.5. Proporcionar todas as condições necessárias, para que a(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)** possa cumprir o estabelecido no contrato em parceria com as instituições hospitalares.
- 9.6. Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos da(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**.
- 9.7. Fornecer os meios necessários à execução, pela(o) **CONTRATADA(O)/CREDENCIADA(O)**, dos serviços objeto do contrato em parceria com as unidades de saúde.
- 9.8. Efetuar pagamento dos serviços regularmente prestados conforme determinado no presente instrumento.
- 9.9. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Contrato.
- 9.10. Rejeitar o(s) serviço(s) que **CONTRATADA** prestar fora das especificações deste Contrato.
- 9.11. Rescindir o contrato nos casos de descumprimento das obrigações contratuais firmadas, impropriedade dos serviços prestados, observado o contraditório e ampla defesa da(o) **CONTRATADA**

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO:**

10.1. A prestação de serviços será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, incumbindo aos que o executam sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários.

### **10.2. RESPONSÁVEL PELO GERENCIAMENTO/ACOMPANHAMENTO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### **Responsável pela Execução:**

Nome: Cristiane Aparecida Alves

CPF: 064.420.356-03

Cargo: Oficial de Administração

Telefone:(34) 3664-6108

E-mail: [pam@araxa.mg.gov.br](mailto:pam@araxa.mg.gov.br)

Nome: Graziela Marinho Capuchinho

CPF: 027.715.336-00

Cargo: Enfermeira Técnico Superior de Serviços Públicos

Telefone:(34) 3664-6108

E-mail: [pam@araxa.mg.gov.br](mailto:pam@araxa.mg.gov.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA:**

11.1. O prazo de execução do contrato é **de 12 meses a partir da data da assinatura do contrato.**

11.2. Os contratos a serem firmados com os (as) credenciados (as) selecionadas terão vigência **12 meses a partir da data de sua assinatura,** podendo, a critério da Administração ser prorrogados por sua necessidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

12.1.O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art.65 da lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES:**

13.1. A recusa da **CONTRATADA/CREDENCIADA** em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato e do objeto deste credenciamento, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela **CONTRATANTE/CREDENCIANTE**:

13.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Araxá;

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

13.1.4. Multas pecuniárias;

13.1.5. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a **CONTRATADA/CREENCIADA** ao pagamento de indenização ao **CONTRATANTE/CRENCIANTE** por perdas e danos.

13.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA/CREENCIADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

13.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA/CREENCIADA** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

13.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

13.5. As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA/CREENCIADA**, quando for o caso.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a **CONTRATADA/CREENCIADA** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

14.1. A **CONTRATADA/CREENCIADA** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE/CRENCIANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

14.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE/CRENCIANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA/CREENCIADA**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE/CRENCIANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E CONTROLE DE QUALIDADE:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Centro Administrativo - Avenida Rosália Isaura de Araújo, nº 275, Bloco 03 –  
Guilhermina Vieira Chaer - CEP: 38.180-802 - Fone: 3691-7022/3691-7145

15.1. A **CONTRATADA/CRENCIADA** deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

15.2. O órgão ou entidade contratante poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da **CONTRATADA/CRENCIADA**, que será dela informada.

15.3. Verificado o desempenho insatisfatório, a **CONTRATADA/CRENCIADA** será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 2 (dois) dias úteis.

15.4. 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. Fica eleito o foro da comarca de Araxá- MG, para dirimir questões que porventura se originem do presente Contrato/Termo de Credenciamento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer todas as Cláusulas deste Contrato/Termo.

Araxá-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE/CRENCIANTE:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE ARAXÁ-MG  
RUBENS MAGELA DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA/CRENCIADA:** \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_

**Nome:**  
**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome:**  
**CPF:**