



EDITAL 005/2021

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 021/2021 INEXIGIBILIDADE 001/2021 CREDENCIAMENTO 001/2021

O **MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, CNPJ nº 20.716.627/0001-50, torna pública a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 021/2021, INEXIGIBILIDADE 001/2021, CREDENCIAMENTO 001/2021**, Regido pela Lei 8.666/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, sendo que, cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG – telefone: (38) 3238-1135, ramal 206, email: licitacao@graomogol.mg.gov.br, e permanecerá afixada no quadro de avisos localizado no *hall* da Prefeitura Municipal.

I – DO CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE:

1 - OBJETO : Contratação pessoa física para prestação de serviços de profissionais da saúde, pelo período de 12(doze) meses, em jornada de 40h semanais(segunda à sexta-feira), conforme número de vagas, valores e locais disponíveis, abaixo especificados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
FONOAUDIÓLOGO (A)	1	R\$ 2.720,00

CAPS

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
PSICÓLOGO (A)	1	R\$ 2.720,00

SAD

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
PSICÓLOGO (A)	1	R\$ 2.720,00
FISIOTERAPEUTA	1	R\$ 2.720,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 2.720,00
ENFERMEIRO (A)	1	R\$ 2.720,00
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	1	R\$ 1.100,00

ACADEMIA DA SAÚDE

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
FISIOTERAPEUTA	1	R\$ 2.720,00

CEO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ESPECIALISTA ENDODONTIA		
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA CIRURGIA E PERIODONTIA	1	R\$ 2.720,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	1	R\$ 2.720,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA CIRURGIA E ESTOMATOLOGIA	1	R\$ 2.720,00

FARMÁCIA

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
FARMACÊUTICO (A)	1	R\$ 2.720,00

PSF BANDEIRANTES

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00

PSF VILA NOVA

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00
ENFERMEIRO (A)	1	R\$ 2.720,00

PSF BARROÇÃO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	2	R\$ 1.100,00

PSF VALE DAS CANCELAS

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
MÉDICO (A)	1	R\$ 10.000,00
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	1	R\$ 1.100,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00

PSF BOCAINA

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
MÉDICO (A)	1	R\$ 10.000,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00

PSF VILA SÍTIO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
ENFERMEIRO (A)	1	R\$ 2.720,00

ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 2.720,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



EDUCAÇÃO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
NUTRICIONISTA	1	R\$ 2.720,00

1.1 – Período de credenciamento será do dia 08 ao dia 22 de fevereiro de 2021, das 08h às 12:00h e de 14:00h às 17:00h, segunda à sexta-feira.

1.1.1 - No dia 22 de fevereiro de 2021 serão aceitos aqueles documentos apresentados até às 09h.

1.2 – O julgamento iniciará no dia 22 de fevereiro de 2021 às 9h.

1.3 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços serão prestados exclusivamente pelo CREDENCIADO, no local indicado pelo Secretário competente, observada a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais (oito horas diárias de segunda à sexta-feira).

1.4 - DO VALOR DOS SERVIÇOS: O valor mensal a título dos serviços médicos prestados pelo CREDENCIADO, tem como parâmetro o valor indicado no plano municipal de cargos e salários.

1.5 – VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: O Credenciamento será formalizado mediante contrato com prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93.

1.6 – A primeira análise de documentação ocorrerá no dia 22 de fevereiro de 2021 às 9h, em sessão pública a ser realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, com endereço na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.

1.7 – Em caso de ocorrer inscrição de um número maior de profissionais do que aquele disponibilizado para o mesmo cargo, após o julgamento e classificação, os demais serão mantidos em cadastro de reserva.

1.8 - Será declarado apto a ser credenciado o profissional que atender a todas as exigências indicadas no Item IV.

1.9 – A ausência de qualquer dos documentos exigidos no Item IV, inabilitará o profissional.

1.10 – Em caso de empate, será aplicado como forma de desempate, o critério da idade, sendo declarado vencedor o candidato mais idoso, como indica o artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/2003.

1.10.1 – Mantendo-se o empate, será realizado sorteio, conforme norma do artigo 45, da Lei 8.666/93.

1.10.2 - Da Alocação das Demandas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



1.10.2.1 - Será feita uma convocação geral dos habilitados, realizando sorteio nos termos do artigo 45 da Lei 8.666/93, para se alocar a demanda dos serviços, nos termos indicados nos itens 9.3 e 9.4.

§ 1º. A convocação geral dos credenciados ou a realização da sessão de sorteio a fim de alocar as demandas será feita com antecedência mínima de 3 (tres) dias úteis, pelo Diário Oficial da AMM, site eletrônico da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG e pelo e-mail dos participantes.

§2º. Os serviços serão contratados conforme quadro de sorteios sendo que, os demais profissionais serão mantidos em cadastro de reserva.

1.10.2 – Caso não haja solicitação de credenciamento para atender à determinada necessidade em relação a um cargo, e haja excesso de solicitações de credenciamento para atender outras necessidades do mesmo cargo mas em outra localidade, em caso de concordância expressa do participante do procedimento, e seguindo a classificação do sorteio, a Administração poderá alocar o profissional em local diverso daquele para o qual havia se credenciado.

1.10.2.1 – O mesmo critério indicado no item acima poderá ser aplicado em caso de desistência, ou de negativa de algum credenciado em assumir os serviços.

1.10.3 - O interessado poderá indicar o mesmo cargo para locais diferentes.

1.10.3.1 – Caso haja a indicação de um profissional para o mesm cargo em locais distintos, a contratação somente será efetuada para um único local.

II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar deste procedimento pessoas físicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título IV deste instrumento convocatório.

2.2 – A documentação poderá ser entregue pelo próprio interessado ou por procurador devidamente nomeado, ocorrendo da mesma forma, o acompanhamento do julgamento.

2.2.1 - Tratando-se de procurador, deverá ser apresentada a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para representar o interessado, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao procedimento, acompanhado do correspondente documento pessoal do procurador.

2.3 – Não poderá participar da presente licitação, a pessoa física:

2.3.1 – Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração,

2.3.2 – Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



2.3 – As vedações do item anterior são de inteira responsabilidade do interessado que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

2.4 – Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

2.5 - Os profissionais a serem credenciados, serão necessariamente autônomos, não existindo assim, entre a administração municipal e os mesmos, nenhum vínculo empregatício ainda que indiretamente, por inteligência do art. 37, II, da CF.

2.6 - Com relação ao regime previdenciário, aplica-se aos profissionais Credenciados autônomos, o Regime Geral da Previdência Social, devendo os mesmos, apresentarem mensalmente à Prefeitura Municipal, o comprovante de recolhimento de sua condição de autônomo perante o INSS.

2.7 - Na condição de autônomos, não se aplicam aos credenciados as disposições de que trata o art. 39, §3º da CF.

III – DA RESCISÃO DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

3.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

3.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

3.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

3.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

3.4 - A inexecução total ou parcial do contrato por parte da Contratada enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.5 - O Termo de Credenciamento poderá a critério da administração, e com comunicação prévia de 30 (trinta) dias, ser rescindido unilateralmente pelo CREDENCIANTE, sem que caiba a(s) CREDENCIADO(A) s qualquer indenização, salvo se decorrente de pagamento de parcelas mensais em atraso, verificadas até a data da rescisão.

3.6 - A rescisão do Credenciamento por iniciativa do(a) CREDENCIADO(A), deverá ser comunicada a administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de multa no valor correspondente a 10% (dez por cento), incidente sob o valor total do instrumento contratual.

IV– DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

4.1 – Toda a documentação relativa a este procedimento deverá ser apresentada em um envelope indevassável, lacrado e rubricado, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:



À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 021/2021
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2021
CREDENCIAMENTO Nº 001/2021
NOME/RAZÃO SOCIAL:
CPF/CNPJ:
ENDEREÇO DO INTERESSADO:

4.2- PESSOA FÍSICA:

- I. Documentos pessoais (RG e CPF);
- II. Comprovante de inscrição no Conselho Regional de sua especialidade;
- III. Currículo Vitae.
- IV. Comprovante de Inscrição junto ao INSS ou apresentação de cópia do PIS ou PASEP;
- VII – Certidão Negativa perante a Receita Federal, Receita Estadual, Fazenda Municipal (esta última da sede do domicílio do profissional);
- VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- IX - Declaração que não exerce função pública ou de cumulação de cargos (Anexo I);
- X – Declaração que não emprega menor (anexo II);
- XI – Comprovação de conclusão de curso superior para o cargo pretendido (diploma ou declaração da instituição de ensino superior);
- XII - Currículo Vitae do(s) profissional(is) solicitante.
- XIII - Para o caso específico de Técnico em Enfermagem, o profissional deverá apresentar o comprovante de conclusão do curso técnico (diploma ou declaração da instituição de ensino técnico);

4.3 - OBSERVAÇÕES

4.3.1 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CPF e endereço respectivo, observando-se que:

4.3.2 – Os documentos apresentados no processo licitatório deverão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas por cartório competente, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Comissão Permanente de Licitações, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação

4.3.3 – Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

4.3.4 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.



4.3.5 – Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

4.3.6 – A Comissão Permanente de Licitações efetuarão consulta aos sites oficiais na *internet* para certificação sobre a regularidade dos participantes do certame, confirmando a autenticidade dos documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

4.3.7 – Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, fax ou em outro tipo de papel de fácil degradação.

4.3.8 – A ausência de documentos ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente, exceto quando houver a possibilidade de aplicação do §3º do artigo 48 da Lei 8.666/93.

4.3.9 - Será aplicada neste procedimento o que reza a Lei 13.726/2018¹.

V – DOS QUESTIONAMENTOS/ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1 - Os questionamentos e solicitações de esclarecimentos poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para início do julgamento, dirigidas à Comissão Permanente de Licitações, devendo ser protocolizados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, ou pelo email: licitacao@graomogol.mg.gov.br.

5.1.1 – Somente serão aceitos questionamentos ou solicitações de esclarecimentos enviados pelo email, quando digitalizados/escaneados com assinatura do representante legal da solicitante.

5.2 – Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer pessoa, protocolizadas na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, ou pelo email: licitacao@graomogol.mg.gov.br, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2.1 - Somente serão aceitas impugnações enviadas pelo email, quando digitalizados/escaneados com assinatura do representante legal da solicitante.

5.2.2 – O Município não se responsabilizará por solicitações de questionamentos, solicitações de esclarecimentos ou impugnações endereçadas por outras formas, e caso não tenha sido

¹ Lei que Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



acusado recebimento pela Comissão Permanente de Licitações, e que, por isso, sejam intempestivas.

5.2.3 – A decisão da Comissão Permanente de Licitações será enviada ao impugnante via fax ou e-mail, e será afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros(AMM).

5.2.4 – Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.3 – Os participantes do credenciamento, após a publicação da declaração dos habilitados, poderão apresentar suas razões no prazo único de 02 (dois) dias úteis, a partir do dia seguinte ao da publicação.

5.3.1 – Os demais participantes poderão apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo para interposição de recurso.

5.3.1.1 – No prazo recursal, fica assegurada vista dos autos.

5.3.2 – A falta de manifestação dos participantes quanto ao resultado do julgamento, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

5.3.3 – O recurso e respectivas contra-razões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

5.3.3.1 – Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Grão Mogol, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no item 5.6 deste Título;

5.3.3.2 – Ser protocolizado na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CPF e endereço do Recorrente ou Recorrido, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal, ou remetido para o email: licitacao@graomogol.mg.gov.br,

5.3.3.2.1 - Somente serão aceitas razões ou contra-razões dos recursos enviados pelo email, quando digitalizados/escaneados com assinatura do representante legal da solicitante acompanhados dos documentos indicados no item 5.2.

5.3.4 – O Município não se responsabilizará por razões ou contra-razões endereçadas por outras formas ou outros endereços, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



5.3.5 – O recurso será apreciado pela Comissão Permanente de Licitações, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02(dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

5.3.6 – A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes via fax ou e-mail e ainda, será afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros(AMM).

5.3.7 – Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Prefeito Municipal, e protocolizados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, email: licitacao@graomogol.mg.gov.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final.

5.4 - Não sendo apresentados pedidos de esclarecimentos, questionamentos ou impugnações, fica estabelecido que os interessados em participar do credenciamento estão de pleno acordo com os itens contidos neste Ato Convocatório, e que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a sua participação, não cabendo aos interessados em participar do credenciamento o direito de qualquer reclamação posterior.

VI – DAS SANCÕES

6.1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, recusar a assinar o termo de contrato recusar o pedido de compras, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Icaraiá de Minas, pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo de multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, inclusive inscrição no Portal da Transparência.

6.2 – A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de falha na execução dos serviços e/ou atraso injustificado, assim considerado pelo Município, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

6.2.1 – Advertência;

6.2.2 – Multa de:

a) 0,5 % (meio por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo par cumprimento das obrigações, até o trigésimo dia de atraso, evento ou falha cometida, na execução dos serviços, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

b) 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 60 (sessenta) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

c) 10% (dez por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 30 (trinta) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

d) 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



considerando prazo superior a 30(trinta) dias sem que seja sanada a falha sobre o valor da execução dos serviços e/ou atraso injustificado, que poderá ser cumulado com a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos em caso de reincidência

6.3 – O Município, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial.

6.4 – O Município, cumulativamente, poderá:

a) Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;

b) Abater o valor da multa diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

6.5 – Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e ampla defesa.

6.6 – As multas aqui previstas não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

VII – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

7.1 - São direitos da contratante:

- a) emitir a essencial “*ordem de serviços*” inicial;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;
- g) Apresentar aos Contratados calendário para a execução dos serviços, o início de cada mês para que possa ocorrer a confirmação dos Contratados.



7.2 - São responsabilidades da contratante:

- a) manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato de acordo com a legislação aplicável, especialmente o plano municipal de cargos e salários.
- b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, *contrario sensu*, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- c) fornecer todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços;

7.3 - São direitos da contratada:

- a) receber, livre e desembaraçada, todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo em caso de necessidade de redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

7.4 - São responsabilidades da contratada:

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis.
- b) executar os serviços com estrita obediência deste projeto, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis, cumprindo carga horária de 40(quarenta) horas semanais(oito horas diárias de segunda à sexta-feira), atendendo nos locais indicados no respectivo contrato;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;



- i) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços ao Contratante.
- m) O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VIII – DAS DOTACÕES ORÇAMENTÁRIAS

1716210.302.0015.2076MANUT. CENTRO DE ATEND. PISCOSSOCIAL.3339036.159.767

1716110.301.0014.2066MANUT. ESTR. DE ASSIST. A SAUDE.3339036.102.641

1716110.301.0014.2066MANUT. ESTR. DE ASSIST. A SAUDE.3339036.159.642

**1615112.361.0403.2049MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL E
SECRETARIA.3339036.101.460**

1818308.244.0048.2101SERV. PROT. E ATEND. ESPEC. A FAMILIA.3339036.129.1059

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

9.1.1 – Anexo I – Modelo de Declaração de Acumulação de Cargos Pessoa Física;

9.1.2 – Anexo III – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Física;

9.1.3 – Anexo V – Projeto Básico;

9.1.4 – Anexo VI – Minuta Contratual;

9.1.5 – Anexo VII – Modelo de Credenciamento(cargos e vencimentos)

9.2 – No interesse do Município, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



9.3 – Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.

9.4 – Se o CREDENCIADO, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Comissão Permanente de Licitações, será penalizado nos termos do Item VI deste Edital.

9.5 – Ocorrendo a negativa de assinar o contrato como indicado no item 9.4, a Comissão Permanente de Licitações, examinará o quadro de classificação, e convocará imediatamente o próximo interessado no credenciamento..

9.6 – O interessado em participar do credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento.

9.6.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do interessado em participar do credenciamento, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9.7 – Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omite em outro será considerado especificado e válido.

9.8 – É facultado à Comissão Permanente de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, solicitar assessoramento jurídico, técnico, de órgãos ou de profissionais especializados, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.9 – A Comissão Permanente de Licitações, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.9.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Comissão Permanente de Licitações.

9.9.2 – O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

9.10 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



9.11 – A participação dos interessados neste procedimento, implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

9.12 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, garantido aos participantes a observação do princípio do contraditório e da ampla defesa.

9.13 – Havendo interesse público, o Contrato firmado poderá ser rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à contratada.

9.14 – O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

9.15 – Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Grão Mogol/MG, aos 29 de janeiro de 2021.

Jerry Moreira Dias Junior.
Presidente da CPL.

Maria Aline Vieira de Souza.
Secretária da CPL.

Marilene Aparecida Marques de Oliveira.
Membro da CPL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO I

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 021/2021
INEXIGIBILIDADE 001/2021
CREDENCIAMENTO 001/2021**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS – PESSOA FÍSICA

Eu,, portador do CPF, em conformidade com a legislação vigente e para fins de contratação para prestação de serviços referente ao CREDENCIAMENTO 001/2021 da Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, DECLARO, responsabilizando-me penal e administrativamente por qualquer falsidade, incorreção ou omissão na esfera Federal, Estadual ou Municipal, que não ocupo qualquer outro cargo, função ou emprego público()

Ocupo cargo, função ou emprego público (neste caso descrever qual cargo e local de lotação - / ou / se é aposentado em cargo ou emprego público / ou / se está em gozo de licença ou disponibilidade de cargo ou emprego público). ()

..... de de 2021.

....., de de 2021.
Local e data.

.....
Nome do profissional e assinatura.

Favor apor carimbo pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO II

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 021/2021
INEXIGIBILIDADE 001/2021
CREDENCIAMENTO 001/2021**

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR – PESSOA FÍSICA

Eu....., portador do CPF, DECLARO, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e não emprega menor a partir de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

..... de de 2021.

....., de de 2021.

Local e data.

.....

Nome do profissional e assinatura.

Favor apor carimbo pessoal do declarante.



ANEXO III

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 021/2021
INEXIGIBILIDADE 001/2021
CREDENCIAMENTO 001/2021

PROJETO BÁSICO

1 - Contratação pessoa física para prestação de serviços de profissionais da saúde, pelo período de 12(doze) meses, em jornada de 40h semanais(segunda à sexta-feira), conforme número de vagas, valores e locais disponíveis, abaixo especificados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
FONOAUDIÓLOGO (A)	1	R\$ 2.720,00

CAPS

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
PSICÓLOGO (A)	1	R\$ 2.720,00

SAD

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
PSICÓLOGO (A)	1	R\$ 2.720,00
FISIOTERAPEUTA	1	R\$ 2.720,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 2.720,00
ENFERMEIRO (A)	1	R\$ 2.720,00
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	1	R\$ 1.100,00

ACADEMIA DA SAÚDE

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
FISIOTERAPEUTA	1	R\$ 2.720,00

CEO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA ENDODONTIA	1	R\$ 2.720,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA CIRURGIA E PERIODONTIA	1	R\$ 2.720,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	1	R\$ 2.720,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA	1	R\$ 2.720,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



CIRURGIA E ESTOMATOLOGIA		
---------------------------------	--	--

FARMÁCIA

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
FARMACÊUTICO (A)	1	R\$ 2.720,00

PSF BANDEIRANTES

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00

PSF VILA NOVA

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00
ENFERMEIRO (A)	1	R\$ 2.720,00

PSF BARROÇÃO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	2	R\$ 1.100,00

PSF VALE DAS CANCELAS

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
MÉDICO (A)	1	R\$ 10.000,00
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	1	R\$ 1.100,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00

PSF BOCAINA

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
MÉDICO (A)	1	R\$ 10.000,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00

PSF VILA SÍTIO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
ENFERMEIRO (A)	1	R\$ 2.720,00

ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 2.720,00

EDUCAÇÃO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
NUTRICIONISTA	1	R\$ 2.720,00

1.1 -Justificativa

1.1.1 – A contratação dos profissionais acima indicados visa atender à demanda da Secretaria Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social em caráter temporário pelo excepcional de interesse público, uma vez que, está demonstrada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, visto que a Administração anterior não se preocupou em manter as contratações existentes no mandato anterior, deixando os munícipes sem o atendimento necessário, o que se demonstra grave, principalmente em uma situação de pandemia.

1.1.1.1- O descaso da administração anterior levou a administração atual à publicar o Decreto Municipal 013/2021 que declara estado de calamidade administrativa no Município de Grão Mogol e dá outras providências.

1.1.2 - A contratação terá o caráter complementar dos serviços prestados pela Administração, e diante da necessidade de se garantir aos munícipes a observação do direito fundamental à saúde indicado na Constituição Federal.

1.1.3 - A prestação dos serviços deverá ser feita, atendendo as orientações e exigências do Contratante, de acordo com as suas necessidades.

1.2 – **DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços serão prestados exclusivamente pelo CREDENCIADO, no local indicado pelo Secretário competente, observada a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais (oito horas diárias de segunda à sexta-feira).

1.3 - **DO VALOR DOS SERVIÇOS:** O valor mensal a título dos serviços médicos prestados pelo CREDENCIADO, tem como parâmetro o valor indicado no plano municipal de cargos e salários.

1.4 – **VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO:** O Credenciamento será formalizado mediante contrato com prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93.

1.5 – Caso não haja solicitação de credenciamento para atender à determinada necessidade em relação a um cargo, e haja excesso de solicitações de credenciamento para atender outras necessidades do mesmo cargo mas em outra localidade, em caso de concordância expressa do participante do procedimento, e seguindo a classificação do sorteio, a Administração poderá alocar o profissional em local diverso daquele para o qual havia se credenciado.

1.5.1 – O mesmo critério indicado no item acima poderá ser aplicado em caso de desistência, ou de negativa de algum credenciado em assumir os serviços.

1.6 – O interessado poderá indicar o mesmo cargo para locais diferentes.

2- Da descrição dos Serviços

2.1- Os serviços dos profissionais, devidamente descritos neste projeto básico, deverão ser executados conforme exigências do Ministério da Saúde e plano municipal de cargos e salários, como abaixo descrito:

a) FONOAUDIÓLOGO

- Avaliar e oferecer terapia da deglutição e das estruturas do sistema estomatognático;
- Indicar condutas quanto a via e modo de alimentação e estabelecer prognóstico para a deglutição orofaríngea;
- Promover funções estomatognáticas de sucção, mastigação e deglutição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- Promover juntamente, com a equipe, condutas que auxiliem desmame da cânula de traqueostomia;
- Avaliar e realizar terapia de voz, fala e linguagem no paciente internado;
- Reabilitar o paciente a execução de suas funções mentais superiores, visando compreensão da palavra falada;
- Realizar estimulação miofuncional de pacientes crônicos.
- Realizar avaliação miofuncional orofacial e estimulações específicas para os recém-nascidos e lactentes considerados de risco, a fim de diminuir e/ou evitar o uso de sondas enterais e gástricas;
- Definir condutas preventivas e terapêuticas referente à alimentação de recém-nascidos a termo e pré-termo e crianças, e informar aos membros da equipe os riscos e conseqüências da broncoaspiração no tratamento da criança disfágica, prevenindo complicações do quadro clínico;
- Incentivar, apoiar, promover e acompanhar o binômio mãe-bebê no processo de aleitamento materno através de orientações e intervenção nas dificuldades de sucção e deglutição de recém-nascidos e lactentes;
- Realizar teste da linguinha em recém-nascidos e lactentes.
- Participar na organização e atendimentos de assistência domiciliar ao paciente egresso do Hospital e na equipe de Cuidados Paliativos.
- Orientar familiares, equipe e paciente;
- Desenvolver atividades de formação continuada para outros profissionais.

b) PSICÓLOGO

- Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.
- Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais.
- Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.
- Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico.
- Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo.
- Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos.
- Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.
- Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.
- Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.
- Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.
- Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.
- Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.
- Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no



campo da saúde mental.

- Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições.
- Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos.
- Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
- Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário.
- Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

c) FISIOTERAPEUTA

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados, utilizando técnicas de avaliação, realizando os testes que se fizerem necessários para identificar o nível de capacidade funcional, dos órgãos e tecidos afetados.
- Elaborar o diagnóstico, planejar e executar os tratamentos fisioterápicos, utilizando-se de meios físicos especiais, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos dos órgãos afetados.
- Operar aparelhos e equipamentos fisioterápicos.
- Orientar os pacientes a utilizar aparelhos e prótese e outros aparelhos mecânicos, bem como a praticar exercícios adequados que permitam diminuir as afecções ou deficiências físicas, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento.
- Reavaliar sistematicamente o paciente, para fins de reajuste ou alterações das condutas fisioterapêuticas empregadas.
- Orientar a família do paciente sobre a necessidade de continuidade do tratamento em casa ou em clínica especializada, a fim de garantir e agilizar a reabilitação do mesmo.
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais, emitindo pareceres para realizar levantamentos, identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas, projetos e desenvolver pesquisas.
- Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização.
- Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência. Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial.
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

d) ASSISTENTE SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- Identificar e tratar problemas ou distorções residuais que impedem indivíduos, famílias, grupos, comunidades e populações de alcançarem padrões econômico-sociais, compatíveis com a dignidade humana e estimular a contínua elevação desses padrões;
 - Criar condições para tornar efetiva a participação consciente de indivíduos, grupos, comunidades e populações, seja promovendo sua integração nas condições decorrentes de mudança, seja provocando as mudanças necessárias;
 - Intervir em nível preventivo, antepondo-se às conseqüências de um determinado fenômeno, evitando assim as causas de desajuste em indivíduos, grupos, comunidades e populações
 - Identificar desajustes familiares, disfunções econômico-sociais e culturais que possam interferir no estado de saúde da população;
 - Prevenir e proteger indivíduos e grupos, dos aspectos sócio-econômicos e culturais, que possam vir a desencadear um processo mórbido;
 - Diagnosticar e tratar problemas sociais que impedem indivíduos e grupos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
 - Mobilizar recursos institucionais da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam dispensar os benefícios necessários à população;
 - Atuar junto às entidades, para identificação das características comunitárias, elaborando o diagnóstico social da população;
 - Colaborar com a equipe na maior compreensão das situações individuais e coletivas, que possam vir a influir na situação saúde da população;
 - Levar ao conhecimento da equipe tais intercorrências, propondo medidas interventivas necessárias;
 - Participar das programações planejadas, desenvolvendo atividades que lhe são específicas.
- e) **ENFERMEIRO**
- Responsabilizar-se pelos cuidados que exigem maiores níveis de conhecimento científico e técnico;
 - Prescrever medicamentos estabelecidos na unidade de saúde;
 - Preparar os pacientes para o atendimento médico;
 - Cuidar pessoalmente de pacientes que estejam em nível crítico de saúde, como os internados em Unidades Intensivas de Tratamento (UTI);
 - Realizar procedimentos nos pacientes (sondagem vesical, inserção de cateter central de inserção periférica, sondagem orogástrica);
 - Avaliar feridas e escolher o tipo de curativo a ser utilizado;
 - Realizar diagnósticos de enfermagem e prescrições de enfermagem;
 - Prestar assistência durante o parto.
- f) **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**
- Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros.
 - Executar controles relacionados à patologia de cada paciente.
 - Coletar material para exames laboratoriais.
 - Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos.
 - Operar aparelhos de eletrodiagnóstico.
 - Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária.
 - Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto.
 - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
 - Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário.
 - Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos.



- Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas.
- Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem.
- Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade.
- Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável.
- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.
- Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio.
- Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias.
- Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico.
- Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso.
- Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.
- Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos.
- Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

g) CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM ENDODONTIA

- Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar;
- Realizar procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares;
- Realizar procedimentos cirúrgicos paraendodônticos;
- Realizar tratamento dos traumatismos dentários.

h) CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA EM CIRURGIAS PERIODONTIA

- Estudar os tecidos de suporte e circundantes dos dentes e seus substitutos, o diagnóstico, a prevenção, o tratamento das alterações nesses tecidos e das manifestações das condições sistêmicas no periodonto, e a terapia de manutenção para o controle da saúde
- Avaliar, diagnosticar e planejar o tratamento;
- Avaliar influência da doença periodontal em condições sistêmicas;
- Atuar no controle dos agentes etiológicos e fatores de risco das doenças dos tecidos de suporte e circundantes dos dentes e dos seus substitutos;
- Realizar procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais e peri-implantares;
- Realizar o planejamento e instalação de implantes e restituição das estruturas de suporte, enxertando materiais naturais e sintéticos;
- Realizar procedimentos necessários à manutenção de saúde.

i) CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- Atuar na prevenção, o diagnóstico, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal de pacientes que tenham alguma alteração no seu sistema biopsicossocial, levando em conta todos os aspectos envolvidos no processo de adoecimento do homem, na adequação do tratamento odontológico



frente às necessidades dos mesmos, levando em conta a classificação de funcionalidade.

- Atuação dentro de espaço de referência que tenha uma estrutura inter, multi e transdisciplinar, com envolvimento de outros profissionais de saúde e áreas correlatas, para oferecer um tratamento integral ao paciente.
- Prestar atenção odontológica aos pacientes com distúrbios psíquicos, comportamentais e emocionais;
- Prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições físicas ou sistêmicas, incapacitantes temporárias ou definitivas no nível ambulatorial, hospitalar ou domiciliar; aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas, bem como das doenças bucais que possam ter repercussões sistêmicas; interrelacionamento e participação da equipe multidisciplinar em instituições de saúde, de ensino e de pesquisas.

j) CIRURGIÃO DENTISTA ESPECIALISTA ESTOMATOLOGIA

- Promover arevenção, o diagnóstico, o prognóstico e o tratamento das doenças próprias do complexo maxilomandibular, das manifestações bucais de doenças sistêmicas e das repercussões bucais do tratamento antineoplásico.
- Promoção e execução de procedimentos preventivos em nível individual e coletivo na área de saúde bucal, com especial ênfase à prevenção e ao diagnóstico precoce do câncer de boca;
- Condução ou supervisão de atividades de pesquisa e epidemiológica, clínica e/ou laboratorial relacionadas aos temas de interesse da especialidade;
- Realização ou solicitação de exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico, bem como adequar ao tratamento.

k) FARMACÊUTICO

- Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente;
- Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;
- Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;
- Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
- Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
- Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;
- Prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento;
- Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
- Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente;
- Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;
- Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia;
- Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica;
- Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;
- Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
- Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;
- Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente;
- Pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado;
- Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade;
- Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;
- Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente;
- Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber;
- Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;
- Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde;
- Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;
- Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional;
- Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;
- Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico- científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes.
- Estabelecer processo adequado de comunicação com pacientes, cuidadores, família, equipe de saúde e sociedade, incluindo a utilização dos meios de comunicação de massa;
- Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde;
- Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde;
- Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes;
- Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados;
- Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêuticos;
- Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde.

I) CIRURGIÃO DENTISTA

- Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação;
- Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia;
- Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta ao emprego;
- Proceder à perícia odontolegal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa;
- Aplicar anestesia local e troncular;
- Empregar a analgesia e a hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



meios eficazes para o tratamento;

- Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente;
- Utilizar, no exercício da função de perito-odontológico, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça.
- Operar pacientes submetidos a qualquer um dos meios de anestesia geral, desde que sejam atendidas as exigências cautelares recomendadas para o seu emprego.
- Executar trabalhos profissionais em pacientes sob anestesia geral quando a mesma for executada por profissional médico especialista e em ambiente hospitalar que disponha das indispensáveis condições comuns a ambientes cirúrgicos.

m) MÉDICO

- Prestar assistência médica no âmbito municipal, nas diversas áreas de saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública.
- Prestar assistência médica no âmbito municipal, nas diversas áreas de saúde, visando preservar ou recuperar a saúde pública;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermagem, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos, bioquímicos, hematológicos e outros, empregando técnicas especiais ou orientando a sua execução para confirmação ou informação de diagnóstico; identificar precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle;
- Prestar assistência médica especializada aos indivíduos, da zona urbana e rural, bem como realizar palestras educativas;
- estudar os problemas e exercer as atividades relacionada com higiene e medicina do trabalho;
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalhos que permitam a maior produtividade e melhoria dos serviços médicos; proceder o acompanhamento de tratamento ambulatoriais e hospitalares; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; preencher prontuários de pacientes, indicando os males constatados, o tratamento prescrito e o especialista necessário;
- Realizar exames médicos para admissões, licenças, aposentadorias, transferências, adaptações de servidores bem como realizar exames periódicos, perícias e laudos médicos;
- Planejar e executar programas de educação sanitária, executar estudos nas áreas de prevenção de acidentes de trabalho, estabelecendo medidas para o atendimento do acidentado, bem como propor medidas que visem a prevenção de doenças profissionais; executar outras atividades correlatas.
- Prestar atendimento de urgência e emergência pediátrico, adulto e idosos;
- Atender com prioridade os pacientes de acordo classificação de risco definida pelo enfermeiro;
- Realizar consultas, exames clínicos, prescreve medicamentos e orienta os pacientes;
- Estabilizar e encaminha pacientes graves para o hospital de referência;

n) NUTRICIONISTA

- Realizar as atribuições de Nutrição em Alimentação Coletiva, subárea Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), no âmbito de Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) Institucional/Alimentação e Nutrição no ambiente escolar – Rede Privada de Ensino, o nutricionista deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



desenvolver as seguintes atividades obrigatórias de UAN, em interação com a área de Nutrição em Saúde Coletiva:

- Realizar a avaliação, diagnóstico e monitoramento nutricional do escolar, com base nas recomendações e necessidades nutricionais específicas;
- Identificar escolares ou estudantes com doenças e deficiências associadas à nutrição, para atendimento por meio de cardápio específico e encaminhamento para assistência nutricional adequada.
- Elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, com base no diagnóstico de nutrição da clientela, adequando-os à faixa etária e respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos.
- Planejar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos.
- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, mantendo-o atualizado.
- Implantar e supervisionar Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente.
- Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.
- Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas.
- Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações.
- Realizar teste de aceitabilidade de preparações/refeições.
- Elaborar informação nutricional do cardápio e/ou preparações, contendo valor energético, ingredientes, nutrientes e aditivos que possam causar alergia ou intolerância alimentar.
- Elaborar relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.
- Para realizar as atribuições de Nutrição em Alimentação Coletiva, subárea Gestão em Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN), no âmbito de Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) Institucional/Alimentação e Nutrição no ambiente escolar – Rede Privada de Ensino, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista:
 - Participar do planejamento e da supervisão das atividades de compras, recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros.
 - Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN).
 - Participar da definição do perfil, dimensionamento, recrutamento, seleção e avaliação de desempenho dos colaboradores da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN).
 - Participar de equipes multidisciplinares destinadas à realização de atividades voltadas para a promoção da saúde.
 - Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.
 - Participar do planejamento e supervisão de estágio para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética.
 - Realizar testes de degustação das preparações prévios ao consumo.
 - Promover ações de incentivo ao desenvolvimento sustentável.
 - Realizar visitas periódicas aos fornecedores, avaliando o local e registrando os dados.

4 - Do prazo de Início

4.1- O prazo para iniciar as atividades será de no máximo 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços, que poderá ser encaminhada por meio de correio eletrônico.

5 – Dos Direitos e Obrigações:

5.1 - São direitos da contratante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- a) emitir a essencial “*ordem de serviços*” inicial;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;
- g) Apresentar aos Contratados calendário para a execução dos serviços, o início de cada mês para que possa ocorrer a confirmação dos Contratados.

5.2 - São responsabilidades da contratante:

- a) manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato de acordo com a legislação aplicável, especialmente o plano municipal de cargos e salários.
- b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, *contrario sensu*, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- c) fornecer todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços;

5.3 - São direitos da contratada:

- a) receber, livre e desembaraçada, todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo em caso de necessidade de redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

5.4 - São responsabilidades da contratada:

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis.
- b) executar os serviços com estrita obediência deste projeto, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis, cumprindo carga horária de 40(quarenta) horas semanais(oito horas diárias de segunda à sexta-feira), atendendo nos locais indicados no respectivo contrato;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços ao Contratante.
- m) O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7- Dos Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:

7.1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pela Administração, através de seus Secretários Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

7.2 - O recebimento dos itens será feito pelos seus Secretários Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social.

7.3- A Administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

8 - Do Prazo Contratual:

O prazo de vigência contratual é fixado em 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93.

9-Da Rescisão Contratual:

9.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

9.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

9.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



Lei n.º 8.666/93.

9.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

9.4 - A inexecução total ou parcial do contrato por parte da Contratada enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.5 - O Termo de Credenciamento poderá a critério da administração, e com comunicação prévia de 30 (trinta) dias, ser rescindido unilateralmente pelo CREDENCIANTE, sem que caiba a(s) CREDENCIADO(A) s qualquer indenização, salvo se decorrente de pagamento de parcelas mensais em atraso, verificadas até a data da rescisão.

9.6 - A rescisão do Credenciamento por iniciativa do(a) CREDENCIADO(A), deverá ser comunicada a administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de multa no valor correspondente a 10% (dez por cento), incidente sob o valor total do instrumento contratual.

10-Das Sanções Administrativas:

10.1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, recusar a assinar o termo de contrato recusar o pedido de compras, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Icarai de Minas, pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo de multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, inclusive inscrição no Portal da Transparência.

10.2 – A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de falha na execução dos serviços e/ou atraso injustificado, assim considerado pelo Município, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.2.1 – Advertência;

10.2.2 – Multa de:

a) 0,5 % (meio por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo par cumprimento das obrigações, até o trigésimo dia de atraso, evento ou falha cometida, na execução dos serviços, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

b) 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 60 (sessenta) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

c) 10% (dez por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 30 (trinta) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

d) 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência, considerando prazo superior a 30(trinta) dias sem que seja sanada a falha sobre o valor da execução dos serviços e/ou atraso injustificado, que poderá ser cumulado com a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos em caso de reincidência

10.3 – O Município, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial.

10.4 – O Município, cumulativamente, poderá:

a) Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



b) Abater o valor da multa diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

10.5 – Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e ampla defesa.

10.6 – As multas aqui previstas não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

11- Dos Critérios de Reajustamento:

11.1-Os preços contratados poderão ser reajustados após 12(doze) meses utilizando-se os mesmos parâmetros do plano municipal de cargos e salários;

12 – Da Documentação de Habilitação:

12.1 - PESSOA FÍSICA:

V. Documentos pessoais (RG e CPF);

VI. Comprovante de inscrição no Conselho Regional de sua especialidade;

VII. Currículo Vitae.

VIII. Comprovante de Inscrição junto ao INSS ou apresentação de cópia do PIS ou PASEP;

VII – Certidão Negativa perante a Receita Federal, Receita Estadual, Fazenda Municipal(esta última da sede do domicílio do profissional);

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

IX - Declaração que não exerce função pública ou de cumulação de cargos (Anexo I);

X – Declaração que não emprega menor(anexo II);

XI – Comprovação de conclusão de curso superior para o cargo pretendido(diploma ou declaração da instituição de ensino superior);

XII - Currículo Vitae do(s) profissional(is) solicitante.

XIII - Para o caso específico de Técnico em Enfermagem, o profissional deverá apresentar o comprovante de conclusão do curso técnico(diploma ou declaração da instituição de ensino técnico);

12.2 - OBSERVAÇÕES

a) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CPF e endereço respectivo, observando-se que:

b) Os documentos apresentados no processo licitatório deverão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas por cartório competente, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Comissão Permanente de Licitações, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação

c) Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

d) Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

e) Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

f) A Comissão Permanente de Licitações efetuarão consulta aos sites oficiais na *internet* para



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



certificação sobre a regularidade dos participantes do certame, confirmando a autenticidade dos documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

g) não serão aceitos documentos enviados por e-mail, fax ou em outro tipo de papel de fácil degradação.

h) A ausência de documentos ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente, exceto quando houver a possibilidade de aplicação do §3º do artigo 48 da Lei 8.666/93.

i) Será aplicada neste procedimento o que reza a Lei 13.726/2018².

13- Das Dotações Orçamentárias:

13.1-Os serviços postos em licitação serão custeadas por recursos próprios da dotação orçamentária municipal, rubrica:

1716210.302.0015.2076MANUT. CENTRO DE ATEND. PISCOSSOCIAL.3339036.159.767

1716110.301.0014.2066MANUT. ESTR. DE ASSIST. A SAUDE.3339036.102.641

1716110.301.0014.2066MANUT. ESTR. DE ASSIST. A SAUDE.3339036.159.642

1615112.361.0403.2049MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL E SECRETARIA.3339036.101.460

1818308.244.0048.2101SERV. PROT. E ATEND. ESPEC. A FAMILIA.3339036.129.1059

14 – Das disposições finais:

14.1 – No interesse do Município, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

14.2 – Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.

14.3 – Se o CREDENCIADO, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Comissão Permanente de Licitações, será penalizado nos termos do Item VI deste Edital.

14.4 – Ocorrendo a negativa de assinar o contrato como indicado no item 9.4, a Comissão Permanente de Licitações, examinará o quadro de classificação, e convocará imediatamente o próximo interessado no credenciamento..

14.5 – O interessado em participar do credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento.

14.5.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do interessado em participar do credenciamento, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

² Lei que Racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



14.6 – Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

14.7 – É facultado à Comissão Permanente de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, solicitar assessoramento jurídico, técnico, de órgãos ou de profissionais especializados, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.8 – A Comissão Permanente de Licitações, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.8.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Comissão Permanente de Licitações.

14.8.2 – O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

14.9 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

14.10 – A participação dos interessados neste procedimento, implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

14.11 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, garantido aos participantes a observação do princípio do contraditório e da ampla defesa.

14.12 – Havendo interesse público, o Contrato firmado poderá ser rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à contratada.

14.13 – O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

Grão Mogol/MG, 11 de janeiro de 2021.

Luana Moreira de Souza Alvez.
Secretária Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



ANEXO IV
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 021/2021
INEXIGIBILIDADE 001/2021
CREDENCIAMENTO 001/2021

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, E _____, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 20.716.627/0001-50, com sede na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Diego Antonio Braga Fagundes, doravante denominado de CONTRATANTE, e....., estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a)., inscrito(a) no CPF sob o número residente e domiciliado n Av/Rua....., nº Bairro cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO

O presente Contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 e suas alterações, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 021/2021, INEXIGIBILIDADE 001/2021, CREDENCIAMENTO 001/2021**, devidamente homologado pelo Sr. Prefeito, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

É objeto deste contrato a contratação pessoa física para prestação de serviços de profissionais da saúde, em caráter temporário pelo excepcional de interesse público.

Conforme descrição abaixo:

.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente contrato será por preço líquido e certo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FONTE DE RECURSOS

O objeto deste Contrato será pago com recursos orçamentários oriundos do Tesouro Municipal/convênios, no valor estimado de R\$......(.....).

1716210.302.0015.2076MANUT. CENTRO DE ATEND. PISCOSSOCIAL.3339036.159.767

1716110.301.0014.2066MANUT. ESTR. DE ASSIST. A SAUDE.3339036.102.641

1716110.301.0014.2066MANUT. ESTR. DE ASSIST. A SAUDE.3339036.159.642

1615112.361.0403.2049MANUT. ENSINO FUNDAMENTAL E

SECRETARIA.3339036.101.460

1818308.244.0048.2101SERV. PROT. E ATEND. ESPEC. A FAMILIA.3339036.129.1059

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO

Pela prestação dos serviços deste Contrato, a Contratante pagará a Contratada os seguintes valores unitários:

ITEM	QTD/ MES.	UND.	ESPECIFICAÇÃO
------	--------------	------	---------------

§1º - Os preços contratados poderão ser reajustados após 12(doze) meses utilizando-se os mesmos parâmetros do plano municipal de cargos e salários;

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado de forma parcelada, mensalmente, em até 30(trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal e CND's Federal e do FGTS e CNDT, acompanhadas das ordens de fornecimento, devidamente assinadas pelos setores competentes.

- Para emissão das faturas, serão tomadas como base, as ordens de fornecimento apresentadas pelo Departamento solicitante.
- Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

8.1 - São direitos da contratante:

- emitir a essencial “*ordem de serviços*” inicial;
- fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução ou no fornecimento do objeto contratado;
- Apresentar aos Contratados calendário para a execução dos serviços, o início de cada mês para que possa ocorrer a confirmação dos Contratados.

8.2 - São responsabilidades da contratante:

- manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato de acordo com a legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



aplicável, especialmente o plano municipal de cargos e salários.

- b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, *contrario sensu*, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- c) fornecer todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços;

8.3 - São direitos da contratada:

- a) receber, livre e desembaraçada, todo o material, equipamentos e local necessários e adequados para a execução dos serviços;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção monetária, os valores relativos aos serviços prestados.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo em caso de necessidade de redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

8.4 - São responsabilidades da contratada:

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que acompanha este termo, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis.
- b) executar os serviços com estrita obediência deste projeto, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis, cumprindo carga horária de 40(quarenta) horas semanais(oito horas diárias de segunda à sexta-feira), atendendo nos locais indicados no respectivo contrato;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem durante a prestação dos serviços ao Contratante.
- m) O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

9.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

9.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

9.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

9.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

9.4 - A inexecução total ou parcial do contrato por parte da Contratada enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

9.5 - O Termo de Credenciamento poderá a critério da administração, e com comunicação prévia de 30 (trinta) dias, ser rescindido unilateralmente pelo CREDENCIANTE, sem que caiba a(s) CREDENCIADO(A) s qualquer indenização, salvo se decorrente de pagamento de parcelas mensais em atraso, verificadas até a data da rescisão.

9.6 - A rescisão do Credenciamento por iniciativa do(a) CREDENCIADO(A), deverá ser comunicada a administração com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de multa no valor correspondente a 10% (dez por cento), incidente sob o valor total do instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, recusar a assinar o termo de contrato recusar o pedido de compras, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Icarai de Minas, pelo prazo de 2 (dois) anos, sem prejuízo de multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, inclusive inscrição no Portal da Transparência.



10.2 – A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de falha na execução dos serviços e/ou atraso injustificado, assim considerado pelo Município, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

10.2.1 – Advertência;

10.2.2 – Multa de:

- a) 0,5 % (meio por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo par cumprimento das obrigações, até o trigésimo dia de atraso, evento ou falha cometida, na execução dos serviços, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.
- b) 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 60 (sessenta) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.
- c) 10% (dez por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 30 (trinta) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.
- d) 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência, considerando prazo superior a 30(trinta) dias sem que seja sanada a falha sobre o valor da execução dos serviços e/ou atraso injustificado, que poderá ser cumulado com a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos em caso de reincidência

10.3 – O Município, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial.

10.4 – O Município, cumulativamente, poderá:

- a) Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;
- b) Abater o valor da multa diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

10.5 – Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e ampla defesa.

10.6 – As multas aqui previstas não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

11.1 - A fiscalização, autorização, conferência e recebimento do objeto do contrato serão realizados pela Administração, através de seus Secretários Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8.666/93.

11.2 - O recebimento dos itens será feito pelos seus Secretários Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social.

11.3- A Administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

Este contrato está vinculado ao Edital 005/2021, e ao Projeto Básico que o acompanha, independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e para um só fim de direito, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que a tudo assistiram, na forma da lei.

Grão Mogol/MG, de de 2021.

PELO CONTRATANTE: Diego Antonio Braga Fagundes.
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA:
Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____

NOME: _____

RG: _____ CPF: _____



ANEXO V

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 021/2021
INEXIGIBILIDADE 001/2021
CREDENCIAMENTO 001/2021

CREDENCIAMENTO(INDICAÇÃO DO CARGO PRETENDIDO)

Eu....., inscrito no CPF, sob o nº, portador da Carteira de Identidade, DECLARO, para fins de inscrição no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 021/2021, INEXIGIBILIDADE 001/2021, CREDENCIAMENTO 001/2021**, que tem por objeto a contratação pessoa física para prestação de serviços de profissionais da saúde, pelo período de 12(doze) meses, em jornada de 40h semanais(segunda à sexta-feira), conforme número de vagas, valores e locais disponíveis indicados no edital 005/2021, que possui capacidade técnica e cumpro as exigências de habilitação para exercer o cargo abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
FONOAUDIÓLOGO (A)	1	R\$ 2.720,00

CAPS

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
PSICÓLOGO (A)	1	R\$ 2.720,00

SAD

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
PSICÓLOGO (A)	1	R\$ 2.720,00
FISIOTERAPEUTA	1	R\$ 2.720,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 2.720,00
ENFERMEIRO (A)	1	R\$ 2.720,00
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	1	R\$ 1.100,00

ACADEMIA DA SAÚDE

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
FISIOTERAPEUTA	1	R\$ 2.720,00

CEO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA ENDODONTIA	1	R\$ 2.720,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA CIRURGIA E PERIODONTIA	1	R\$ 2.720,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA PORTADOR DE	1	R\$ 2.720,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



NECESSIDADES ESPECIAIS		
CIRURGIÃ (O) DENTISTA ESPECIALISTA CIRURGIA E ESTOMATOLOGIA	1	R\$ 2.720,00

FARMÁCIA

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
FARMACÊUTICO (A)	1	R\$ 2.720,00

PSF BANDEIRANTES

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00

PSF VILA NOVA

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00
ENFERMEIRO (A)	1	R\$ 2.720,00

PSF BARROCO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	2	R\$ 1.100,00

PSF VALE DAS CANCELAS

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
MÉDICO (A)	1	R\$ 10.000,00
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	1	R\$ 1.100,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00

PSF BOCAINA

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
MÉDICO (A)	1	R\$ 10.000,00
CIRURGIÃ (O) DENTISTA	1	R\$ 2.720,00

PSF VILA SÍTIO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
ENFERMEIRO (A)	1	R\$ 2.720,00

ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	1	R\$ 2.720,00

EDUCAÇÃO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
NUTRICIONISTA	1	R\$ 2.720,00

..... de de 2021.

....., de de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL/MG
CNPJ: 20.716.627/0001-50



Local e data.

.....

Nome do profissional e assinatura.

Favor apor carimbo CNPJ ou carimbo pessoal do declarante.

**OBSERVAÇÃO: LANÇAR NESTE DOCUMENTO APENAS O(S) CARGO(S) QUE
PRETENDE ASSUMIR.**