



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



## PREÂMBULO

MINUTA DE EDITAL DE CHAMADA PUBLICA	01/2018
PROCESSO	02/2018
INTERESSADO	Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social
OBJETO	Fixação de normas e regras prévias para credenciamento e posterior contratação para prestação de serviço por pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo as especialidades de Assistente Social, Médico PSF, Médico Clínico Geral, enfermeira padrão, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações no termo de referência e demais anexos.
NORMAS LEGAIS	Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.
ENDEREÇO PARA CADASTRO	Avenida Goiás nº 139 centro Damianópolis GO CEP: 73.980-000.
TELEFONE	(62) 3445-1208
ENDEREÇO ELETRONICO	www.damianopolis.go.gov.br

### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2018.

O Município de Damianópolis estado de Goiás, através da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pelo Decreto nº 378/18, torna público que estará credenciando pessoas físicas e jurídicas, profissionais da área da saúde e Assistência Social, para prestarem serviços junto às Unidades de Saúde e Assistência Social deste Município.

#### 1 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

PERÍODO: 29 de janeiro de 2018 a 01 de fevereiro de 2018.

LOCAL: sala de licitações e contratos, localizada na Avenida Goiás nº 139, Setor Central, horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min as 17h00min horas, somente nos dias úteis.

#### 2 - ATA DE SEÇÃO DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E CREDENCIAMENTOS DOS INTERESSADOS, NAS SEGUINTE DATAS:

Dias: 02 de fevereiro de 2018.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Damianópolis.

HORÁRIO: 10h00min

#### 3 - DO OBJETO



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



3.1 – O Município de Damianópolis estado de Goiás, através da Secretaria de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público que realizará o Credenciamento de profissionais das seguintes áreas da saúde e Assistência Social, para atendimento na rede Municipal de Saúde e Assistência Social, nas especialidades de: **ASSISTENTE SOCIAL, MEDICO PSF, MEDICO CLINICO GERAL E ENFERMEIRA (O) PADRAO,**

3.2 – O Fundo Municipal de Saúde e Assistência Social irá credenciar para prestação de serviços junto às unidades de saúde e Assistência Social pública deste Município, de acordo com a necessidade, podendo ocorrer o cadastro de reserva para os profissionais comparecerem para credenciamento além das vagas disponibilizadas neste Edital, e, se houver necessidade de novas contratações fará para chamamento dos mesmos.

## 4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Os credenciamentos serão formalizados mediante “Termo de Contrato de Credenciamento”, no qual constará:

- a) Qualificação das partes;
- b) Objeto do credenciamento;
- c) Vigência do contrato de credenciamento que será de 11 meses podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, II, da Lei 8.666/93, mediante Termo Aditivo de Contrato;
- d) O valor estimado a ser pago ao profissional/empresa, bem como o valor a ser pago por atendimento, com base na Lei municipal aprovada pela Câmara Municipal.
- f) A forma de pagamento, que será feita mediante apresentação de fatura e do atestado firmado pelo gestor de saúde e de Assistente Social, de que os serviços foram prestados;
- g) A Dotação Orçamentária que garantirá o cumprimento da despesa;
- h) As penalidades pelo não cumprimento do ajuste, inclusive o descredenciamento;
- i) A indicação do Foro competente;
- j) Local, data e assinatura das partes;
- k) Assinatura das testemunhas, com número de CPF.

## 5 - HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS:

5.1 - Serão habilitados todos os interessados que estejam registrados nas entidades incumbidas da fiscalização do respectivo exercício profissional, bem como possuam competência reconhecida pela Administração Municipal e pela Comissão Especial de Credenciamento. Cópia deste instrumento convocatório será fixada em local apropriado, e estenderá a todos os profissionais das respectivas áreas de saúde e Assistência Social que manifestem interesse até a véspera da abertura das propostas. A participação do proponente importa na irrestrita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

## 6 - DAS GENERALIDADES:



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



6.1 - Os interessados deverão apresentar sua documentação até o dia 01 de fevereiro de 2018, junto à sala de licitações e contratos, em envelope opaco lacrado, devidamente preenchido com os dados abaixo especificados. A não observância dos critérios desobriga a Comissão de acatar o pedido de cadastro no credenciamento. Não será admitida a entrega de documentação a partir das 17h00min horas do dia 29 de janeiro de 2018. O presente Credenciamento poderá ser anulado, revogado, ou ainda sofrer supressões de itens, tudo de conformidade com os dispositivos legais vigentes. O prazo de vigência do credenciamento, inicialmente, será estabelecido no contrato de Credenciamento, com vigência de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes previstos no Art. 57, Inc. II, da Lei 8.666/93. O credenciamento será realizado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.

## 7 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 - Os serviços serão prestados diariamente no Município de Damianópolis, nas unidades de Saúde e seus postos, e Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a carga horária necessária e contratada para cada profissional, ou de acordo com disposto no contrato e necessidade do Município.

## 8 - DO RECEBIMENTO DO ENVELOPE

8.1 - A documentação será recebida na sala de licitações e contratos, a partir do dia 29 de janeiro de 2017 e durante todo o período de vigência do presente edital, por intermédio da Comissão Especial de Credenciamento, situada a Avenida Goiás nº 139 – Setor Central, CEP – 73.980-000, Damianópolis/GO, em envelope fechado e com a seguinte descrição:

AO MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS (GO)		
EDITAL DE CREDENCIAMENTO N°		
01/2018		
ENVELOPE N° 01- DA DOCUMENTAÇÃO		
NOME DO PROFISSIONAL OU DA		
EMPRESA:		
CATEGORIA	PROFISSIONAL	OU
ATIVIDADE		

8.2 - Para o caso de habilitação para mais de uma função será necessário protocolar um envelope para cada uma das funções pretendidas.

## 9 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 - PESSOA FÍSICA:

### I - Regularidade fiscal:

- Comprovante de Registro na Entidade Profissional de Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional;
- Comprovante de inscrição no Cadastro da Pessoa Física (CPF);
- Cédula de Identidade;
- Titulo Eleitoral;
- Certidão Negativa junto a Receita Federal e Procuradoria Geral da União;
- Certidão Negativa junto a Receita Estadual;
- Certidão Negativa junto a Receita Municipal.



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



9.1.1 - Toda a documentação de regularidade fiscal deverá ser entregue através de originais ou cópia autenticada em cartório.

II - Qualificação técnica e os documentos necessários para sua comprovação:

9.1.2 - Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar:

- a) cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (páginas da foto e número do PIS/PASEP);**
- b) currículo profissional.**

III - Outras comprovações:

- a) Comprovante de residência domiciliar;**
- b) Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo do Anexo I;**
- c) Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à seu credenciamento com o Poder Público, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com o Município de Damianópolis, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme modelo do Anexo 05.**

9.2 - PESSOA JURÍDICA:

9.2.1 - Poderão se credenciar empresas interessadas em prestar serviços junto ao Fundo Municipal de Saúde e Assistência Social de Damianópolis, e que atuem nas áreas especializadas.

9.2.2 - A participação de pessoa jurídica que represente terceiros somente será possível se forem apresentados documentação comprobatória no ato do credenciamento constando o nome do representado, declaração de representação e a função desejada para cada profissional credenciado.

I - Regularidade fiscal:

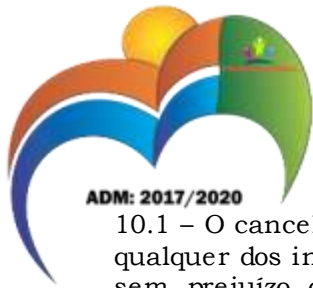
- a) CNPJ;
- b) Contrato social e suas alterações caso existam, contendo a discriminação de suas atividades prestacionais;
- c) RG e CPF do representante Legal;
- d) Alvará de Funcionamento;
- e) Certidão de Regularidade de Situação Perante o FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Previdenciários – CND INSS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT;
- h) Certidão Negativa com a Fazenda Pública Federal;
- i) Certidão Negativa com a Fazenda Pública Estadual; e
- j) Certidão Negativa com a Fazenda Pública Municipal (da sede da empresa interessada).

II - Outras comprovações:

- a) Termo de Credenciamento devidamente preenchido, conforme modelo do Anexo 01;
- b) Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à seu credenciamento com o Poder Público, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensão de contratar com o Município de Damianópolis, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes, conforme modelo do Anexo 04.

## 10. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO





ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



10.1 – O cancelamento da contratação poderá ser efetuado mediante requerimento de qualquer dos interessados, formalizado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sem prejuízo dos atendimentos já designados para o credenciamento na data do pedido.

## **11 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 - O valor a ser pago ao credenciado será de acordo com procedimentos realizados, comprovados mediante apresentação de fatura/relatório, e conforme descrito no anexo 2.

11.2 - A apresentação da fatura, que será devidamente atestada pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde e secretaria Municipal de Assistência Social, se dará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e a respectiva quitação ocorrerá dentro dos 10 (dez) dias seguintes respeitados o Orçamento vigente.

## **12 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

12.1 – O profissional que, sem justa causa, após credenciado, não cumprir com as obrigações correspondentes ao atendimento aos beneficiários, ficará sujeito às penalidades previstas no Contrato Administrativo.

## **13 – DOS RECURSOS:**

13.1 – Os licitantes poderão apresentar recurso contra a decisão da Comissão de Credenciamento, dirigido ao Ilustríssimo Senhor Presidente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da Ata, devendo ser protocolado perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIANÓPOLIS, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, sendo que uma servirá para a devida apreciação do recurso pela Comissão Especial de Credenciamento e a outra será devolvida ao interessado, devidamente protocolada, para fins de acompanhamento.

## **14 – PUBLICAÇÃO**

14.1 - O resumo deste será publicado no Placar da Prefeitura Municipal na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, no site oficial do município.

## **15 – FAZ PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL:**

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO;  
ANEXO II – TABELA DE COMPOSIÇÃO DE HONORÁRIOS;  
ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO;  
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO;  
ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO e  
ANEXO VI-TERMO DE REFERÊNCIA.  
ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS

## **16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

16.1 – O presente Edital poderá ser anulado a qualquer tempo, sem que caiba aos interessados, direito a qualquer indenização ou reclamação.

16.2 - Os credenciamentos que serão feitos não criarão nenhum vínculo empregatício para com o Município, bem como não obrigarão a qualquer das partes a prestação de serviços, a não serem aqueles previamente autorizados pelo Secretário de Saúde e Secretaria de Assistência Social, obedecendo a demanda existente.



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



16.3 - Maiores esclarecimentos sobre este Edital poderão ser adquiridos junto à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, em dias de expediente das 08h30min às 11h00min e das 13h00min as 17h00min, ou mesmo pelo Telefone: (62) 3445-1208.

16.5 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base na Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993.

Damianópolis/GO, 23 de janeiro de 2018.

REINALDO PEREIRA DA ROCHA  
Presidente da CPL



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2018

ANEXO I  
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato

--	--	--

CPF	RG	Data de Nascimento
		____/____/____

Sexo	Estado Civil	Naturalidade	UF
Masc ( ) Fem ( )			

Endereço Residencial

--	--	--

Cidade	UF	CEP

Telefone Celular

( ) ____ - ____ ( ) ____ - ____
---------------------------------

Função Pleiteada

Nº	Descrição:

Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital Nº 01/2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Local Data Assinatura

-----  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato

--	--	--

Função Pleiteada	RG
Nº	Descrição:

Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital Nº 01/2018.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Local Data Assinatura

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2018 ANEXO II

Constitui objeto do Edital de Credenciamento de profissionais e empresas da área da saúde e Assistência Social, para prestação de serviços junto as Unidades de Saúde e Cras deste Município. O valor a ser pago ao credenciado será de acordo com procedimentos realizados, comprovados mediante apresentação de fatura/relatório, onde deverá constar o demonstrativo dos procedimentos realizados no mês, o valor dos procedimentos, o total a ser pago, ao CREDENCIADO, LIMITADO AO VALOR DISCRIMINADO ABAIXO:

<b>Profissionais Credenciamento Física Ou Jurídica) Descrição Da Função:</b>	<b>Para (Pessoa Descrição)</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>V. UNI. MENSAL</b>	<b>V.TOTAL</b>
MÉDICO CLÍNICO GERAL		40 E EMEGENCIA	33.000,00	363.000,00
MÉDICO PSF		40	12.000,00	132.000,00
ENFERMEIRA (O) PADRÃO		40	2.882,40	31.706,40
ASSISTENTE SOCIAL		30	2.321,24	25.533,64

REINALDO PEREIRA DA ROCHA  
Presidente da CPL





ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2018

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

## I- IDENTIFICAÇÃO

Interessado: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

## II- CREDENCIAMENTO

Edital nº: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_  
Grupo: \_\_\_\_\_

## III- ASSUNTO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome:

-----  
Edital nº: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2018 ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO “DECLARAÇÃO”

Ao  
MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS  
Att. - Comissão de Credenciamento  
CREDENCIAMENTO N.º 01/2018

(Razão Social da Empresa / Nome Completo da Pessoa Física) estabelecida na (endereço completo), inscrita no CPF sob n.º....., neste ato representada pelo seu (representante/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo de credenciamento em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação no credenciamento citado, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade



# Governo do Município de Damianópolis Goiás



**Edital de Credenciamento nº 01/2018**

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM \_\_\_\_\_ DE DAMIANOPOLIS E  
\_\_\_\_\_, NA FORMA QUE SEGUE”.

Termo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o  
\_\_\_\_\_ do Município de Damianópolis, inscrito no CNPJ –MF  
sob n. \_\_\_\_\_, representado por seu gestor \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do CI/RG: \_\_\_\_\_ e CPF n.º  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, doravante  
denominados CONTRATANTE, e de outro lado (PESSOA FÍSICA OU  
JURÍDICA) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do  
CI/RG: \_\_\_\_\_ e CPF ou CNPJ n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado/sediada na  
\_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, com fundamento  
nos artigos 6º, 7º, 23, inc. II, 30, inc. VII, 37, inc. XXI, e 196 da Constituição Federal;  
a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações; o Edital de Credenciamento n.º 01/2018 e as  
cláusulas seguintes:

## **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. O presente contrato tem por objetivo a execução de serviços profissionais  
prestados pelo CONTRATADO, na área da \_\_\_\_\_ como \_\_\_\_\_ na Secretaria  
Municipal de \_\_\_\_\_.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:**

2.1. Em contraprestação aos serviços descritos pela Cláusula Primeira o  
CONTRATANTE se compromete a efetuar o pagamento do valor total estimado de R\$  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), ao CONTRATADO, cujo pagamento se realizará através de Ordem  
Bancária.

2.2. As contas referentes aos atendimentos efetivamente prestados dentro de cada mês  
deverão ser apresentadas pelo CONTRATADO até o quinto dia útil do mês  
subseqüente, sendo o pagamento das mesmas feito até o dia 20 (vinte) de cada mês.

2.3. O CONTRATADO se compromete a observar os comunicados, portarias, circulares  
e avisos expedidos pela CONTRATANTE relacionados com os serviços contratados,  
objeto do presente contrato, zelando para o seu fiel cumprimento.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE DO PREÇO**

3.1. O valor será reajustado de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal  
de Saúde.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:**

4.1. O prazo de vigência do presente Contrato terá início no dia \_\_\_\_\_ e  
término em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado a critério das partes por  
mútuo consentimento e interesse das partes ou até rescindido, dependendo do  
aspecto conjuntural e o motivo que o justifique com a manifesta e expressa anuência  
das partes, segundo a predominância do interesse público.



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



4.2. À parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar o seu desinteresse por escrito a outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DOS TRIBUTOS:**

5.1. O CONTRATADO se sujeita aos descontos das importâncias referentes aos tributos previstos em Lei.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**

6.1. A presente prestação de serviços ora contratados não implica em exclusividade entre contratante e contratado, inexistindo subordinação pessoal já que o contratado tem plena liberdade para o exercício de sua atividade profissional, evidentemente que a importância prevista na cláusula segunda a ser paga está condicionada à execução dos serviços.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:**

7.1. Qualquer alteração do presente Contrato será objeto de Termo Aditivo assinado pelas partes.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA:**

8.1. A execução do presente Contrato será avaliada pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, mediante procedimento de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. As despesas do presente Contrato ocorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária n.: \_\_\_\_\_.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATO:**

10.1. O CONTRATADO será o responsável pela reparação civil de dano causado ao paciente atendido, decorrente de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência.

10.2. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_ não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MULTA:**

11.1. Fica estipulada a multa correspondente a 02% (dois por cento) sobre o valor do presente contrato, na qual incorrerá a parte que infringir qualquer das cláusulas deste Contrato, respondendo ainda por perdas e danos, lucros cessantes, se houver rescisão judicial, custas e honorários advocatícios.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO:**

12.1. A rescisão do contrato poderá, nos termos dos artigos 77, 78 e 79, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, ocorrer:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e 21/26 XVII, do artigo 78 do mesmo diploma legal;



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



b) amigavelmente, por acordo entre as partes lavrando-se o respectivo termo;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

12.2. A critério do CONTRATANTE, caberá rescisão deste Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando o CONTRATADO não cumprir quaisquer de suas obrigações contratuais ou transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte.

### 13. CLÁUSULA TERCEIRA - DA HABILITAÇÃO PROFISSIONAL E DO REGISTRO:

13.1. Compete ao profissional ou à empresa contratada e sob a sua responsabilidade e fé, admitida a veracidade ideológica documental, a exibição da documentação formal probatório de sua habilitação e registro para exercício profissional, no que dispuser a lei vigente aplicável à matéria, conferindo ao CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93, de 21/06/93 e modificações posteriores, o encaminhamento ao Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios para o registro e demais fins legais.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão do contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, por seu titular ou por servidor designado em ato específico, devendo fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alvorada do Norte - Goiás, para eventual discussão em torno do que ficou pactuado neste Contrato. Estando as partes justas e mutuamente contratadas, assinam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e conteúdo, para os mesmos fins, juntamente com 02 (duas) testemunhas idôneas e abaixo identificadas.

Damianópolis estado de Goiás aos \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Gestora  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Contratado

TESTEMUNHAS:

1.) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
2.) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_





ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



## ANEXO VI TERMO DE REFERÊNCIA Ref: Edital de Credenciamento nº. 01/2018

### 01. Objeto:

1.1 – Contratações de prestadores de serviço Pessoa físicas ou Jurídicas para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, Nas áreas de ASSISTENTE SOCIAL, MÉDICO CLINICO GERAL, MÉDICO PSF E ENFERMEIRA (O) PADRAO.

### 02. Motivação:

2.1 – A rede municipal de saúde e Assistência Social não apresenta condições para realização dos serviços pelo quadro próprio.

### 03. Prazo, Local e Condições de Entrega ou Execução:

3.1 – O prazo para execução dos serviços será da assinatura do termo contratual até a data de 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado no máximo ate sessenta meses, conforme os termos do artigo 57, II da Lei Federal 8.666/93.

3.2 – O local da prestação do serviço na área da saúde, sendo pessoa física ou jurídica, será aquela em que a pessoa for credenciada, podendo ser PSF, ou no HOSPITAL MUNICIPAL, conforme as necessidades do ente público.

3.3 – O local da prestação do serviço na área da Assistência Social, sendo pessoa física ou jurídica, será aquela em que a pessoa for credenciada, podendo ser no CRAS, conforme as necessidades do ente público.

3.4 – Os serviços serão considerados entregues e realizados mediante a documentação de cobrança que compreenderá a Nota Fiscal e o Relatório Mensal dos Serviços efetivamente prestados devidamente, assinado pelo Gestor de Saúde e Assistência Social, para pagamento.

### 04. Condições de Garantia:

4.1 – A Contratada fica obrigada nos termos da legislação em vigor a garantir a realização dos serviços na forma pactuada, conforme as especificações determinadas em sua profissão.

### 05. Responsável pelo Recebimento, Telefone e e-mail:

5.1 – Os contratados deverão informar seu endereço pessoal, eletrônico, e em caso de pessoa jurídica, os endereços discriminados acima do Responsável Técnico, onde estes se obrigam a receber a correspondência por e-mail, acusar o recebimento, colocando nome e data.

### 06. Condições e Prazos de Pagamento:

6.1 – O pagamento será mensal, mediante a entrega de documentos de cobrança que compreenderá a Nota Fiscal e o Relatório Mensal dos Serviços efetivamente prestados, devidamente assinado pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde e o Gestor de Assistência Social.

6.2 – Estando a documentação de acordo e atestada pelo Gestor o pagamento será feito até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente.

### 07. Obrigações da Contratante:



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



7.1 – Fazer os pagamentos nos prazos pactuados.

7.2 – Outras obrigações necessárias e exigíveis a cada caso.

## **08. Obrigações dos Contratados:**

8.1 – Realizar o atendimento na forma pactuada.

8.2 – Encaminhar a documentação da fatura de forma detalhada com indicação do quantitativo de procedimentos, preço unitário e total no caso de Pessoa Jurídica.

## **09. Dos Recursos Orçamentários e Financeiros:**

9.1 – Para cobertura das despesas para o ano de 2018 serão utilizados os seguintes recursos orçamentários:

### **06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E TRABALHO**

08.244.0125.2-022 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

### **21 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

10.301.0210.2-041 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.36.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **10. Critério de Avaliação das Propostas:**

10.1 – As propostas serão avaliadas e julgadas pela documentação e possibilidade na prestação do serviço.

## **11. Valores Referenciais:**

11.1 – Como referência de preços será adotada a Tabela de Preços da lei Municipal aprovada pela Câmara Municipal.

## **12. Resultados Esperados:**

12.1 – Espera-se minimizar os problemas com atendimento a população de Damianópolis na área da saúde e Assistência Social.

## **13. Sanções:**

13.1 – No descumprimento do pacto contratual serão aplicadas à credenciada contratada as sanções previstas na Lei n°. 8.666/93, sem prejuízo de outras legais e aplicáveis ao caso.

## **14. Condições Gerais:**

14.1 – Os interessados poderão solicitar informações diretamente na Avenida Goiás n° 139 – Setor Central, nesta cidade – Centro Damianópolis Goiás.

REINALDO PEREIRA DA ROCHA  
Presidente da CPL



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



## EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2018 ANEXO VII - ATRIBUIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Executar serviços na Área de assistência social, elaborando planos projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção do Governo local, a partir de interpretação diagnóstica da realidade, trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitários do servidor municipal. Incentivar a formação de grupos e movimentos comunitários da sociedade civil. Identificando formas alternativas de prestação de serviços, promovendo a participação dos indivíduos enquanto cidadãos. Tarefas típicas/aglomeradas: Elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalhos; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **ENFERMEIRO (A)**

Efetuar as tarefas de observação, cuidados e educação sanitária do doente, da gestante ou do acidentado; Prestar cuidados de enfermagem a pacientes grávidas com riscos de vida; Realizar tarefas de administração de sangue e plasma, controle pressão venosa, monitoração e aplicação de respiradores artificiais prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal. Aplicação de lavagens estomacais e outros tratamentos; Fazer curativos imobilização especial e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevista visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento, e obter sua colaboração no tratamento; Executar a seleção, recrutamento e preparo de grupos para exames com a finalidade de promover o diagnóstico precoce de casos e estabelecer programas de educação sanitária; Prestar os primeiros socorros e programar os cuidados de enfermagem necessárias a cada caso; Manter permanente contato com os médicos e chefes de clínicas e enfermeiras, para promover integral colaboração dos serviços de enfermagem com os de assistência médica e cirurgia; Zela pela provisão e manutenção adequada na assistência de enfermagem ao cliente; Desempenhar outras tarefas semelhantes.

### **MÉDICO - CLÍNICO GERAL**

Prestar atendimento aos pacientes de demanda espontânea e referenciada nos consultórios, investigação e medicação dos casos pertinentes, reavaliação, alta com orientação e/ou internação e encaminhamento de casos para outras especialidades. Preencher adequadamente as informações referentes ao atendimento e acompanhamento do paciente no prontuário médico. Prestar atendimento na classificação de risco de acordo com os protocolos estabelecidos nos períodos determinados pela instituição e encaminhar pacientes que necessitem de acompanhamento ambulatorial. Participar da visita técnica administrativa multiprofissional (referente aos pacientes internados). Manter contato com familiares para informação da condição clínica do paciente e sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde do paciente. Elaborar relatórios médicos de pacientes quando necessário. Manter contato médico com profissionais de outras



ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



especialidades dentro da instituição e fora dela. Acompanhar a transferência de pacientes para outros setores. Orientar e discutir casos com equipes de apoio multidisciplinar de acordo com os procedimentos que os pacientes devem ser submetidos. Desenvolver atividades de ensino/pesquisa com os residentes. Participar de capacitação e treinamentos oferecidos pela instituição.

## **MÉDICO – GENERALISTA**

Tarefas típicas / aglomeradas: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família-USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde-NOAS 2001; Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; Verificar e atestar óbito; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. Conhecer as realidades das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológica; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Promover a interação e integração com todas as ações executadas pela estratégia de Saúde da Família com os demais integrantes da Equipe da Unidade de Saúde da Família; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco à saúde; Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto de respeito; Resolver 85% dos problemas de saúde bucal no nível de atenção básica; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade; Prestar a assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para saúde; Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a





ADM: 2017/2020

# Governo do Município de Damianópolis Goiás



comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2001, no âmbito da competência de cada profissional; Participar da realização do cadastramento das famílias; Participar da identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos Agentes Comunitários de Saúde; Executar em nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade de saúde, no domicílio e na comunidade; Participar do processo de educação permanente, técnica e gerencial; Participar da consolidação, análise e divulgação mensal dos dados gerados pelo sistema de informações do programa; Participar do processo de programação e planejamento das ações, da organização do trabalho da unidade de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Participar da definição das ações e atribuições prioritárias dos Agentes Comunitários de Saúde para enfrentamento dos problemas identificados, alimentando o fluxo do sistema de informações, nos prazos estipulados; Incentivar o aleitamento materno exclusivo; Orientar dos adolescentes e familiares na prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis-DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas. Realizar o monitoramento, dos casos de diarreia, das infecções respiratórias agudas, dos casos suspeitos de pneumonia, de dermatoses e parasitoses em criança; Realizar o monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção ao desenvolvimento da gestação; Colaborar nos inquéritos epidemiológicos ou na investigação de surtos ou ocorrência de doenças ou de outros casos de notificação compulsória; Incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; Orientar às famílias e à comunidade na prevenção e no controle das doenças endêmicas; Realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; Estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; Realizar ações educativas: a) sobre métodos de planejamento familiar; b) sobre climatério; c) nutrição; d) saúde bucal; e) para preservação do meio ambiente; f) para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.