

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

A presente licitação, na modalidade de CREDENCIAMENTO, objetivando o **credenciamento de empresas, com profissionais habilitados, para realização de atendimentos domiciliares de fisioterapia e/ou terapia ocupacional e/ou fonoaudiologia de forma complementar, à rede de assistência à saúde do Município de Ouro Preto, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)** regula-se, por edital constituído de **partes e anexos**, na seguinte sequência:

EDITAL

ANEXO I	TERMO DE REFERENCIA
ANEXO II	TERMO DE ADESÃO DE SERVIÇOS
ANEXO III	MINUTA DE CONTRATO
ANEXO IV	DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO V	SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO
ANEXOVI	DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO - RETIFICADO

Nº. 001/2022

1) DO OBJETO:

O presente edital tem como objeto o **credenciamento de empresas, com profissionais habilitados, para realização de atendimentos domiciliares de fisioterapia e/ou terapia ocupacional e/ou fonoaudiologia de forma complementar, à rede de assistência à saúde do Município de Ouro Preto, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)**, tornando público que o Município de Ouro Preto/MG receberá as solicitações de credenciamento pelos interessados conforme segue:

Protocolo de Envelopes: a partir do dia 18/05/2023, no horário de 07h00min às 18h00min, por um período de 12 meses, até 18/05/2024.

Endereço para Protocolo: Gerência de Compras e Licitações, Rua Diogo de Vasconcelos, nº29 A - Bairro Pilar, CEP 35.402-048, Ouro Preto – Minas Gerais.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os serviços deverão ser executados conforme as condições fixadas no Termo de Referência (Anexo I).
- b) Os serviços contratados deverão ser executados no prazo de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, atendendo todas as normas estabelecidas nos termos da lei 8.666/93.
- c) Os serviços deverão ser prestados a partir da assinatura do contrato.

2) DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

2.1. Poderão participar do presente credenciamento pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico-fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município de Ouro Preto através da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. Os prestadores deverão estar com a documentação exigida em vigor.

2.3. Conforme a Portaria nº 3114 de 07 de outubro de 2010 o Estado ou o Município deverá, ao recorrer às instituições privadas, dar preferência às entidades filantrópicas e às sem fins lucrativos, observados o disposto na legislação vigente.

2.4. Serão selecionados para contratação somente os estabelecimentos de saúde que efetivamente encontram-se em atividade, com capacidade técnica para prestar os serviços segundo o fluxo de autorização e encaminhamentos definidos pela SMS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

2.5. Os participantes deverão apresentar a seguinte documentação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual **ou** a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, em se tratando de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
- c) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
- d) Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

REGULARIDADE FISCAL

- e) Prova de regularidade de tributos e contribuições com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante (incluindo Dívida Ativa), na forma da lei;
 - e.1) Relativamente à Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que abrange inclusive as contribuições para com a Seguridade Social – INSS;
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da consignatária, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- h) Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: www.caixa.gov.br);
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT);
- j) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

OUTROS DOCUMENTOS:

- k) Declaração conjunta, conforme modelo apresentado no “**Anexo IV**”;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

I) Carta Solicitando o credenciamento, indicando o nome e CPF do responsável pela assinatura do Contrato

“Anexo V”

m) Indicação do representante legal da proponente, com a respectiva documentação (procuração ou documento equivalente, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, Carteira de Identidade), para praticar todos os atos necessários em nome da empresa, em todas as etapas deste Credenciamento, e para o exercício de direitos e assunção de obrigações decorrentes do Contrato.

n) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**modelo anexoVI**).

o) Declaração de concordância com os preços da tabela municipal, de comprometimento de realização dos serviços de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia pela equipe técnica apresentada, constantes no rol deste TR.

p) Relação nominal dos profissionais que compõe a equipe técnica do serviço informando, o nome, CPF, cargo, função, carga horária de atendimento aos pacientes do SUS, número de inscrição no Conselho de Classe devidamente atualizada e assinada pelo Responsável Técnico da empresa.

q) Cópia do documento dos profissionais, que comprove a inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional de Minas Gerais (CREFITO 4) e/ou no Conselho Regional de Fonoaudiologia de Minas Gerais (CREFONO 6)

r) Certificado de Declaração de Regularidade para Funcionamento (DRF) emitido pelo Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e/ou pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia.

s) Documento atualizado que comprove a inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como a relação atualizada da equipe técnica de profissionais (documento impresso do site <http://cnes.datasus.gov.br> com assinatura e carimbo do responsável técnico).

t) Alvará de Licença para Funcionamento.

u) Alvará Sanitário atualizado para atendimento, ou Certificado de dispensa.

v) Atestado de capacidade técnica de executar pelo menos 50% do quantitativo mensal emitido.

w) Os documentos solicitados deverão ser originais ou cópias autenticadas pelo tabelião ou por Servidor Público Municipal.

2.2.1 – As declarações ora solicitadas deverão ser apresentadas individualmente;

2.2.2 – Em caso de isenção de cadastro, a credenciada deverá apresentar documentação do órgão responsável pela emissão do mesmo, informando os motivos da isenção.

2.3. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em um envelope lacrado, devidamente identificado, conforme indicado a seguir:

CRENCIAMENTO Nº. 001/2023
ENVELOPE – HABILITAÇÃO JURÍDICA
RAZÃO SOCIAL
CNPJ:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

2.4 - Os documentos relacionados deverão ser apresentados em cópias juntamente com os originais para serem autenticados por servidor público da Superintendência de Compras e Licitações ou devidamente autenticados pelo Cartório competente.

2.5 - Não será credenciado o prestador de serviços que deixar de apresentar os documentos acima, ou apresentá-los em desacordo com o presente Edital.

2.6. Na entrega da documentação, caso ela tenha sido enviada pelos Correios, não será considerada a data da postagem, mas sim a data do recebimento por servidor da Gerência de Compras da PMOP.

2.7. A documentação apresentada será objeto de análise pela Comissão Permanente de Licitação. Considerar-se-á habilitada apenas a licitante que apresentar os documentos exigidos no prazo de validade neles previstos, ou **quando não declarado sua validade pelo emitente, expedida a 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação dos documentos.**

3 - DA ADESÃO AO CREDENCIAMENTO:

3.1 – Torna-se implícito que os proponentes que optarem por responderem ao CREDENCIAMENTO, concordam integralmente com os termos deste Edital e seus anexos;

3.2 – O credenciamento ficará disponível pelo prazo de **12 (doze)** meses a partir da data de publicação;

3.3 – A contratação se efetivará imediatamente após a análise da documentação e homologação por parte do Município;

3.4 – É possível a assinatura dos termos de Contrato/Convênio conforme minuta das empresas públicas e sociedade de economia mista, desde que as referidas minutas não conflitem com o disposto nos contratos celebrados pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

4) DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Na execução dos serviços o prestador atenderá às necessidades, condições e normas fixadas pela SMS, visando garantir o atendimento adequado aos usuários do SUS, em consonância com Regulamento do Serviço de Reabilitação Física Municipal.

4.1.1. As solicitações de atendimento da intervenção fisioterapêutica, terapêutica ocupacional ou fonoaudiológica originarão das: Unidades de Atenção Primária à Saúde, Policlínica, Santa Casa de Misericórdia de Ouro Preto (SCMOP). O tratamento fisioterapêutico, terapêutico ocupacional ou fonoaudiológico contemplará apenas os residentes na cidade de Ouro Preto e seus respectivos distritos e subdistritos. O Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto que realizará a triagem e regulação dos pacientes e que informará à empresa (por meios eletrônicos previamente acordados com o contratado ou por meios físicos) quais pacientes terão o acesso ao serviço de Reabilitação Física Domiciliar.

4.2. A distribuição das solicitações de atendimento no Serviço de Reabilitação Física Domiciliar dar-se-á conforme referência dada pelo Setor de Reabilitação Física da SMS – Ouro Preto, que adotará critérios

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

técnicos através da triagem e regulação dos pacientes. Caso haja mais de uma empresa habilitada para atender a área do paciente, deverá ser realizado sorteio distribuindo os pacientes de forma mais igualitária possível e de acordo com a capacidade instalada de cada empresa.

4.3. As vagas para atendimento serão preenchidas conforme os critérios de prioridade, a partir da data da consulta inicial.

4.4. A Regulação fornecerá a quantidade de atendimentos de acordo com o limite de atendimentos de cada procedimento autorizado:

4.4.1. Casos considerados crônicos (acima de 1 ano de ocorrência do fato) terão disponibilizadas no máximo 30 sessões anuais e casos agudos ou progressivos serão determinados de acordo com a evolução do quadro e discussão dos casos com o Serviço de Reabilitação Física. Cabe à empresa reavaliar continuamente os casos e programar diminuição da frequência de atendimentos e alta do paciente. O trabalho domiciliar deve ser também um trabalho educativo junto ao paciente e a família, visto que muitas situações são condições de vida já instaladas e não modificáveis, sem gerar expectativas que não serão correspondidas e tratamentos intermináveis e sem objetivos claros. A corresponsabilidade do paciente/família visa o melhor resultado possível de conforto e funcionalidade para o paciente;

4.5.2. Cada paciente encaminhado para reabilitação física domiciliar deverá ser avaliado pelas especialidades para as quais foi encaminhado e será definido juntamente com a equipe de reabilitação do município a frequência semanal dos atendimentos devidamente autorizados pela gestora do contrato, não sendo permitido o atendimento de duas ou mais especialidades em um mesmo dia. O atendimento domiciliar faz parte de uma rede de cuidados em que outras modalidades são oferecidas e o critério de escolha da modalidade será a avaliação técnica, a qualidade e interdisciplinaridade da assistência prestada, não cabendo ao paciente ou familiar escolher a modalidade mais adequada a cada caso. Vale ressaltar que os pacientes incluídos no atendimento domiciliar deverão ser atendidos considerando a sessão de 50 minutos;

4.5. O paciente ou responsável assinará um documento, (Regras de atendimento Fisioterapêutico/SUS) no qual, conterá orientações para o tratamento e o número de atendimentos que serão realizados, sendo:

4.5.1. Os horários serão previamente agendados junto aos profissionais e deverão ser realizados de segunda a sexta-feira nos horários compreendidos entre 07:00 e 18:00

4.5.2. As faltas serão acatadas somente mediante justificativa com o atestado médico e é obrigatório que o prestador seja informado com antecedência. Caso ocorram 3 (três) faltas consecutivas ou não, procederá como alta do atendimento domiciliar.

4.5.3. É de responsabilidade do paciente, assim como de seus familiares, se necessário, a atualização de dados, como endereço e telefone.

4.5.4. O paciente realizará os atendimentos que foram previamente autorizados pela gestora do contrato. Caso sejam necessárias mais sessões, a solicitação será inserida na fila de espera e autorizada pelo Setor de reabilitação Física de Ouro Preto.

4.6. Nos casos em que o Serviço de Reabilitação Domiciliar constatar a necessidade absoluta de continuação do tratamento para além dos atendimentos previamente autorizados, o profissional deverá enviar relatórios de cada paciente e separadamente para cada especialidade explicando detalhadamente o

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

motivo da necessidade desta continuidade. Este documento será enviado ao Setor de Reabilitação Física e avaliado.

4.6.1. Em todos os atendimentos o paciente ou responsável deve assinar formulário próprio a fim de comprovação dos atendimentos. Caberá advertência, seguida de suspensão dos atendimentos, o prestador que solicitar aos pacientes assinaturas prévias de atendimento ou de faltas justificadas ou não.

4.7. Os casos de pacientes mantidos em tratamento por interesse do Serviço credenciado para fins de ensino (grupos terapêuticos, casos estabilizados, etc.), não receberá guias para continuidade de tratamento e não deverão onerar a oferta deste serviço ao SUS.

4.8. O contratado manterá os pedidos de reabilitação física domiciliar, com os prontuários, para controle, avaliação e auditoria.

4.9. Os prestadores apresentarão, sempre que solicitado pela gestora do contrato, comprovação de capacidade técnica e operacional compatível com a quantidade de 50% de atendimentos de fisioterapia previstas para serem executados. Os prestadores ofertarão assistência fisioterapêutica, terapêutica ocupacional e fonoaudiológica baseada nos conceitos científicos atualizados.

4.10. Ao fisioterapeuta, terapeuta ocupacional e fonoaudiólogo cabe fazer o diagnóstico, prescrição de condutas de reabilitação física, bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional, evoluções descritivas de cada sessão em prontuário e as condições para alta do serviço domiciliar para o atendimento ambulatorial ou alta definitiva do processo de reabilitação física.

4.11. As solicitações de atendimentos domiciliares serão autorizados de acordo com as prioridades descritas pelo setor de reabilitação Física e posteriormente com a ordem cronológica da solicitação.

4.11.1. O prestador ao receber a solicitação de atendimento domiciliar (seja por meios eletrônicos previamente acordados ou por meios físicos) terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar os atendimentos.

4.11.2. O paciente ou responsável assinará em formulário próprio, após realização do atendimento, sendo permitido apenas 1 (um) atendimento por dia, salvo casos previamente acordados com a gestora do contrato.

4.12. Sessões não realizadas por quaisquer motivos não serão pagas. Cabe ressaltar que o contratado deve utilizar dos recursos de comunicação para evitar deslocamentos desnecessários, além de logística adequada;

4.13. Os atendimentos contratados são para toda a extensão territorial do município de Ouro Preto, inclusive os distritos, subdistritos e localidades, de acordo com a demanda. As distâncias aproximadas entre a sede e distritos são as seguintes, podendo variar para mais ou para menos dependendo do subdistrito e localidade:

Amarantina 25 km

Antônio Pereira 16 km

Cachoeira do Campo 18 km

Engenheiro Corrêa 35 km

Glaura 26 km

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Lavras Novas 13 km

Miguel Burnier 40 km

Rodrigo Silva 18 km

Santa Rita de Ouro Preto 30 km

Santo Antônio do Leite 25 km

Santo Antônio do Salto 35 km

São Bartolomeu 16 km

4.13.1. Quaisquer situações não contempladas neste contrato deverão ser discutidas diretamente com a contratante.

4.13.2. Caso a contratada se recuse a atender alguma demanda ou extrapole o prazo de 5 (cinco) dias para iniciar o atendimento, ela poderá ser descredenciada, mediante notificação do Departamento de Atos e Contratos Administrativos, ressalvados os casos de emergência e/ou calamidade, devidamente comprovados.

5) DOS VALORES

5.1. A CONTRATANTE pagará, mensalmente, à CONTRATADA, pelos serviços previamente encaminhados, autorizados pela SMS e efetivamente prestados, a importância correspondente a cada procedimento mensal, observado os limites quantitativos contratados.

5.2. A contratação se dará por um valor fixo por unidade de serviço prestado. O quantitativo de serviço mensal será definido pela Administração e o pagamento se dará conforme o cumprimento da demanda que for autorizado. O valor estipulado para cada empresa credenciada será de acordo com o quantitativo de empresas credenciadas para aquela mesma área; sendo distribuído o valor em tetos mensais.

5.3. Mediante Termo Aditivo e de acordo com a capacidade instalada da CONTRATADA e as necessidades da CONTRATANTE, os credenciados poderão fazer acréscimos ou supressões, em conformidade com a Lei 8666/93, durante o período de sua vigência, incluídas as prorrogações, mediante justificativa aprovada pela Contratante. Caberá ao Gestor a decisão quanto à disponibilidade.

TABELA DE PROCEDIMENTOS E VALORES

	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR ANUAL	QUANT MENSAL	VALOR MENSAL
1	ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO DOMICILIAR	18.000 SESSÕES	R\$ 122,76	R\$ 2.209.680,00	1.500	R\$ 184.140,00
2	ATENDIMENTO TERAPÊUTICO OCUPACIONAL DOMICILIAR	ATÉ 3.600 SESSÕES	R\$ 155,27	R\$ 558.972,00	300	R\$ 46.581,00
3	ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO DOMICILIAR	ATÉ 6.000 SESSÕES	R\$ 165,00	R\$ 990.000,00	500	R\$ 82.500,00
VALOR ANUAL				R\$ 3.758.652,00		R\$ 313.221,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouopreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- O procedimento a ser contratado contempla todos os procedimentos e serviços necessários à prestação da assistência à saúde aos usuários do SUS.
- As empresas, ao apresentarem as propostas, com os preços e prazos acima indicados, declaram estar de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais se submetem incondicional e integralmente.
- Declaram ainda que até a data do certame, inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaram também que não possuem no quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Conforme art.9 da lei 8.666/93 e art. 31 da lei orgânica do Município de Ouro Preto) e não possuem no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- Declaram, por fim, sob as penas da lei, que não estão cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

6 – DOS ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

6.1 – Os casos omissos ou dúvidas oriundas do presente Edital serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação - CPL no endereço constante deste edital, ou pelo telefone (31) 3559-3301, E-mail compras@ouopreto.mg.gov.br, no horário de 07h às 18h.

6.2 – Caberá recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do ato que decide pelo credenciamento ou não credenciamento.

6.3 - Todas as impugnações e recursos somente serão recebidos se protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL/PMOP, Superintendência de Compras e Licitações, Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29 A - Bairro Pilar - Ouro Preto – MG, no tempo hábil, previsto na lei de regência das licitações.

6.3.1. O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderá ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo dos itens **6.2** e **6.3**, e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

6.4. As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via email obedecendo os seguintes requisitos:

6.4.1. Serem dirigidos aos cuidados do (a) Presidente da CPL, no prazo legal.

6.4.2. Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico compras@ouopreto.mg.gov.br, **com assinatura digital**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

6.5. O Presidente da CPL não se responsabilizará por impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas pro outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO:

7.1 – O credenciamento será homologado pelo Prefeito Municipal.

8 - DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1 - O Contrato com Pessoa Jurídica terá vigência até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme o inciso II, art 57, Lei nº 8.666/93.

9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 - É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente credenciamento;

9.2 - Após a data e horário de encerramento, estabelecidos no presente Edital não serão aceitos quaisquer documentos ou propostas.

9.3 - O edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados na Superintendência de Compras Licitações no endereço constante deste edital ou pelo site www.ouropreto.mg.gov.br;

9.4 - Para início da execução dos serviços as empresas credenciadas deverão estar em situação regular com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluindo Dívida Ativa), INSS e FGTS;

9.5 - Fica o foro da Comarca de Ouro Preto eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Ouro Preto, 03 de abril de 2023.

Marineth Marcia Monteiro
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Victor Schittini Teixeira
OAB/MG 163.955
Diretor do Departamento de Atos e Contratos Administrativos

Edital elaborado por Danielle A.S.Reis

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
 Superintendência de Compras e Licitações
 Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
 Ouro Preto - MG - 35.400-000
 E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
 Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA 005/2023

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS, COM PROFISSIONAIS HABILITADOS, PARA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTOS DOMICILIARES DE FISIOTERAPIA, TERAPIA OCUPACIONAL E FONOAUDIOLOGIA DE FORMA COMPLEMENTAR, À REDE DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

1 –OBJETO

O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de empresas, com profissionais habilitados, para realização de atendimentos domiciliares de fisioterapia e/ou terapia ocupacional e/ou fonoaudiologia de forma complementar, à rede de assistência à saúde do Município de Ouro Preto, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

1.2 As quantidades previstas para a realização deste Termo de Referência (TR) estão descritas Anexo I, com base na organização do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos.

1.3 A proposta apresentada conterá a oferta do quantitativo de Procedimentos clínicos fisioterapêuticos, terapêuticos ocupacionais e fonoaudiológicos.

1.4 A proposta ofertada será distribuída conforme o número de estabelecimentos interessados por áreas, ressalta-se que serão considerados os requisitos de capacidade instalada, número de profissionais compatíveis com a quantidade de horas de atendimento que prestarão o serviço.

Áreas	Abrangência/ População por área	Número Estimado de Atendimentos
Área 1	Morro Santana 7.822 habitantes (sede) Vida e Nova Aliança (C. Campo) 5.626 habitantes Caminho Diamantes (Glaura) 1.534 habitantes Total 14.982 habitantes	Verificar anexo I
Área 2	B. Viver e Turmalina (C. Campo) 6.695 habitantes Amarantina 4.731 habitantes Manoca (S. A. Leite, M. Burn, Eng. Correa) 3.536 habitantes Total: 14.962 habitantes	
Área 3	Antonio Pereira 6.014 habitantes Flor de Liz (P. Faria /Sede) 3.853 habitantes Tulipas (S Cruz/Sede) 2.360 habitantes Caminhar (Piedade/Sede) 3470 habitantes Total 15.697 habitantes	
Área 4	Aguas (L Novas e Salto) 2.135 habitantes S. Rita 3.977 habitantes Saramenha 4.740 habitantes Bauxita 4.708 habitantes Total 15.560 habitantes	

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Área 5	São Cristovão (Sede) 8.959 habitantes Ant. Dias (Sede) 4.377 habitantes Topázio (R. Silva) 2.103 habitantes Total: 15.439 habitantes	
--------	---	--

2 – JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal (CF) de 1.988, afirma que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas, que visem tanto à redução do risco de doença e de outros agravos, quanto ao acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde para sua promoção, proteção e recuperação, acrescentando-se ao observado no disposto da Constituição a Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, a qual descreve a metodologia sobre as condições para proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes ao Sistema Único de Saúde. Nesse sentido, considerando que a oferta dos serviços de reabilitação física domiciliar próprios do município de Ouro Preto para a demanda domiciliar é insuficiente para garantir o atendimento integral a sua população, há, portanto, a necessidade de ampliação do acesso aos atendimentos fisioterapêuticos, terapêuticos ocupacionais e fonoaudiológicos, bem como a redução da demanda reprimida. Hoje, nenhum fisioterapeuta/ fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional do município (quadro geral) e/ou os contratados através da Dipensa 048/2022 atendem domiciliar, todos estão lotados em unidades de saúde devido à alta demanda e dificuldade de transporte. Torna-se necessário este Chamamento Público, a fim de possível contratação de entidades públicas, filantrópicas e privadas prestadoras de serviços de saúde, interessadas em participar de forma complementar ao Sistema Único de Saúde do Município de Ouro Preto. Conforme, a CF descreve em seu art.199 - § 1º – As instituições privadas poderão participar de forma complementar ao Sistema Único de Saúde segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência às entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

As ações e serviços ofertadas pelo SUS obedecem aos princípios da:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência.
- b) Integralidade de assistência em todos os níveis de complexidade do sistema.
- c) Igualdade da assistência à saúde através da conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos do Estado e do Município na prestação de serviços de assistência à saúde.

03– DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar todas as empresas que satisfaçam as condições deste TR e seus anexos, que prestem serviços compatíveis com o objeto, e realizem efetivamente, o serviço ofertado.

3.2 Todos os interessados em prestar serviços de reabilitação física domiciliar (fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia) ao SUS e participarem deste chamamento, estarão obrigadas a apresentar a documentação exigida e demonstrar o cumprimento dos requisitos deste TR.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

04 – DOS PRAZOS:

4.1 Os prestadores de serviços interessados em credenciar nas áreas de abrangência pré determinadas, poderão requerer o seu credenciamento na vigência do edital de credenciamento.

4.2 A vigência do edital de credenciamento será de 12 meses, podendo esse período ser prorrogado, mediante a lavratura do respectivo Termo de Prorrogação, respeitando o limite de tempo, conforme estabelecido na Lei Federal 8.666/93, contados da data da publicação oficial. O credenciamento permanecerá aberto a qualquer prestador de serviço que preencha os requisitos exigidos neste termo, podendo apresentar a documentação exigida em qualquer termo da vigência do credenciamento.

4.3 O contrato com a pessoa jurídica credenciada terá vigência até 12 (doze) meses, tendo seu início a partir de sua assinatura, prorrogável por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II, art. 57, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, mediante justificativa do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde/Diretoria de Atenção Especializada.

4.4 A continuidade da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao presente, respeitando o prazo de vigência do Contrato, fica condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do Fundo Municipal da Saúde – FMS.

05 – DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os interessados apresentarão os seguintes documentos:

5.1.1 Declaração de concordância com os preços da tabela municipal, de comprometimento de realização dos serviços de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia pela equipe técnica apresentada, constantes no rol deste TR.

5.1.2 Relação nominal dos profissionais que compõe a equipe técnica do serviço informando, o nome, CPF, cargo, função, carga horária de atendimento aos pacientes do SUS, número de inscrição no Conselho de Classe devidamente atualizada e assinada pelo Responsável Técnico da empresa.

5.1.3 Cópia do documento dos profissionais, que comprove a inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional de Minas Gerais (CREFITO 4) e/ou no Conselho Regional de Fonoaudiologia de Minas Gerais (CREFONO 6).

5.1.4 Certificado de Declaração de Regularidade para Funcionamento (DRF) emitido pelo Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional e/ou pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia.

5.1.5 Documento atualizado que comprove a inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como a relação atualizada da equipe técnica de profissionais (documento impresso do site <http://cnes.datasus.gov.br> com assinatura e carimbo do responsável técnico).

5.1.6 Alvará de Licença para Funcionamento.

5.1.7 Alvará Sanitário atualizado para atendimento, ou Certificado de dispensa.

5.1.8 Atestado de capacidade técnica de executar pelo menos 50% do quantitativo mensal emitido.

5.2 Os documentos solicitados deverão ser originais ou cópias autenticadas pelo tabelião ou por Servidor Público Municipal.

06 – DO CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

6.1 O credenciamento dos prestadores ocorrerá nas seguintes condições:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

6.1.1 Todo o prestador que atender às condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos serão credenciados.

6.1.2 Os prestadores deverão estar com a documentação exigida em vigor.

6.1.3 Conforme a Portaria nº 3114 de 07 de outubro de 2010 o Estado ou o Município deverá, ao recorrer às instituições privadas, dar preferência às entidades filantrópicas e às sem fins lucrativos, observados o disposto na legislação vigente.

6.1.4 Serão selecionados para contratação somente os estabelecimentos de saúde que efetivamente encontram-se em atividade, com capacidade técnica para prestar os serviços segundo o fluxo de autorização e encaminhamentos definidos pela SMS.

07– DO PREÇO

7.1 A CONTRATANTE pagará, mensalmente, à CONTRATADA, pelos serviços previamente encaminhados, autorizados pela SMS e efetivamente prestados, a importância correspondente a cada procedimento mensal, observado os limites quantitativos contratados.

7.2 A contratação se dará por um valor fixo por unidade de serviço prestado. O quantitativo de serviço mensal será definido pela Administração e o pagamento se dará conforme o cumprimento da demanda que for autorizado. O valor estipulado para cada empresa credenciada será de acordo com o quantitativo de empresas credenciadas para aquela mesma área; sendo distribuído o valor em tetos mensais.

7.3 Mediante Termo Aditivo e de acordo com a capacidade instalada da CONTRATADA e as necessidades da CONTRATANTE, os credenciados poderão fazer acréscimos ou supressões, em conformidade com a Lei 8666/93, durante o período de sua vigência, incluídas as prorrogações, mediante justificativa aprovada pela Contratante. Caberá ao Gestor a decisão quanto à disponibilidade.

08– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 Conforme estimativa financeira constante na FICHA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FPO, que serão custeados pela CONTRATANTE, com recurso

Dotação	Elemento de despesas	Ficha	Fonte de Recurso	Código de Aplicação
02.015.001.10.302.0110.2212	33903900	1185	1.500.000	1002

09– DA APRESENTAÇÃO DAS FATURAS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A Contratada fica obrigada a apresentar a produção conforme modelo apresentado pela gestora do contrato Paola Cristiane Andrade Amorim, fisioterapeuta do Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto, e outros que vierem a sucedê-la, ou, que a estes forem acrescidos, obedecendo aos prazos estabelecidos pela SMS e devidamente gerenciados pela Contratante.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

9.2. A Contratada apresentará mensalmente à gestora do contrato, até o 2º dia útil, do mês subsequente a prestação de serviços efetuados, confirmando no Sistema de Informação da SMS que se encontrar vigente.

9.3. Após a revisão dos documentos e sua aprovação a Contratada deverá emitir nota fiscal, apresentar as CNDS vigentes para aquela data e o Contratante deverá efetuar o pagamento do valor apurado em no máximo 30 (trinta) dias.

9.4. As cobranças rejeitadas quanto ao mérito serão objeto de análise pela Diretoria de Atenção Especializada da SMS, ficando à disposição do prestador de serviços, que terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar do pagamento efetuado, para apresentar recurso. Caso a decisão seja favorável ao prestador as cobranças serão reapresentadas através dos sistemas de formulário de prestação de contas.

9.5. Serão descontados no processamento apresentado, os procedimentos glosados pelas revisões técnica e administrativa.

9.6. Caso os pagamentos rejeitados já tenham sido efetuados, fica a SMS, autorizada a debitar o valor pago indevidamente no mês seguinte.

9.7. O pagamento dos serviços domiciliares prestados e regularmente faturados com contrato válido e vigente, até o quinto dia útil se dará após Emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

O pagamento será efetuado de forma mensal, em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação das Notas Fiscais, nas quais deverão conter as seguintes informações:

Razão Social: PMOP / SMS / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Rua Mecânico José Português, 240

OURO PRETO – MG CEP: 35400–000

CNPJ: 18.295.295.0001–36

10 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Na execução dos serviços o prestador atenderá às necessidades, condições e normas fixadas pela SMS, visando garantir o atendimento adequado aos usuários do SUS, em consonância com Regulamento do Serviço de Reabilitação Física Municipal.

10.1.1 As solicitações de atendimento da intervenção fisioterapêutica, terapêutica ocupacional ou fonoaudiológica originarão das: Unidades de Atenção Primária à Saúde, Policlínica, Santa Casa de Misericórdia de Ouro Preto (SCMOP). O tratamento fisioterapêutico, terapêutico ocupacional ou fonoaudiológico contemplará apenas os residentes na cidade de Ouro Preto e seus respectivos distritos e subdistritos. O Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto que realizará a triagem e regulação dos pacientes e que informará à empresa (por meios eletrônicos previamente acordados com o contratado ou por meios físicos) quais pacientes terão o acesso ao serviço de Reabilitação Física Domiciliar.

10.2 A distribuição das solicitações de atendimento no Serviço de Reabilitação Física Domiciliar dar-se-á conforme referência dada pelo Setor de Reabilitação Física da SMS – Ouro Preto, que adotará critérios técnicos através da triagem e regulação dos pacientes. Caso haja mais de uma empresa habilitada para

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

atender a área do paciente, deverá ser realizado sorteio distribuindo os pacientes de forma mais igualitária possível e de acordo com a capacidade instalada de cada empresa.

10.3 As vagas para atendimento serão preenchidas conforme os critérios de prioridade, a partir da data da consulta inicial.

10.4 A Regulação fornecerá a quantidade de atendimentos de acordo com o limite de atendimentos de cada procedimento autorizado:

10.4.1 Casos considerados crônicos (acima de 1 ano de ocorrência do fato) terão disponibilizadas no máximo 30 sessões anuais e casos agudos ou progressivos serão determinados de acordo com a evolução do quadro e discussão dos casos com o Serviço de Reabilitação Física. Cabe à empresa reavaliar continuamente os casos e programar diminuição da frequência de atendimentos e alta do paciente. O trabalho domiciliar deve ser também um trabalho educativo junto ao paciente e a família, visto que muitas situações são condições de vida já instaladas e não modificáveis, sem gerar expectativas que não serão correspondidas e tratamentos intermináveis e sem objetivos claros. A corresponsabilidade do paciente/família visa o melhor resultado possível de conforto e funcionalidade para o paciente;

10.4.2 Cada paciente encaminhado para reabilitação física domiciliar deverá ser avaliado pelas especialidades para as quais foi encaminhado e será definido juntamente com a equipe de reabilitação do município a frequência semanal dos atendimentos devidamente autorizados pela gestora do contrato, não sendo permitido o atendimento de duas ou mais especialidades em um mesmo dia. O atendimento domiciliar faz parte de uma rede de cuidados em que outras modalidades são oferecidas e o critério de escolha da modalidade será a avaliação técnica, a qualidade e interdisciplinaridade da assistência prestada, não cabendo ao paciente ou familiar escolher a modalidade mais adequada a cada caso. Vale ressaltar que os pacientes incluídos no atendimento domiciliar deverão ser atendidos considerando a sessão de 50 minutos;

10.5 O paciente ou responsável assinará um documento, (Regras de atendimento Fisioterapêutico/SUS) no qual, conterà orientações para o tratamento e o número de atendimentos que serão realizados, sendo:

10.5.1 Os horários serão previamente agendados junto aos profissionais e deverão ser realizados de segunda a sexta-feira nos horários compreendidos entre 07:00 e 18:00

10.5.2 As faltas serão acatadas somente mediante justificativa com o atestado médico e é obrigatório que o prestador seja informado com antecedência. Caso ocorram 3 (três) faltas consecutivas ou não, procederá como alta do atendimento domiciliar.

10.5.3 É de responsabilidade do paciente, assim como de seus familiares, se necessário, a atualização de dados, como endereço e telefone.

10.5.4 O paciente realizará os atendimentos que foram previamente autorizados pela gestora do contrato. Caso sejam necessárias mais sessões, a solicitação será inserida na fila de espera e autorizada pelo Setor de reabilitação Física de Ouro Preto.

10.6 Nos casos em que o Serviço de Reabilitação Domiciliar constatar a necessidade absoluta de continuação do tratamento para além dos atendimentos previamente autorizados, o profissional deverá enviar relatórios de cada paciente e separadamente para cada especialidade explicando detalhadamente o motivo da necessidade desta continuidade. Este documento será enviado ao Setor de Reabilitação Física e avaliado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

10.6.1 Em todos os atendimentos o paciente ou responsável deve assinar formulário próprio a fim de comprovação dos atendimentos. Caberá advertência, seguida de suspensão dos atendimentos, o prestador que solicitar aos pacientes assinaturas prévias de atendimento ou de faltas justificadas ou não.

10.7 Os casos de pacientes mantidos em tratamento por interesse do Serviço credenciado para fins de ensino (grupos terapêuticos, casos estabilizados, etc.), não receberá guias para continuidade de tratamento e não deverão onerar a oferta deste serviço ao SUS.

10.8 O contratado manterá os pedidos de reabilitação física domiciliar, com os prontuários, para controle, avaliação e auditoria.

10.9 Os prestadores apresentarão, sempre que solicitado pela gestora do contrato, comprovação de capacidade técnica e operacional compatível com a quantidade de 50% de atendimentos de fisioterapia previstas para serem executados. Os prestadores ofertarão assistência fisioterapêutica, terapêutica ocupacional e fonoaudiológica baseada nos conceitos científicos atualizados.

10.10 Ao fisioterapeuta, terapeuta ocupacional e fonoaudiólogo cabe fazer o diagnóstico, prescrição de condutas de reabilitação física, bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional, evoluções descritivas de cada sessão em prontuário e as condições para alta do serviço domiciliar para o atendimento ambulatorial ou alta definitiva do processo de reabilitação física.

10.11 As solicitações de atendimentos domiciliares serão autorizados de acordo com as prioridades descritas pelo setor de reabilitação Física e posteriormente com a ordem cronológica da solicitação.

10.11.1 O prestador ao receber a solicitação de atendimento domiciliar (seja por meios eletrônicos previamente acordados ou por meios físicos) terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar os atendimentos.

10.11.2 O paciente ou responsável assinará em formulário próprio, após realização do atendimento, sendo permitido apenas 1 (um) atendimento por dia, salvo casos previamente acordados com a gestora do contrato.

10.12 Sessões não realizadas por quaisquer motivos não serão pagas. Cabe ressaltar que o contratado deve utilizar dos recursos de comunicação para evitar deslocamentos desnecessários, além de logística adequada;

10.13 Os atendimentos contratados são para toda a extensão territorial do município de Ouro Preto, inclusive os distritos, subdistritos e localidades, de acordo com a demanda. As distâncias aproximadas entre a sede e distritos são as seguintes, podendo variar para mais ou para menos dependendo do subdistrito e localidade:

Amarantina 25 km

Antônio Pereira 16 km

Cachoeira do Campo 18 km

Engenheiro Corrêa 35 km

Glaura 26 km

Lavras Novas 13 km

Miguel Burnier 40 km

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Rodrigo Silva 18 km

Santa Rita de Ouro Preto 30 km

Santo Antônio do Leite 25 km

Santo Antônio do Salto 35 km

São Bartolomeu 16 km

10.14.1 Quaisquer situações não contempladas neste contrato deverão ser discutidas diretamente com a contratante.

10.14.2 Caso a contratada se recuse a atender alguma demanda ou extrapole o prazo de 5 (cinco) dias para iniciar o atendimento, ela poderá ser descredenciada, mediante notificação do Departamento de Atos e Contratos Administrativos, ressalvados os casos de emergência e/ou calamidade, devidamente comprovados.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DOS PRESTADORES

11.1 Para o cumprimento do objeto, a CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços em estrita observância às exigências deste TR.

11.2 Manter a disposição da SMS a capacidade total que foi previamente determinada pelo Setor de Reabilitação Física na distribuição dos quantitativos.

11.3 Assegurar o cumprimento integral das normas e diretrizes do SUS, assim como, de normas complementares estaduais e municipais, no que couber.

11.4 Ofertar os serviços contratados de acordo com as legislações pertinentes ao objeto.

11.5 Assegurar o funcionamento, em perfeitas condições, dos serviços ora propostos e nos casos que demandarem a utilização de equipamentos que porventura venham a apresentar defeito técnico ou que necessitem de intervalos de uso para a manutenção ou substituição, bem como a ausência temporária de profissionais, é obrigatória a comunicação imediata à gestora do contrato com proposta de solução visando a não interrupção da assistência.

11.6 Garantir quadro de recursos humanos qualificados e compatível com serviços ora contratados, de modo que a prestação se dê de forma contínua e ininterrupta;

11.7 Atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);

11.8 É vedada a cobrança dos serviços, direta ou indiretamente ao usuário, no que tange aos serviços cobertos pelo SUS, assim como, solicitar doações em dinheiro ou que o mesmo forneça qualquer material utilizado em seu tratamento. Todo e qualquer material necessário para a realização do atendimento domiciliar é de exclusiva responsabilidade do contratado;

11.9 Responder pelas obrigações fiscais, eventualmente devidas, de qualquer natureza, relativa à equipe, sendo proibido invocar a existência desse documento para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à CONTRATANTE;

11.10 Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e auditorias do SUS as fichas e prontuários dos usuários do SUS, que deverão

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

estar em conformidade com as Resoluções dos Conselhos de Classe pertinentes, assim como, os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

11.11 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros por dolo, imperícia, imprudência e negligência própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

11.12 Não negar atendimento ao paciente encaminhado pela CONTRATANTE, no que se refere aos serviços ora contratados;

11.13 A CONTRATADA responderá, exclusiva e integralmente, pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a SMS bem como responderem pela solidez e segurança dos serviços;

11.14 Submeter-se aos critérios de autorização e regulação estabelecida por esta SMS;

11.15 Providenciar imediata correção das não conformidades apontadas pela SMS, quanto à execução e qualidade da assistência;

11.16 Esclarecer ao usuário do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes ofertados;

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

11.18 Justificar à gestora do contrato e ao paciente/representante, por escrito, as razões técnicas alegadas por não realizar qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste TR;

11.19 Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;

11.20 Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, sem aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, segundo art. 7º, inciso II da Resolução nº. 196 do Conselho Nacional de Saúde de 10.10.1996;

11.21 Informar à SMS, quaisquer alterações: razão social, controle acionário, mudança de Diretoria, Estatuto e de endereço, através de fotocópia autenticada da Certidão, da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, efetuando a devida atualização junto ao CNES;

11.22 Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força deste TR;

11.23 Contribuir para a melhoria da qualidade da assistência informando à gestora do contrato sobre as não conformidades detectadas no tocante a execução dos serviços; 1

11.24 O atendimento aos pacientes do SUS será ofertado de segunda a sexta-feira e de janeiro a dezembro, sem interrupção do atendimento por parte da prestadora de serviços;

11.25 Deverá realizar o registro dos atendimentos dos pacientes do SUS em prontuário específico e individualizado, estando esse em bom estado de conservação, conforme orientação do setor de Reabilitação Física Municipal.

11.26 Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes encaminhados pela SMS e os demais pacientes atendidos pelo prestador;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

11.27 Com intuito de aprimorar a prestação do serviço será facultado à SMS inspeções periódicas com ou sem aviso prévio, por servidores designados pela mesma.

Serão verificados os seguintes tópicos: ☐ Atendimento ao público (pontualidade no início das sessões e cordialidade no tratamento ao paciente) ☐ É obrigatório fazer a EVOLUÇÃO de cada paciente e mantê-la atualizada. ☐ Prestar assistência direta e permanente ao paciente, ou seja, o profissional não poderá deixar o paciente sozinho durante o período de atendimento. ☐ Organizar e definir horário de atendimento para cada paciente. ☐ É obrigatória a assinatura do paciente ou responsável na guia de controle de atendimento, após a realização de cada sessão. Os atendimentos que não constarem a assinatura serão glosados. ☐ Caso o paciente não tenha condições de assinar a guia de atendimento, substituir a assinatura por registro da impressão digital do mesmo e/ou por responsável legal. Caso contrário, o serviço não será pago.

11.28 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

11.29 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de prestação do serviço;

11.30 Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios solicitados e necessários à comprovação da quantidade e qualidade das sessões realizadas, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição;

11.31 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da realização das sessões, em conformidade com a proposta e com as descrições apresentadas neste Termo de Referência;

11.32 Realizar contato com o paciente ou familiar para marcar a avaliação e posteriores sessões em até cinco dias úteis desde o dia em que forem solicitados o início dos atendimentos. Em caso de não conseguir contato com o paciente ou familiar, fazer contato com a unidade de saúde que atende a residência e solicitar apoio. Se ainda assim não conseguir contato com o paciente ou familiar, fazer contato com a gestora do contrato solicitando apoio;

11.33 Registrar em prontuário a avaliação inicial, proposta de tratamento e condutas com respectivas datas de realização das sessões;

11.34 Enviar ao Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto até o segundo dia útil do mês subsequente, relatório mensal contendo número de sessões realizadas de cada especialidade e justificativas de sessões não realizadas, as guias e prontuários assinados com suas respectivas datas dos atendimentos, acompanhada dos relatórios de prestação de contas solicitados. Só serão faturadas as guias conferidas e aceitas pelo serviço de Reabilitação Física de Ouro Preto.

11.35 Substituir (temporariamente ou definitivamente) o profissional caso o responsável pelos atendimentos não possa realizá-los por qualquer motivo, para que o paciente não fique sem assistência por mais de uma semana;

11.36 Comunicar ao paciente ou à sua família, caso seja necessário desmarcar ou trocar o horário da sessão;

11.37 Todos os procedimentos, técnicas e condutas realizados pelos profissionais serão de sua inteira responsabilidade, devendo estes estarem devidamente registrados no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO 4) no caso de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional e no

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO 6). A empresa deve apresentar os documentos comprobatórios de cada profissional contratado por ela para os atendimentos;

11.38 Os profissionais deverão comunicar qualquer intercorrência à gestora do contrato;

11.39 Fornecer todas as informações e documentos solicitados acerca dos atendimentos à gestora do contrato;

11.40 Participação de reuniões de equipe ou quando convocado;

11.41 É de responsabilidade do contratado o deslocamento do profissional para atender os pacientes, incluindo transporte, combustível, refeições (caso seja necessário)

12- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Será realizada a conferência das assinaturas dos pacientes ou responsáveis, monitoramento dos códigos que foram processados, verificação da evolução do paciente. Acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, devendo as intercorrências ser registradas em relatórios anexados à documentação do credenciado. Caberá ao responsável pela auditoria desenvolver o instrumento de avaliação qualitativa dos serviços credenciados e da satisfação dos usuários.

12.2 Estabelecer mecanismos de controle da oferta e demanda de ações e serviços de saúde.

12.3 Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.

12.4 Transferir os recursos previstos neste TR à CONTRATADA, conforme Cláusula deste documento, correspondente aos serviços efetivamente prestados.

12.5 Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como, lhe dar ciência de qualquer alteração no presente TR.

12.6 Esclarecer aos pacientes do SUS/Ouro Preto sobre seus direitos e prestar todas as informações necessárias, pertinentes aos serviços ofertados pela Contratada.

12.7 Providenciar a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial Municipal, no prazo estabelecido no parágrafo único, do artigo 61, da Lei Federal nº. 8.666/93.

12.8 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura do vencedor do certame licitatório após a conclusão dos serviços, mensalmente;

12.9 Acompanhar e avaliar a prestação dos serviços, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à contratada as providências necessárias para sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo por motivo de força maior;

12.10 Encaminhar para o CONTRATADO, os pacientes que devem ter início do atendimento domiciliar;

12.11 O serviço de Reabilitação Física ficará responsável por organizar a demanda em lista de espera, caso seja necessário;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

13– DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1 Fica nomeado para gerir essa solicitação: Paola Cristiane Andrade Amorim, fisioterapeuta do Setor de Reabilitação Física da Secretaria Municipal de Saúde. E-mail: reabilitacao.fisica@ouropreto.mg.gov.br – telefone: 3559-3270.

13.2 Fica nomeado para gestor Fiscal: Felipe Antônio Silva Fonseca coordenador do Setor de Reabilitação Física da Secretaria Municipal de Saúde. E-mail: reabilitacao.fisica@ouropreto.mg.gov.br – telefone: 3559-3270.

13.3 Caso haja algum descumprimento técnico quanto à qualidade dos serviços executados a empresa contratada deverá tomar todas as providências necessárias imediatamente, para reparar, conforme orientação do gestor do contrato.

13.4 A vistoria técnica não será pressuposto para habilitação, entretanto caso haja divergência entre as informações prestadas pelo interessado, terá que ser realizada vistoria técnica que poderá acarretar na rescisão do Contrato eventualmente firmado com o Município, sem prejuízo da imposição das penalidades legais.

13.5 A existência da fiscalização mencionada nesta cláusula não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (Federal, Estadual e Municipal).

14– DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato com Pessoa Jurídica terá vigência até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme o inciso II, art 57, Lei nº 8.666/93.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

15.1.1 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 Fraudar na execução do contrato;

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.5 Cometer fraude fiscal;

15.1.6 Não manter a proposta;

15.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

15.2.2 Multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento); as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

15.2.3 Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual deste subitem, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

15.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

15.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

15.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16 – DO DESCRENCIAMENTO

16.1 Durante a prestação dos serviços, o prestador fica proibido de:

16.1.1 Cobrar qualquer taxa em relação à tabela de preços da SMS.

16.1.2 Cobrar quaisquer serviços, direta ou indiretamente ao usuário.

16.1.3 Solicitar e/ou exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

16.1.4 Solicitar qualquer tipo de doação.

16.1.5 Descumprir ou não atender à solicitação de esclarecimento encaminhada pela coordenação do setor de Reabilitação Física e/ou Direção de Atenção Secundária da SMS, sobre atendimento do usuário.

16.1.6 Realizar qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa do prestador, podendo ensejar em rescisão do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

16.1.7 Atrasar injustificadamente na execução da prestação do serviço, bem como a sua paralisação, sem justa causa e prévia comunicação à SMS.

16.1.8 Desempenhar os serviços contratados de forma insatisfatória.

16.2 Descumprir regras e condições fixadas para o atendimento, podendo gerar a sua exclusão do rol de credenciados de forma imediata.

16.3 Não atendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assim como as dos superiores.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O presente Credenciamento poderá ser revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse públicos derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta. Devendo ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba a qualquer prestador direito à indenização, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos do § 3º, do artigo 49, da Lei nº. 8666/93.

17.2 Será facultado à Comissão de Licitação e à Diretoria de Atenção Secundária ou à autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar a órgãos competentes, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.

17.3 A Comissão de Licitação, após receber e conferir a documentação encaminhará o processo de credenciamento à Comissão responsável pela análise dos documentos e propostas referentes aos chamamentos públicos da SMS, para a emissão de parecer técnico sobre a avaliação das propostas apresentadas.

17.4 A Comissão de análise dos documentos determinará o percentual de recurso a ser destinado a cada prestador mensalmente/anualmente. E serão considerados os seguintes critérios:

17.4.1 Capacidade instalada.

17.4.2 Número de Profissionais compatíveis com a quantidade de horas de atendimento, de acordo com o cadastrado no CNES.

17.5 Estarão impedidos, de participarem deste Credenciamento, as entidades interessadas cujos sócios e/ou representantes se enquadrarem nas situações dispostas no artigo 9º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e/ou § 4º, do artigo 26, da Lei Federal nº. 8.080/90 que importe na diminuição da capacidade operativa do prestador poderá ensejar a rescisão do Contrato proveniente deste Edital ou a revisão das condições ora estipuladas.

17.6 A fiscalização exercida pela SMS sobre os serviços que vierem a ser contratados não eximirá o prestador da sua plena responsabilidade perante a Secretaria Municipal de Saúde ou para com os usuários e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Instrumento proveniente deste Edital.

17.7 O credenciado poderá denunciar o ajuste, a qualquer tempo, bastando para tanto, notificar a Administração, com antecedência de 90 (NOVENTA) DIAS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

17.8 Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos Contratos o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das multas cominadas no subitem 16.1.2, quais sejam:

17.8.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais.

17.8.2 Cobrar qualquer sobretaxa em relação à tabela de preços.

17.8.3 Cobrar quaisquer serviços, direta ou indiretamente ao usuário.

17.8.4 Solicitar e/ou exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

17.8.5 Solicitar qualquer tipo de doação. 18.8.6 Atrasar de forma injustificada o início do serviço.

17.8.7 Paralisar o serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

17.8.8 Desempenho insatisfatório do prestador.

17.8.9 Qualquer alteração ou modificação que importe na diminuição da capacidade operativa do prestador poderá ensejar a rescisão do contrato.

17.8.10 Não atendimento a solicitação de esclarecimento encaminhada pela Diretoria de Regulação, Auditoria e/ou autoridade superior da CONTRATANTE sobre o atendimento do usuário.

16.8.11 O não atendimento das determinações regulares da Supervisão em Fisioterapia e outros designados para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como, as de seus superiores.

17.8.12 O cometimento reiterado de faltas na sua execução.

17.8.13 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo Gestor do SUS.

17.8.14 Nos casos enumerados nos incisos IX, X, XI, XIV, XV, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93.

17.9 Em caso de rescisão ou denúncia, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, a critério da SMS, será observado o PRAZO DE ATÉ 180 (CENTO E OITENTA) DIAS PARA OCORRER A RESCISÃO. Se neste prazo o prestador negligenciar na prestação dos serviços que vierem a ser contratados, a multa poderá ser duplicada.

17.10 A rescisão do Contrato será determinada pelo Gestor do SUS/Ouro Preto e exarada no processo administrativo competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa, tudo com vista ao disposto na Lei Federal nº.8.666/93, em especial ao seu artigo 79.

17.11 Da decisão da SMS de rescindir os Contratos caberá ao prestador pedido de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

17.12 Sobre o pedido de reconsideração, formulado nos termos do subitem anterior, a SMS deverá manifestar-se no prazo de 05 (cinco) DIAS ÚTEIS e terá efeito suspensivo. 16.13 Quaisquer alterações no Contrato, desde que legalmente permitido, será objeto de Termo Aditivo.

17.14 Os Contratos que vierem a ser assinados serão publicados, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo estabelecido pelo parágrafo único, do artigo 61, da Lei Federal 8.666/93.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Ouro Preto, 17 de fevereiro de 2023

Leandro Leonardo de Assis Moreira
Secretário Municipal de Saúde

Paola Cristiane Andrade Amorim

Gestora do contrato

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA DE PROCEDIMENTOS E VALORES

	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR ANUAL	QUANT MENSAL	VALOR MENSAL
1	ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO DOMICILIAR	18.000 SESSÕES	R\$ 122,76	R\$ 2.209.680,00	1.500	R\$ 184.140,00
2	ATENDIMENTO TERAPÊUTICO OCUPACIONAL DOMICILIAR	ATÉ 3.600 SESSÕES	R\$ 155,27	R\$ 558.972,00	300	R\$ 46.581,00
3	ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO DOMICILIAR	ATÉ 6.000 SESSÕES	R\$ 165,00	R\$ 990.000,00	500	R\$ 82.500,00
VALOR ANUAL				R\$ 3.758.652,00		R\$ 313.221,00

- O procedimento a ser contratado contempla todos os procedimentos e serviços necessários à prestação da assistência à saúde aos usuários do SUS.
- As empresas, ao apresentarem as propostas, com os preços e prazos acima indicados, declaram estar de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais se submetem incondicional e integralmente.
- Declaram ainda que até a data do certame, inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaram também que não possuem no quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Conforme art.9 da lei 8.666/93 e art. 31 da lei orgânica do Município de Ouro Preto) e não possuem no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- Declaram, por fim, sob as penas da lei, que não estão cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO II

(É obrigatória a apresentação no envelope de proposta de preços)

TERMO DE ADESÃO DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	UNID	QUANT. ESTIMADA DE SESSÕES	QUANT. MENSAL SESSÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO DOMICILIAR ()	UNID	18.000	1.500	R\$122,76	R\$184.140,00	R\$2.209.680,00
02	ATENDIMENTO TERAPÊUTICO OCUPACIONAL DOMICILIAR ()	UNID	Até 3.600	300	R\$155,27	R\$46.581,00	R\$558.972,00
03	ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO DOMICILIAR ()	UNID	Até 6.000	500	R\$165,00	R\$82.500,00	R\$990.000,00
TOTAL						R\$313.221,00	R\$3.758.652,00

Áreas	Abrangência/ População por área	Número Estimado de Atendimentos
Área 1	Morro Santana 7.822 habitantes (sede) Vida e Nova Aliança (C. Campo) 5.626 habitantes Caminho Diamantes (Glaura) 1.534 habitantes Total 14.982 habitantes	Verificar anexo I
Área 2	B. Viver e Turmalina (C. Campo) 6.695 habitantes Amarantina 4.731 habitantes Manoca (S. A. Leite, M. Burn, Eng. Correa) 3.536 habitantes Total: 14.962 habitantes	
Área 3	Antonio Pereira 6.014 habitantes Flor de Liz (P. Faria /Sede) 3.853 habitantes Tulipas (S Cruz/Sede) 2.360 habitantes Caminhar (Piedade/Sede) 3470 habitantes Total 15.697 habitantes	
Área 4	Aguas (L Novas e Salto) 2.135 habitantes S. Rita 3.977 habitantes Saramenha 4.740 habitantes Bauxita 4.708 habitantes Total 15.560 habitantes	
Área 5	São Cristovão (Sede) 8.959 habitantes Ant. Dias (Sede) 4.377 habitantes Topázio (R. Silva) 2.103 habitantes Total: 15.439 habitantes	

A proposta ofertada será distribuída conforme o número de estabelecimentos interessados por áreas, ressalta-se que serão considerados os requisitos de capacidade instalada, número de profissionais compatíveis com a quantidade de horas de atendimento que prestarão o serviço.

Ouro Preto, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
 Superintendência de Compras e Licitações
 Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
 Ouro Preto - MG - 35.400-000
 E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
 Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE OURO PRETO E
Ref. Credenciamento 001-2023

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, nº 12, inscrito no CNPJ sob o nº 18.295.295/0001-36, neste ato representado pelo Exmo. Secretário Municipal de Saúde, Sr. Leandro Leonardo de Assis Moreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, CNPJ/CPF sob o nº, domiciliado na Rua, MG, , doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, diante de solicitação encaminhada pela Secretaria Municipal de Fazenda, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1- É objeto do presente termo a contratação de empresa especializada para o **credenciamento de empresas, com profissionais habilitados, para realização de atendimentos domiciliares de fisioterapia e/ou terapia ocupacional e/ou fonoaudiologia de forma complementar, à rede de assistência à saúde do Município de Ouro Preto, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)**, conforme especificações contidas na proposta da contratada e no termo de referência, partes integrantes deste contrato como se nele transcritas fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2- A execução do contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas nos artigos 55, inciso XIII, 66 a 76, exceto artigo 72, da Lei 8.666/93, especificações/normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, assim como pelo que dispõe o Processo de Credenciamento supracitado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3- O prazo de vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses** contados da data de sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado dentro do limite legal estabelecido na lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. A CONTRATANTE pagará, mensalmente, à CONTRATADA, pelos serviços previamente encaminhados, autorizados pela SMS e efetivamente prestados, a importância correspondente a cada procedimento mensal, observado os limites quantitativos contratados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

4.2. A contratação se dará por um valor fixo por unidade de serviço prestado. O quantitativo de serviço mensal será definido pela Administração e o pagamento se dará conforme o cumprimento da demanda que for autorizado. O valor estipulado para cada empresa credenciada será de acordo com o quantitativo de empresas credenciadas para aquela mesma área; sendo distribuído o valor em tetos mensais.

4.3. Mediante Termo Aditivo e de acordo com a capacidade instalada da CONTRATADA e as necessidades da CONTRATANTE, os credenciados poderão fazer acréscimos ou supressões, em conformidade com a Lei 8666/93, durante o período de sua vigência, incluídas as prorrogações, mediante justificativa aprovada pela Contratante. Caberá ao Gestor a decisão quanto à disponibilidade.

TABELA DE PROCEDIMENTOS E VALORES

	DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR ANUAL	QUANT MENSAL	VALOR MENSAL
1	ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO DOMICILIAR	18.000 SESSÕES	R\$ 122,76	R\$ 2.209.680,00	1.500	R\$ 184.140,00
2	ATENDIMENTO TERAPÊUTICO OCUPACIONAL DOMICILIAR	ATÉ 3.600 SESSÕES	R\$ 155,27	R\$ 558.972,00	300	R\$ 46.581,00
3	ATENDIMENTO FONOAUDIOLÓGICO DOMICILIAR	ATÉ 6.000 SESSÕES	R\$ 165,00	R\$ 990.000,00	500	R\$ 82.500,00
VALOR ANUAL				R\$ 3.758.652,00		R\$ 313.221,00

- O procedimento a ser contratado contempla todos os procedimentos e serviços necessários à prestação da assistência à saúde aos usuários do SUS.
- As empresas, ao apresentarem as propostas, com os preços e prazos acima indicados, declaram estar de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais se submetem incondicional e integralmente.
- Declaram ainda que até a data do certame, inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaram também que não possuem no quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Conforme art.9 da lei 8.666/93 e art. 31 da lei orgânica do Município de Ouro Preto) e não possuem no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- Declaram, por fim, sob as penas da lei, que não estão cumprindo pena de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas Federal, Estadual e Municipal, inclusive no Distrito Federal, conforme art. 97 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Na execução dos serviços o prestador atenderá às necessidades, condições e normas fixadas pela SMS, visando garantir o atendimento adequado aos usuários do SUS, em consonância com Regulamento do Serviço de Reabilitação Física Municipal.

5.1.1. As solicitações de atendimento da intervenção fisioterapêutica, terapêutica ocupacional ou fonoaudiológica originarão das: Unidades de Atenção Primária à Saúde, Policlínica, Santa Casa de Misericórdia de Ouro Preto (SCMOP). O tratamento fisioterapêutico, terapêutico ocupacional ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

fonoaudiológico contemplará apenas os residentes na cidade de Ouro Preto e seus respectivos distritos e subdistritos. O Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto que realizará a triagem e regulação dos pacientes e que informará à empresa (por meios eletrônicos previamente acordados com o contratado ou por meios físicos) quais pacientes terão o acesso ao serviço de Reabilitação Física Domiciliar.

5.2. A distribuição das solicitações de atendimento no Serviço de Reabilitação Física Domiciliar dar-se-á conforme referência dada pelo Setor de Reabilitação Física da SMS – Ouro Preto, que adotará critérios técnicos através da triagem e regulação dos pacientes. Caso haja mais de uma empresa habilitada para atender a área do paciente, deverá ser realizado sorteio distribuindo os pacientes de forma mais igualitária possível e de acordo com a capacidade instalada de cada empresa.

5.3. As vagas para atendimento serão preenchidas conforme os critérios de prioridade, a partir da data da consulta inicial.

5.4. A Regulação fornecerá a quantidade de atendimentos de acordo com o limite de atendimentos de cada procedimento autorizado:

5.4.1. Casos considerados crônicos (acima de 1 ano de ocorrência do fato) terão disponibilizadas no máximo 30 sessões anuais e casos agudos ou progressivos serão determinados de acordo com a evolução do quadro e discussão dos casos com o Serviço de Reabilitação Física. Cabe à empresa reavaliar continuamente os casos e programar diminuição da frequência de atendimentos e alta do paciente. O trabalho domiciliar deve ser também um trabalho educativo junto ao paciente e a família, visto que muitas situações são condições de vida já instaladas e não modificáveis, sem gerar expectativas que não serão correspondidas e tratamentos intermináveis e sem objetivos claros. A corresponsabilidade do paciente/família visa o melhor resultado possível de conforto e funcionalidade para o paciente;

5.5.2. Cada paciente encaminhado para reabilitação física domiciliar deverá ser avaliado pelas especialidades para as quais foi encaminhado e será definido juntamente com a equipe de reabilitação do município a frequência semanal dos atendimentos devidamente autorizados pela gestora do contrato, não sendo permitido o atendimento de duas ou mais especialidades em um mesmo dia. O atendimento domiciliar faz parte de uma rede de cuidados em que outras modalidades são oferecidas e o critério de escolha da modalidade será a avaliação técnica, a qualidade e interdisciplinaridade da assistência prestada, não cabendo ao paciente ou familiar escolher a modalidade mais adequada a cada caso. Vale ressaltar que os pacientes incluídos no atendimento domiciliar deverão ser atendidos considerando a sessão de 50 minutos;

5.5. O paciente ou responsável assinará um documento, (Regras de atendimento Fisioterapêutico/SUS) no qual, conterá orientações para o tratamento e o número de atendimentos que serão realizados, sendo:

5.5.1. Os horários serão previamente agendados junto aos profissionais e deverão ser realizados de segunda a sexta-feira nos horários compreendidos entre 07:00 e 18:00

5.5.2. As faltas serão acatadas somente mediante justificativa com o atestado médico e é obrigatório que o prestador seja informado com antecedência. Caso ocorram 3 (três) faltas consecutivas ou não, procederá como alta do atendimento domiciliar.

5.5.3. É de responsabilidade do paciente, assim como de seus familiares, se necessário, a atualização de dados, como endereço e telefone.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

5.5.4. O paciente realizará os atendimentos que foram previamente autorizados pela gestora do contrato. Caso sejam necessárias mais sessões, a solicitação será inserida na fila de espera e autorizada pelo Setor de reabilitação Física de Ouro Preto.

5.6. Nos casos em que o Serviço de Reabilitação Domiciliar constatar a necessidade absoluta de continuação do tratamento para além dos atendimentos previamente autorizados, o profissional deverá enviar relatórios de cada paciente e separadamente para cada especialidade explicando detalhadamente o motivo da necessidade desta continuidade. Este documento será enviado ao Setor de Reabilitação Física e avaliado.

5.6.1. Em todos os atendimentos o paciente ou responsável deve assinar formulário próprio a fim de comprovação dos atendimentos. Caberá advertência, seguida de suspensão dos atendimentos, o prestador que solicitar aos pacientes assinaturas prévias de atendimento ou de faltas justificadas ou não.

5.7. Os casos de pacientes mantidos em tratamento por interesse do Serviço credenciado para fins de ensino (grupos terapêuticos, casos estabilizados, etc.), não receberá guias para continuidade de tratamento e não deverão onerar a oferta deste serviço ao SUS.

5.8. O contratado manterá os pedidos de reabilitação física domiciliar, com os prontuários, para controle, avaliação e auditoria.

5.9. Os prestadores apresentarão, sempre que solicitado pela gestora do contrato, comprovação de capacidade técnica e operacional compatível com a quantidade de 50% de atendimentos de fisioterapia previstas para serem executados. Os prestadores ofertarão assistência fisioterapêutica, terapêutica ocupacional e fonoaudiológica baseada nos conceitos científicos atualizados.

5.10. Ao fisioterapeuta, terapeuta ocupacional e fonoaudiólogo cabe fazer o diagnóstico, prescrição de condutas de reabilitação física, bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional, evoluções descritivas de cada sessão em prontuário e as condições para alta do serviço domiciliar para o atendimento ambulatorial ou alta definitiva do processo de reabilitação física.

5.11. As solicitações de atendimentos domiciliares serão autorizados de acordo com as prioridades descritas pelo setor de reabilitação Física e posteriormente com a ordem cronológica da solicitação.

5.11.1. O prestador ao receber a solicitação de atendimento domiciliar (seja por meios eletrônicos previamente acordados ou por meios físicos) terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para iniciar os atendimentos.

5.11.2. O paciente ou responsável assinará em formulário próprio, após realização do atendimento, sendo permitido apenas 1 (um) atendimento por dia, salvo casos previamente acordados com a gestora do contrato.

5.12. Sessões não realizadas por quaisquer motivos não serão pagas. Cabe ressaltar que o contratado deve utilizar dos recursos de comunicação para evitar deslocamentos desnecessários, além de logística adequada;

5.13. Os atendimentos contratados são para toda a extensão territorial do município de Ouro Preto, inclusive os distritos, subdistritos e localidades, de acordo com a demanda. As distâncias aproximadas entre a sede e distritos são as seguintes, podendo variar para mais ou para menos dependendo do subdistrito e localidade:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Amarantina 25 km
 Antônio Pereira 16 km
 Cachoeira do Campo 18 km
 Engenheiro Corrêa 35 km
 Glaura 26 km
 Lavras Novas 13 km
 Miguel Burnier 40 km
 Rodrigo Silva 18 km
 Santa Rita de Ouro Preto 30 km
 Santo Antônio do Leite 25 km
 Santo Antônio do Salto 35 km
 São Bartolomeu 16 km

5.13.1. Quaisquer situações não contempladas neste contrato deverão ser discutidas diretamente com a contratante.

5.13.2. Caso a contratada se recuse a atender alguma demanda ou ultrapasse o prazo de 5 (cinco) dias para iniciar o atendimento, ela poderá ser descredenciada, mediante notificação do Departamento de Atos e Contratos Administrativos, ressalvados os casos de emergência e/ou calamidade, devidamente comprovados.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. A Contratada fica obrigada a apresentar a produção conforme modelo apresentado pela gestora do contrato Paola Cristiane Andrade Amorim, fisioterapeuta do Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto, e outros que vierem a sucedê-la, ou, que a estes forem acrescidos, obedecendo aos prazos estabelecidos pela SMS e devidamente gerenciados pela Contratante.

6.2. A Contratada apresentará mensalmente à gestora do contrato, até o 2º dia útil, do mês subsequente a prestação de serviços efetuados, confirmando no Sistema de Informação da SMS que se encontrar vigente.

6.3. Após a revisão dos documentos e sua aprovação a Contratada deverá emitir nota fiscal, apresentar as CNDS vigentes para aquela data e o Contratante deverá efetuar o pagamento do valor apurado em no máximo 30 (trinta) dias.

6.4. As cobranças rejeitadas quanto ao mérito serão objeto de análise pela Diretoria de Atenção Especializada da SMS, ficando à disposição do prestador de serviços, que terá um prazo de 30 (trinta) dias, a contar do pagamento efetuado, para apresentar recurso. Caso a decisão seja favorável ao prestador as cobranças serão reapresentadas através dos sistemas de formulário de prestação de contas.

6.5. Serão descontados no processamento apresentado, os procedimentos glosados pelas revisões técnica e administrativa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

6.6. Caso os pagamentos rejeitados já tenham sido efetuados, fica a SMS, autorizada a debitar o valor pago indevidamente no mês seguinte.

6.7. O pagamento dos serviços domiciliares prestados e regularmente faturados com contrato válido e vigente, até o quinto dia útil se dará após Emissão da Nota Fiscal Eletrônica.

O pagamento será efetuado de forma mensal, em até 30 (trinta) dias a contar da apresentação das Notas Fiscais, nas quais deverão conter as seguintes informações:

Razão Social: PMOP / SMS / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Endereço: Rua Mecânico José Português, 240

OURO PRETO – MG CEP: 35400–000

CNPJ: 18.295.295.0001–36

Parágrafo único: O contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7- Conforme estimativa financeira constante na FICHA DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – FPO, que serão custeados pela CONTRATANTE, com recurso

Dotação	Elemento de despesas	Ficha	Fonte de Recurso	Código de Aplicação
02.015.001.10.302.0110.2212	33903900	1185	1.500.000	1002

CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME LEGAL

8- O presente contrato reger-se-á pelas normas constantes das Leis 8.666/93 e suas alterações posteriores, sendo decorrente do **Processo Credenciamento nº001/2023, de .. de de 2023**, cujos termos são partes integrantes do presente contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Será realizada a conferência das assinaturas dos pacientes ou responsáveis, monitoramento dos códigos que foram processados, verificação da evolução do paciente. Acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, devendo as intercorrências ser registradas em relatórios anexados à documentação do credenciado. Caberá ao responsável pela auditoria desenvolver o instrumento de avaliação qualitativa dos serviços credenciados e da satisfação dos usuários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 9.1.2.** Estabelecer mecanismos de controle da oferta e demanda de ações e serviços de saúde.
- 9.1.3.** Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados.
- 9.1.4.** Transferir os recursos previstos neste TR à CONTRATADA, conforme Cláusula deste documento, correspondente aos serviços efetivamente prestados.
- 9.1.5.** Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como, lhe dar ciência de qualquer alteração no presente TR.
- 9.1.6.** Esclarecer aos pacientes do SUS/Ouro Preto sobre seus direitos e prestar todas as informações necessárias, pertinentes aos serviços ofertados pela Contratada.
- 9.1.7.** Providenciar a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial Municipal, no prazo estabelecido no parágrafo único, do artigo 61, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 9.1.8.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura do vencedor do certame licitatório após a conclusão dos serviços, mensalmente;
- 9.1.9.** Acompanhar e avaliar a prestação dos serviços, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando à contratada as providências necessárias para sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo por motivo de força maior;
- 9.1.10.** Encaminhar para o CONTRATADO, os pacientes que devem ter início do atendimento domiciliar;
- 9.1.11.** O serviço de Reabilitação Física ficará responsável por organizar a demanda em lista de espera, caso seja necessário.

9.2 Constituem obrigações do CONTRATADO:

- 9.2.1.** Para o cumprimento do objeto, a CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços em estrita observância às exigências deste TR.
- 9.2.2.** Manter a disposição da SMS a capacidade total que foi previamente determinada pelo Setor de Reabilitação Física na distribuição dos quantitativos.
- 9.2.3.** Assegurar o cumprimento integral das normas e diretrizes do SUS, assim como, de normas complementares estaduais e municipais, no que couber.
- 9.2.4.** Ofertar os serviços contratados de acordo com as legislações pertinentes ao objeto.
- 9.2.5.** Assegurar o funcionamento, em perfeitas condições, dos serviços ora propostos e nos casos que demandarem a utilização de equipamentos que porventura venham a apresentar defeito técnico ou que necessitem de intervalos de uso para a manutenção ou substituição, bem como a ausência temporária de profissionais, é obrigatória a comunicação imediata à gestora do contrato com proposta de solução visando a não interrupção da assistência.
- 9.2.6.** Garantir quadro de recursos humanos qualificados e compatível com serviços ora contratados, de modo que a prestação se dê de forma contínua e ininterrupta;
- 9.2.7.** Atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

9.2.8. É vedada a cobrança dos serviços, direta ou indiretamente ao usuário, no que tange aos serviços cobertos pelo SUS, assim como, solicitar doações em dinheiro ou que o mesmo forneça qualquer material utilizado em seu tratamento. Todo e qualquer material necessário para a realização do atendimento domiciliar é de exclusiva responsabilidade do contratado;

9.2.9. Responder pelas obrigações fiscais, eventualmente devidas, de qualquer natureza, relativa à equipe, sendo proibido invocar a existência desse documento para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à CONTRATANTE;

9.2.10. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e auditorias do SUS as fichas e prontuários dos usuários do SUS, que deverão estar em conformidade com as Resoluções dos Conselhos de Classe pertinentes, assim como, os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

9.2.11. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros por dolo, imperícia, imprudência e negligência própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

9.2.12. Não negar atendimento ao paciente encaminhado pela CONTRATANTE, no que se refere aos serviços ora contratados;

9.2.13. A CONTRATADA responderá, exclusiva e integralmente, pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluído os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a SMS bem como responderem pela solidez e segurança dos serviços;

9.2.14. Submeter-se aos critérios de autorização e regulação estabelecida por esta SMS;

9.2.15. Providenciar imediata correção das não conformidades apontadas pela SMS, quanto à execução e qualidade da assistência;

9.2.16. Esclarecer ao usuário do SUS sobre seus direitos e assuntos pertinentes ofertados;

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

9.2.18. Justificar à gestora do contrato e ao paciente/representante, por escrito, as razões técnicas alegadas por não realizar qualquer ato profissional necessário à execução dos procedimentos previstos neste TR;

9.2.19. Garantir a confidencialidade e confiabilidade dos dados e informações dos pacientes;

9.2.20. Não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, sem aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, segundo art. 7º, inciso II da Resolução nº. 196 do Conselho Nacional de Saúde de 10.10.1996;

9.2.21. Informar à SMS, quaisquer alterações: razão social, controle acionário, mudança de Diretoria, Estatuto e de endereço, através de fotocópia autenticada da Certidão, da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, efetuando a devida atualização junto ao CNES;

9.2.22. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas por força deste TR;

9.2.23. Contribuir para a melhoria da qualidade da assistência informando à gestora do contrato sobre as não conformidades detectadas no tocante a execução dos serviços; 1

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

9.2.24. O atendimento aos pacientes do SUS será ofertado de segunda a sexta-feira e de janeiro a dezembro, sem interrupção do atendimento por parte da prestadora de serviços;

9.2.25. Deverá realizar o registro dos atendimentos dos pacientes do SUS em prontuário específico e individualizado, estando esse em bom estado de conservação, conforme orientação do setor de Reabilitação Física Municipal.

9.2.26. Não poderá haver qualquer distinção entre o atendimento destinado aos pacientes encaminhados pela SMS e os demais pacientes atendidos pelo prestador;

9.2.27. Com intuito de aprimorar a prestação do serviço será facultado à SMS inspeções periódicas com ou sem aviso prévio, por servidores designados pela mesma.

Serão verificados os seguintes tópicos: ☐ Atendimento ao público (pontualidade no início das sessões e cordialidade no tratamento ao paciente) ☐ É obrigatório fazer a EVOLUÇÃO de cada paciente e mantê-la atualizada. ☐ Prestar assistência direta e permanente ao paciente, ou seja, o profissional não poderá deixar o paciente sozinho durante o período de atendimento. ☐ Organizar e definir horário de atendimento para cada paciente. ☐ É obrigatória a assinatura do paciente ou responsável na guia de controle de atendimento, após a realização de cada sessão. Os atendimentos que não constarem a assinatura serão glosados. ☐ Caso o paciente não tenha condições de assinar a guia de atendimento, substituir a assinatura por registro da impressão digital do mesmo e/ou por responsável legal. Caso contrário, o serviço não será pago.

9.2.28. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;

9.2.29. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, durante todo o processo de prestação do serviço;

9.2.30. Colocar à disposição do CONTRATANTE os meios solicitados e necessários à comprovação da quantidade e qualidade das sessões realizadas, permitindo a verificação de sua conformidade com a sua descrição;

9.2.31. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento da realização das sessões, em conformidade com a proposta e com as descrições apresentadas neste Termo de Referência;

9.2.32. Realizar contato com o paciente ou familiar para marcar a avaliação e posteriores sessões em até cinco dias úteis desde o dia em que forem solicitados o início dos atendimentos. Em caso de não conseguir contato com o paciente ou familiar, fazer contato com a unidade de saúde que atende a residência e solicitar apoio. Se ainda assim não conseguir contato com o paciente ou familiar, fazer contato com a gestora do contrato solicitando apoio;

9.2.33. Registrar em prontuário a avaliação inicial, proposta de tratamento e condutas com respectivas datas de realização das sessões;

9.2.34. Enviar ao Setor de Reabilitação Física de Ouro Preto até o segundo dia útil do mês subsequente, relatório mensal contendo número de sessões realizadas de cada especialidade e justificativas de sessões não realizadas, as guias e prontuários assinados com suas respectivas datas dos atendimentos, acompanhada dos relatórios de prestação de contas solicitados. Só serão faturadas as guias conferidas e aceitas pelo serviço de Reabilitação Física de Ouro Preto.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

9.2.35. Substituir (temporariamente ou definitivamente) o profissional caso o responsável pelos atendimentos não possa realizá-los por qualquer motivo, para que o paciente não fique sem assistência por mais de uma semana;

9.2.36. Comunicar ao paciente ou à sua família, caso seja necessário desmarcar ou trocar o horário da sessão;

9.2.37. Todos os procedimentos, técnicas e condutas realizados pelos profissionais serão de sua inteira responsabilidade, devendo estes estarem devidamente registrados no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO 4) no caso de fisioterapeuta e terapeuta ocupacional e no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO 6). A empresa deve apresentar os documentos comprobatórios de cada profissional contratado por ela para os atendimentos;

9.2.38. Os profissionais deverão comunicar qualquer intercorrência à gestora do contrato;

9.2.39. Fornecer todas as informações e documentos solicitados acerca dos atendimentos à gestora do contrato;

9.2.40. Participação de reuniões de equipe ou quando convocado;

9.2.41. É de responsabilidade do contratado o deslocamento do profissional para atender os pacientes, incluindo transporte, combustível, refeições (caso seja necessário)

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

10 - O contratado se obriga a executar os serviços de acordo com os mais elevados padrões de competência e integridade profissional e ética, assim como desempenhar suas obrigações com a atenção devida, eficiência e economia, em concordância com o disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROPRIEDADE DO MATERIAL

11- Todos os estudos, relatórios, ou outros materiais, como gráficos, software, etc., elaborados pelo contratado para a contratante sob este contrato pertencerão à contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Fica nomeado para gerir essa solicitação: Paola Cristiane Andrade Amorim, fisioterapeuta do Setor de Reabilitação Física da Secretaria Municipal de Saúde. E-mail: reabilitacao.fisica@ouropreto.mg.gov.br – telefone: 3559-3270.

12.2. Fica nomeado para gestor Fiscal: Felipe Antônio Silva Fonseca coordenador do Setor de Reabilitação Física da Secretaria Municipal de Saúde. E-mail: reabilitacao.fisica@ouropreto.mg.gov.br – telefone: 3559-3270.

12.3. Caso haja algum descumprimento técnico quanto à qualidade dos serviços executados a empresa contratada deverá tomar todas as providências necessárias imediatamente, para reparar, conforme orientação do gestor do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

12.4. A vistoria técnica não será pressuposto para habilitação, entretanto caso haja divergência entre as informações prestadas pelo interessado, terá que ser realizada vistoria técnica que poderá acarretar na rescisão do Contrato eventualmente firmado com o Município, sem prejuízo da imposição das penalidades legais.

12.5. A existência da fiscalização mencionada nesta cláusula não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (Federal, Estadual e Municipal).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

13- O presente contrato poderá ser alterado conforme previsto na Lei 8.666/93, através de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14. 1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato e Termo de Referência, anexo do Edital.

14.1.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.1.2 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.1.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.1.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.1.3.3 - Indenizações e multas.

14.2 - O Termo de Contrato também poderá ser rescindido nas hipóteses do art. 79, II, desde que haja conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15 - O contrato ficará de pleno direito, rescindido, em caso de inexecução, total ou parcial (arts. 77 e 78 da lei 8.666/93), ficando a administração com o direito de retomar os serviços e aplicar multas no contratado, além de exigir, se for o caso, indenização (art. 55, IV, lei 8.666/93).

Parágrafo único. A Contratada que cometer qualquer das infrações acerca do descumprimento desse contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.1.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

15.1.2. multa moratória de 0,01% (um centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 0,3% (três décimos por cento);

15.1.3. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

15.1.4. multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.1.5. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.1.6. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.1.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.2.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.2.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

15.2.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

15.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

15.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16- A contratante fará a publicação do resumo deste contrato no diário oficial do Estado de Minas Gerais para os efeitos legais previstos na legislação pertinente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17- As partes elegem o foro da Comarca de Ouro Preto para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem assim ajustadas, firmam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, .. de de 2023.

MUNICÍPIO DE OURO PRETO

Secretario Municipal de

.....

Contratada

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Ref: **CREDENCIAMENTO N.º. 001/2023**

A empresa _____, sediada na _____
telefone _____ fax _____ e-mail _____, por intermédio de seu
representante legal, infra-assinado e para os fins do **CREDENCIAMENTO N.º. 001/2023** DECLARA
expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Superintendência de Compras e Licitações
Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
Ouro Preto - MG - 35.400-000
E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO V

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

(É obrigatória a apresentação no envelope de habilitação)

CREDENCIAMENTO Nº 001/2023

A pessoa física/jurídica, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº., sediada à, Bairro....., Município de, por seu representante legal, vem por meio deste, solicitar o Credenciamento, junto à Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
 Superintendência de Compras e Licitações
 Rua Diogo de Vasconcelos, 29A - Pilar
 Ouro Preto - MG - 35.400-000
 E-mail: compras@ouropreto.mg.gov.br
 Tel.: (31) 3559-3301



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)

CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023

Nome/Razão Social: _____,
 Endereço: _____, Município: _____,
 _____, Estado: _____,
 R.G.: _____, CPF/CNPJ nº.: _____,

Declara, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Credenciamento nº. 001/2023**.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma o presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal da empresa