

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para tudo é Flores!

ADM/2021-2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001-2024

(Processo administrativo nº 5916/3023)

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS-GO por meio do FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o n. 11.479.852/0001-20, objetivando o credenciamento de pessoa física e/ou jurídica para prestação de serviços na área de saúde municipal urbana e rural em regime de credenciamento, para auxiliar nas contratações diretas que irão atender as demandas do município de Flores de Goiás-GO, receberá a partir de 05/03/24, os pedidos de **CREDENCIAMENTO** de prestadores de serviços de saúde, para atuação complementar no Hospital Municipal, no Serviço Móvel de Urgência (SAMU) e nas Unidades de Saúde – UBS/PSF, para o ano de 2024, tudo nos termos e condições constantes deste edital, que obedecem aos critérios estabelecidos nos termos da Lei n. 14.133/2021, art. 79, I, Decreto Municipal nº 1.159/2024, Instrução Normativa – IN 008/2023 do TCM/GO e demais normas pertinentes.

PROCESSO: 5916/2023

EXERCÍCIO: 2024

DATA: 06/03/2024 a 31/12/2024

LOCAL (presencial): Rua 6, Qd. 14, Lt. 06, Nova Flores, Flores de Goiás-GO.

E-MAIL: saude.floresdegoias@gmail.com

HORÁRIO: 07:30h e 11:30h e das 13:30 h às 17:30h

O requerimento de credenciamento e os documentos de habilitação, que deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, serão recebidos no endereço acima mencionado, ou, por E-mail.

O Edital e os respectivos anexos encontram-se disponíveis no endereço Praça da Matriz, n. 44, Centro, Sala de Licitação, Flores de Goiás-GO, no sítio **PNCP** e no sítio <https://portal.floresdegoias.go.gov.br/> à disposição dos interessados para consulta.

I. DO OBJETO

1.1 – O credenciamento de prestadores de serviços na área de saúde municipal urbana e rural, em conformidade com a Instrução Normativa 008/2023 exarada pelo Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM-GO, visando auxiliar contratações diretas para o atendimento da população durante o exercício de 2024, e de acordo com a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde, perfazendo os seguintes profissionais:

RESOLUÇÃO 02-2024 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Profissional	Local de Trabalho	Carga Horária	Valor
--------------	-------------------	---------------	-------



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

Médico Ortopedista	Hospital	Plantão 12 h	R\$ 3.000,00
Médico Oftalmologista	Hospital	Plantão de 12 h (estimativa de 30 atendimentos)	R\$ 3.000,00
Médico Urologista	Hospital	Plantão de 12 h (estimativa de 30 atendimentos)	R\$ 3.000,00
Médico Pediatra	Hospital	Plantão 12 h	R\$ 3.000,00
Médico Ginecologista	Atenção Básica	Plantão 12 h	R\$ 3.000,00
Médico Psiquiatra	CAPS	Plantão 12 h	R\$ 3.000,00
Médico do Trabalho	Unidades de Saúde	Por atendimento	R\$ 40,00
Médico Ecografista	Atenção Básica	Plantão de 12 h (estimativa de 36 ecografias)	R\$ 2.800,00
Médico (Saúde da Família)	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 17.000,00
Médico (Saúde da Família)	Atenção Básica	20 h/semanais	R\$ 8.500,00
Médico Clínico	CAPS	20 h/ semanais	R\$ 8.500,00
Médico Clínico	Equipe multidisciplinar (EMAESM)	10 h/ semanais	R\$ 4.250,00
Médico Clínico	Equipe multidisciplinar (EMAD/EMAESM)	20 h/ semanais	R\$ 8.500,00
Diretor Responsável Técnico	Hospital	20 h/ semanais	R\$ 5.500,00
Enfermeiro Plantonista	Hospital	Plantão de 12 h	R\$ 286,00
Enfermeiro Coordenador	Vigilância Sanitária e Epidemiológica	40 h/semanais	R\$ 4.300,00
Enfermeiro	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 4.000,00
Enfermeiro	Equipe multidisciplinar (EMAD)	40 h/semanais	R\$ 4.000,00
Enfermeiro Coordenador	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 4.300,00
Enfermeiro Regulador	Secretaria de Saúde	40 h/semanais	R\$ 4.300,00
Enfermeiro Coordenador	Hospital	40 h/semanais	R\$ 4.300,00
Enfermeiro Coordenador	SAMU/CAPS	40 h/semanais	R\$ 4.300,00
Fisioterapeuta	Hospital	20 h/semanais	R\$ 1.750,00
Fisioterapeuta	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 3.500,00
Fisioterapeuta	Hospital	40 h/semanais	R\$ 3.500,00
Fisioterapeuta	Academia de Saúde	40 h/semanais	R\$ 3.500,00
Fisioterapeuta	CAPS	20 h/semanais	R\$ 1.750,00
Fisioterapeuta	Equipe multidisciplinar (EMAD/EMAP/Qualifica- APS)	40 h/semanais	R\$ 3.500,00
Farmacêutico	Farmácia Básica	20 h/semanais	R\$ 1.700,00
Farmacêutico	Farmácia Básica	40 h/semanais	R\$ 3.400,00
Farmacêutico	Hospital	20 h/semanais	R\$ 1.700,00
Farmacêutico	Hospital	40 h/semanais	R\$ 3.400,00
Farmacêutico	Equipe multidisciplinar (EMAP/Qualifica-APS)	40 h/semanais	R\$ 3.400,00
Educador Físico	CAPS	40 h/semanais	R\$ 2.500,00
Educador Físico	CAPS	20 h/semanais	R\$ 1.250,00
Educador Físico	Academia de Saúde	40 h/semanais	R\$ 2.500,00
Educador Físico	Academia de Saúde	20 h/semanais	R\$ 1.250,00



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

Educador Físico	Equipe multidisciplinar (Qualifica-APS)	40 h/semanais	R\$ 2.500,00
Odontólogo	Atenção Básica (Zona Rural)	40 h/semanais	R\$ 4.400,00
Odontólogo	Atenção Básica (Zona Urbana)	40 h/semanais	R\$ 4.200,00
Odontólogo	Equipe multidisciplinar (EMAP)	40 h/semanais	R\$ 4.200,00
Odontólogo especializado em Ortodontia e bucomaxilo	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 5.500,00
Psicólogo	CAPS	40 h/semanais	R\$ 3.700,00
Psicólogo	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 3.700,00
Psicólogo	Equipe multidisciplinar (EMAP/EMAESM/Qualifica-APS)	40 h/semanais	R\$ 3.700,00
Psicólogo	Equipe multidisciplinar (EMAESM)	40 h/semanais	R\$ 3.700,00
Nutricionista	Atenção Básica	20 h/semanais	R\$ 1.700,00
Nutricionista	Atenção Básica/Hospital	40 h/semanais	R\$ 3.400,00
Nutricionista	Equipe multidisciplinar (EMAP/Qualifica-APS)	40 h/semanais	R\$ 3.400,00
Assistente Social	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 2.650,00
Assistente Social	CAPS	40 h/semanais	R\$ 2.650,00
Assistente Social	Hospital	40 h/semanais	R\$ 2.650,00
Assistente Social	Equipe multidisciplinar (EMAD/EMAP)	40 h/semanais	R\$ 2.650,00
Nutricionista	CAPS	20 h/semanais	R\$ 1.700,00
Terapeuta Ocupacional	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 2.540,00
Terapeuta Ocupacional	CAPS	40 h/semanais	R\$ 2.540,00
Terapeuta Ocupacional	Equipe multidisciplinar (EMAP)	40h/semanais	R\$ 2.540,00
Técnico em Enfermagem	SAMU	Plantão 12 h	R\$ 136,00
Técnico em Enfermagem	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 1.900,00
Técnico em Enfermagem	Farmácia Básica	40 h/semanais	R\$ 1.900,00
Técnico em Enfermagem	CAPS	40 h/semanais	R\$ 1.900,00
Técnico em Enfermagem	Hospital	Plantão 12 h	R\$ 136,00
Técnico em Enfermagem	Regulação/Secretaria	40 h/semanais	R\$ 1.900,00
Técnico em Enfermagem	Equipe multidisciplinar (EMAD)	40 h/semanais	R\$ 1.900,00
Técnico em Higiene Bucal	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 2.000,00
Técnico em radiologia	Hospital	30 h/semanais	R\$ 1.400,00
Auxiliar em Higiene Bucal	Atenção Básica	40 h/semanais	R\$ 1.600,00
Auxiliar em Higiene Bucal	Equipe multidisciplinar (EMAP)	40 h/semanais	R\$ 1.600,00
Artesão	CAPS	30 h/semanais	R\$ 1.400,00
Psicopedagogo	CAPS	40 h/semanais	R\$ 2.886,00



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

II. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste credenciamento os profissionais da área de saúde que estiverem registrados nas entidades incumbidas da fiscalização do exercício profissional, que detenham habilitação para o exercício de alguma atividade na área da saúde, que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2 – Os interessados poderão pleitear o seu credenciamento na sua área de atuação, conforme item 1.1.

2.3 – Não será permitida a participação neste credenciamento:

2.3.1 – Os servidores concursados do município, não poderão credenciar no presente certame, em vista da vedação legal para cumulação de cargos prevista da Constituição Federal de 1988.

2.3.2 – empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.3 – pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.4 – aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.5 – empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.3.6 – pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.7 – O impedimento de que trata o item 2.3.3 desta cláusula será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

2.4 – Cada pessoa/empresa apresentará uma só proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

2.5 – É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, no presente cadastramento, de mais de uma empresa.

2.6 – Os interessados deverão proceder, antes da elaboração dos documentos de habilitação, à verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos.

2.7 – É de inteira responsabilidade do(a) interessado(a) no credenciamento arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação dos documentos de habilitação.

III. DA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 – Os interessados em contratar com o Município de Flores de Goiás - GO, através do presente credenciamento, deverão apresentar sua documentação nos seguintes endereços:

3.1.1 – Secretaria Municipal de Saúde de Flores de Goiás, Rua 6, Qd. 14, Lt. 06, Nova Flores, Flores de Goiás-GO.

3.1.2 - Serão recebidos requerimentos via e-mail, através do endereço eletrônico: saude.floresdegoias@gmail.com

3.4 – Será permitida a inscrição permanente até 31 de dezembro de 2024 para cadastramento de novos interessados.

3.5 - A efetivação do credenciamento dar-se-á somente quando da apresentação dos documentos enumerados no item IV deste edital.

3.6 - Os documentos necessários para o pedido de CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados em envelope fechado, ou em arquivo digital legível (PDF) se for enviado pelo sítio ou e-mail, e conter na parte externa do envelope (envio físico):

DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO 001/2024

NOME DO INTERESSADO

CPF/CNPJ

ENDEREÇO DO INTERESSADO

TELEFONE E E-MAIL DO INTERESSADO



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

IV. DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

4.1 – Os documentos deverão ser apresentados obedecendo preferencialmente à seguinte ordem:

4.1.1 – Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, acompanhado da última alteração (ou consolidação), em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial (artigo 28, inciso III, Lei Federal nº 8.666/93, em se tratando de sociedades; ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, **comprovando que a empresa está enquadrada em ramo de atividade compatível com o pretendido.** (se for pessoa jurídica)

4.1.2 – Comprovante de registro em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil no caso de firma individual ou microempreendedor individual; (se for pessoa jurídica)

4.1.3 – Cópia do Registro Geral de Identificação (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) (pessoa física e sócios da pessoa jurídica);

4.1.4 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento; (se pessoa jurídica)

4.1.5 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ** do Ministério da Fazenda, se pessoa jurídica. E, prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - **CPF** do Ministério da Fazenda, se pessoa física. (Disponível no site da Receita Federal);

4.1.6 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (CPEND), relativa à Dívida Ativa da **União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

4.1.7 – Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa expedida pela Secretaria **Estadual** da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

4.1.8 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS; (se for pessoa jurídica)

4.1.9 – Certidão Negativa de Débito com a Fazenda **Municipal**;

4.1.10 – Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho;



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

4.1.11 – Certidão negativa de **falência, recuperação judicial** ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual com data de expedição inferior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação da proposta.

4.1.12 – **Comprovante de certificação do profissional junto ao Conselho Profissional ou órgão equivalente.**

4.1.13 – **Currículo com cópias ou originais de certificados/diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação, certificados de participação de cursos, congressos, conferências e simpósios.**

OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.14 – Declarações em anexo.

4.2 – Os documentos extraídos por via *internet* terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio da Comissão de Contratação perante o sítio correspondente.

4.3 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

4.3.1 – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

4.3.2 – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.3.3 – na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.4 – Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão de Licitação considerará a Proponente inabilitada.

V. PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para tudo é Flores!

ADM/2021-2024

5.1 – Os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde de Flores de Goiás ou de forma eletrônica.

5.2 – Será feita a abertura dos envelopes e conferência dos elementos neles contidos, de acordo com o exigido neste Edital, e análise e julgamento será realizada pela Comissão de Licitações, tendo em vista as demandas existentes, por meio de registro em ata;

5.3 – O presente edital valerá até 31 de dezembro de 2024, podendo novos cadastros e análises e julgamentos serem feitos no decorrer do ano, conforme a existência de demandas e necessidade de contratação por parte da Secretaria Municipal de Saúde, de forma paralela e não excludente.

VI. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços a serem prestados serão na zona urbana e rural do município de Flores de Goiás e seus distritos especificamente junto a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos da administração municipal que integram o sistema único de saúde, inclusive no Centro de Saúde, junto à população do município.

6.2 – A execução dos serviços será em conformidade com os programas de saúde, através de procedimentos específicos ou mediante a prestação de hora do profissional envolvido, observando a jornada mínima fixada no instrumento contratual.

VII. DO CONTRATO

7.1 – O credenciamento auxiliará a contratação direta com a formalizado mediante instrumento de contrato, contendo as cláusulas e condições previstas neste Edital.

7.2 – Após o credenciamento a Administração convocará as pessoas credenciadas para assinar o instrumento de contrato. O proponente que deixar de comparecer para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua convocação, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

7.2.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.2.2. – A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

7.3 – A Prefeitura Municipal de Flores de Goiás poderá a qualquer momento, conforme demanda e necessidade, realizar novos credenciamentos.

7.4 – Este Edital, seus Anexos, o parecer da Comissão de Licitação, serão partes integrantes do Contrato, independentemente de transcrição.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

7.5 – A contratação de empresas credenciadas ficará a critério da Secretaria Municipal da Saúde, de forma paralela e não excludente.

7.6 – Os serviços deverão ser iniciados pelo(a) CONTRATADO(A) a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Prefeitura Municipal de Flores de Goiás, por meio da Secretaria Municipal de Saúde.

7.7 – Fica estabelecido que o(a) CONTRATADO(A) não transferirá, no todo ou em parte, os serviços objeto do Contrato sem prévia autorização da Contratante.

7.8 – A Prefeitura Municipal de Flores de Goiás poderá, em qualquer época, rescindir o contrato, desde que notifique previamente o(a) CONTRATADO(A), prazo mínimo de 30 (trinta) dias;

7.9 – O credenciamento terá vigência até 31 de dezembro de 2024, contado da data da assinatura do termo, podendo ser prorrogado. Para revalidação os interessados deverão reapresentar toda a documentação exigida neste edital.

7.10 – O Município poderá, a qualquer momento, solicitar do credenciado a comprovação de recolhimento do INSS e FGTS, se pessoa jurídica, do período a que está vinculado e em caso de inadimplemento suspenderá a credencial.

7.11 – Ao Município reserva-se o direito de, justificadamente, anular ou revogar o presente edital sem que caibam reclamações ou indenizações.

7.12 – O credenciado poderá a qualquer tempo, denunciar o ajuste, bastando notificar a Administração, com a antecedência mínima de 30 dias.

7.13 – O (a) credenciado (a) pessoa física, não terá qualquer vínculo trabalhista com a administração, sendo um contrato de natureza de prestação de serviços, conforme Instrução Normativa n. 008/2023 do TCM/GO.

7.14 – A credenciada pessoa jurídica deverá arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades, com despesas de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo qualquer vínculo empregatício com o FMS de Flores de Goiás-GO.

VIII. DA REMUNERAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1 – A remuneração dos serviços prestados pelas pessoas credenciadas será mensal, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente acompanhada das respectivas autorizações de procedimentos emitidas pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2 – A Administração Municipal, oportunamente pagará aos credenciados (pessoa física ou jurídica) da área de saúde as faturas emitidas e atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme tabela de valores de serviços da área de saúde aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, pelos serviços efetivamente prestados e comprovados através do quadro de frequência, das planilhas de produções de serviços, escalas de plantões, autorizações de internações hospitalares e autorizações para exames complementares auditados.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

8.3 – É vedado o pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada, ou do cometimento a terceiros (associação de servidores, p. ex) da atribuição de proceder ao credenciamento e/ou intermediação do pagamento dos serviços prestados.

8.4 – Aos credenciados fica proibido exigir que o usuário assine fatura ou guia de atendimento em branco.

8.5 – O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente, conforme objeto acordado contratualmente.

8.6 – Os valores a serem pagos, não sofrerão qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do TERMO DE CREDENCIAMENTO.

IX. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. - As despesas resultantes do credenciamento correrão à conta das dotações orçamentárias:

Dotação Orçamentária

Ficha: 284 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.36 – 102
 Ficha: 284 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.36 – 107
 Ficha: 284 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.36 – 131
 Ficha: 285 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.39 – 102
 Ficha: 285 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.39 – 107
 Ficha: 285 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.39 – 131
 Ficha: 293 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.36 – 102
 Ficha: 293 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.36 – 107
 Ficha: 293 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.36 – 131
 Ficha: 294 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.39 – 102
 Ficha: 294 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.39 – 107
 Ficha: 294 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.39 – 131
 Ficha: 305 Dotação: 14.05.10.302.1510.2.254.3.3.90.36 – 102
 Ficha: 305 Dotação: 14.05.10.302.1510.2.254.3.3.90.36 – 131
 Ficha: 306 Dotação: 14.05.10.302.1510.2.254.3.3.90.39 – 102
 Ficha: 306 Dotação: 14.05.10.302.1510.2.254.3.3.90.39 – 131



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para tudo é Flores!

ADM/2021-2024

Ficha: 315 Dotação: 14.05.10.304.15.10.2.256.3.3.90.36 – 102

Ficha: 315 Dotação: 14.05.10.304.15.10.2.256.3.3.90.36 – 107

Ficha: 315 Dotação: 14.05.10.304.15.10.2.256.3.3.90.36 – 131

Ficha: 316 Dotação: 14.05.10.304.15.10.2.256.3.3.90.39 – 102

Ficha: 316 Dotação: 14.05.10.304.15.10.2.256.3.3.90.39 – 107

Ficha: 316 Dotação: 14.05.10.304.15.10.2.256.3.3.90.39 – 131

X. DO PRAZO DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

10.1. - O credenciamento do proponente será julgado para cada área ou especialidade disposta neste edital e terá validade até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado mediante justificativa expressa de conveniência e oportunidade da Administração, desde que verificadas as condições nele explicitadas.

10.2. - O cadastramento não implica na obrigação de contratar por parte do Município.

10.3. - Havendo interesse do Município na contratação de serviços de atendimento para determinada área ou especialidade, serão celebrados os ajustes, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, com todas as proponentes já credenciadas para a área ou especialidade pretendida.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Este edital de chamamento, após publicado no sítio oficial eletrônico - PNCP, admitirá a apresentação de documentação de 06/03/2024 até 31/12/2024.

11.2. - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito à Comissão de Licitação, no endereço citado no preâmbulo desse Edital ou pelo e-mail licitacaoprefeiturflores2021@gmail.com.

Flores de Goiás - GO, 05 de março de 2024.

Fernanda Costa Spíndola
Secretária Municipal de Saúde
Decreto n. 010/2021



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

(Edital de Credenciamento 001/2024 – Secretaria Municipal de Flores de Goiás)

AO: MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA _____ divulgado pelo *Município de FLORES DE GOIÁS/Secretaria Municipal de Saúde*, objetivando a prestação de serviços de saúde na especialização de _____, nos termos do Edital de Credenciamento n. 001/2024.

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CR nº: _____ R.G. nº _____ CPF nº _____

Especialidade: _____

E-mail: _____

Telefone: () _____ WhatsApp: () _____

Local, data.

(assinatura do solicitante)

(nome do solicitante)



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



prefeituradefloresdegoias

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(Edital de Credenciamento 001/2024 – Secretaria Municipal de Flores de Goiás)

EU, {nome completo do credenciado}, de acordo com o Edital de Credenciamento n. 001/2024, DECLARO que:

- a) Aceito as condições estabelecidas no referido Edital;
- b) Fornecerei a documentação complementar que me for solicitada;
- c) Assumo inteira responsabilidade pela prestação dos serviços e me sujeito a todas as condições do presente Edital;
- d) Responderei pela veracidade das informações constantes da documentação e proposta que apresentar;

LOCAL, ____ de ____ de 2024.

Nome e assinatura do declarante



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Edital de Credenciamento 001/2024 – Secretaria Municipal de Flores de Goiás)

Eu {nome completo}, inscrito no C.P.F/M.F. sob o nº {colocar número do documento}, **DECLARO**, para os fins de direito, na qualidade de solicitante de credenciamento para prestação de serviços na área da saúde como XXXXXXXXXXXX (Profissão), nos termos do Edital de Credenciamento de Flores de Goiás nº 001/2024, que não fui considerado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL, ____ de ____ de 2024.

Nome e assinatura do declarante



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE ACUMULAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

(Edital de Credenciamento 001/2024 – Secretaria Municipal de Flores de Goiás)

Eu, {nome completo}, inscrito no C.P.F/M.F. sob o nº {colocar número do documento}, **DECLARO** para todos os fins legais e sob as penas da lei que **não exerço nenhum outro cargo público**, conforme vedado pela Constituição Federal, artigo 37, inciso XVI.

OU

Eu, {nome completo}, inscrito no C.P.F/M.F. sob o nº {colocar número do documento}, **DECLARO** para todos os fins legais e sob as penas da lei que **exerço cargo público**, qual seja, _____, junto ao município _____, tal como permitido no artigo 37, inciso XVI, alínea "c", no qual estabelece a possibilidade de acumulabilidade de dois cargos públicos para profissionais da área da saúde.

LOCAL, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do declarante



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

(Edital de Credenciamento 001/2024 – Secretaria Municipal de Flores de Goiás)

Eu, {nome completo}, inscrito no C.P.F/M.F. sob o nº {colocar número do documento},
DECLARO que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

LOCAL, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do declarante



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(Edital de Credenciamento 001/2024 – Secretaria Municipal de Flores de Goiás)

Eu, {nome completo}, inscrito no C.P.F/M.F. sob o nº {colocar número do documento},
DECLARO, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de
junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, e **inciso XXXIII
do artigo 7º da Constituição Federal** que não emprego menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de dezesseis anos.

LOCAL, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do declarante



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para tudo é Flores!

ADM/2021-2024

ANEXO VII

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA (CREDENCIAMENTO)
(Processo Administrativo nº 5916/2023)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2024
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FLORES DE GOIÁS, E {NOME COMPLETO DO CREDENCIADO}

O MUNICÍPIO DE FLORES DE GOIÁS por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FLORES DE GOIÁS, com sede na Rua 6, Qd. 14, Lt. 06, Nova Flores, Flores de Goiás-GO, na cidade de Flores de Goiás /GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado pela secretária FERANDA COSTA SPÍNDOLA nomeado(a) pelo Decreto nº 010/2021, de de de 2021, publicada no placard de de de 2021, portadora da Matrícula Funcional nº 3461, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) {nome e função no contratado}, tendo em vista o que consta no Processo nº 5916/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de procedimento auxiliar de credenciamento, art. 74, IV e 79, I da Lei 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

OU (se for pessoa jurídica)

....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 5916/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente de procedimento auxiliar de credenciamento, art. 74, IV e 79, I da Lei 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de {descrever os serviços, médicos, enfermagem...}, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



prefeituradefloresdegoias

CNPJ: 01.740.497/0001-47

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de {descrever os serviços, médicos, enfermagem...} no Hospital Municipal de Flores de Goiás.	931	mês	10	R\$	R\$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Credenciamento nº 001-2024;

1.3.3. A Resolução 002-2024 do Conselho Municipal de Saúde; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses contados da data de assinatura até 31 de dezembro 2024, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



prefeituradefloresdegoias

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para tudo é Flores!

ADM/2021-2024

- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
(art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (...).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento será até o 5º dia útil do mês, conforme definido no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 20/02/2024 (data da Resolução do CMS com a tabela de valores).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Geral de Preço do Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



prefeituradefloresdegoias

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para tudo é Flores!

ADM/2021-2024

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar o prestador de serviço para emissão de Nota Fiscal ou Recibo no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](#)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, e executar os serviços conforme especificações do termo de referência e edital, qual seja, prestação de serviços de saúde, em cumprimento das cláusulas contratuais e escala/demanda a ser desenvolvida pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

9.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da prestação de serviços, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.5. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.6. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](#)

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 25% do valor do Contrato.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](#)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.8. O contrato poderá ser extinto:

13.8.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](#)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

13.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.9. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação Orçamentária

Ficha: 284 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.36 – 102

Ficha: 284 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.36 – 107

Ficha: 284 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.36 – 131

Ficha: 285 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.39 – 102

Ficha: 285 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.39 – 107

Ficha: 285 Dotação: 14.05.10.122.1510.2.291.3.3.90.39 – 131

Ficha: 293 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.36 – 102

Ficha: 293 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.36 – 107

Ficha: 293 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.36 – 131

Ficha: 294 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.39 – 102

Ficha: 294 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.39 – 107

Ficha: 294 Dotação: 14.05.10.301.1510.2.253.3.3.90.39 – 131

Ficha: 305 Dotação: 14.05.10.302.1510.2.254.3.3.90.36 – 102

Ficha: 305 Dotação: 14.05.10.302.1510.2.254.3.3.90.36 – 131

Ficha: 306 Dotação: 14.05.10.302.1510.2.254.3.3.90.39 – 102

Ficha: 306 Dotação: 14.05.10.302.1510.2.254.3.3.90.39 – 131

Ficha: 315 Dotação: 14.05.10.304.1510.2.256.3.3.90.36 – 102

Ficha: 315 Dotação: 14.05.10.304.1510.2.256.3.3.90.36 – 107

Ficha: 315 Dotação: 14.05.10.304.1510.2.256.3.3.90.36 – 131

Ficha: 316 Dotação: 14.05.10.304.1510.2.256.3.3.90.39 – 102

Ficha: 316 Dotação: 14.05.10.304.1510.2.256.3.3.90.39 – 107

Ficha: 316 Dotação: 14.05.10.304.1510.2.256.3.3.90.39 – 131



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para tudo é Flores!

ADM/2021-2024

13.10. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, no caso de prorrogação da vigência contratual, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 e art. 72, parágrafo único, da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

17.1. Fica eleito o Foro do Juízo de Flores de Goiás – GO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Flores de Goiás, GO, [dia] de [mês] de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Fernanda Costa Spíndola

Secretária Municipal de Saúde – Decreto 010-2021

NOME DA EMPRESA

CNPJ

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- {incluir nome, CPF e assinatura}

2- {incluir nome, CPF e assinatura}

Este campo de assinaturas é parte integrante e indispensável do Contrato de Aquisição nº xxx/2024 entre as Partes acima indicadas, não possuindo valor algum se utilizado separadamente.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestadores de serviços de saúde para a prestação complementar de serviços públicos de saúde nas quantidades, condições e especificações descritas no item 4 deste termo de referência, para atender as demandas do Hospital Municipal de Saúde (atendimento 24h) Serviço Móvel de Urgência (SAMU), CAPS, nas 5 (cinco) Unidades Básicas de Saúde e no Unidade Móvel de Saúde (ônibus) no Município de Flores de Goiás – GO, abrangendo, principalmente, a região rural do Município.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Serviços mensais de saúde, conforme IN 008-2023 do TCM/GO.	931	10	mensal

1.2. Havendo eventual divergência entre o CATSER e a descrição/especificação dos itens, prevalecerão estas últimas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação em razão da necessidade de prestação complementar de serviços públicos de saúde, considerando a necessidade de continuidade no atendimento 24h à população, demandando, dessa forma, uma complementação dos serviços prestados, por meio da contratação na modalidade credenciamento que se faz viável ante a inviabilidade de competição, também, visto que a remuneração por valores será previamente tabelada pelo Conselho Municipal de Saúde de Flores de Goiás, que tal credenciamento atenderá a todos os interessados para fins de atendimento à demanda dos serviços já elencados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Contratação simultânea e padronizada de forma paralela e não excludente por meio de credenciamento.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação será realizada por meio de Inexigibilidade de Licitação conforme Art. 74, inciso V, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.2. A presente contratação adotará como regime de credenciamento para prestação de serviços de saúde.
- 4.3. Não tem critério de julgamento das propostas por se tratar de inexigibilidade, com contratações paralelas e não excludentes, sendo viável e vantajosa para o Município as contratações simultâneas e padronizadas.
- 4.4. O prazo de vigência do contrato é determinado, até 31 de dezembro, podendo ser prorrogado, conforme Art. 107 da Lei 14.133/21.
- 4.5. O instrumento de contrato é orbitário e deverá ter as cláusulas previstas no art. 92 da Lei 14.133/2021, se for o caso.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1. De forma geral, exige-se da contratada, no exercício de seus misteres, responsabilidade social e ambiental; privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e evitem danos ao meio ambiente.

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O serviço será recebido mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. As Clausulas de obrigação da contratante constará da minuta de contrato, nos termos do artigo 92 da Lei 14.133/2021.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. As Clausulas de obrigação da contratada constará da minuta de contrato, nos termos do artigo 92 da Lei 14.133/2021.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

9. REAJUSTE

9.1. A data-base para o reajustamento será a data do orçamento, no presente caso, a data da Resolução do CMS que aprovou os valores para credenciamento. E a periodicidade será de um ano, sendo adotado o IGP-M, como índice para reajuste.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos em lei, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os serviços de saúde serão prestados de acordo com escala desenvolvida pela Secretaria de Saúde, respeitando a carga horária especificada e os valores constantes da tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde.

13.2. A administração municipal, oportunamente pagará ao profissional da área de saúde, pelos serviços efetivamente prestados e comprovados pelas faturas emitidas e atestadas pelo Fundo Municipal da Saúde, os valores constantes da tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde.

13.3. O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente, conforme objeto acordado contratualmente.

13.4. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de documento fiscal idôneo e/ou recibo com visto da Secretaria Municipal de Saúde, encaminhado até o dia **5º dia útil do mês** subsequente, ao da efetiva prestação dos serviços, e será pago em 5 (cinco) dias posteriores à entrega do documento fiscal.

14. DAS SANÇÕES

14.1. As sanções são as previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21.

15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. Inexigibilidade de licitação em virtude de impossibilidade de competição.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. O custo total estimado depende da quantidade de contratações e demandas. Assim, inicialmente, é possível apenas estimar os valores dos serviços conforme Resolução 002-2024 do Conselho Municipal de Saúde.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada: a ser informada pelo setor de finanças.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

ANEXO XI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos de Médico Clínico Geral, Médico Clínico Geral Plantonista, Enfermeiro, Bioquímico, Farmacêutico, Nutricionista, Odontólogo, Técnico em Radiologia, Técnico em Enfermagem, Socorristas SAMU e Condutores Socorristas SAMU:

Cargo: **Enfermeiro**. Nível Carreira Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN. ATRIBUIÇÕES: - Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins.

Cargo: **Farmacêutico**. Nível Carreira Superior Completo em Farmácia/ Bioquímica e registro no CRF. ATRIBUIÇÕES: - Executar as tarefas típicas da função de Farmacêutico, tais como: produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como: medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional, orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos. Além disso, desenvolver pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; executar outras atribuições afins.

Cargo: **Médico Clínico-Geral**. Nível Carreira Superior Completo em Medicina e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: - Clinicar e medicar pacientes; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores; lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Cargo: Médico Cardiologista. Nível Carreira Superior Completo em Medicina, especialização em Cardiologia e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: I – Realizar exames subsidiários em cardiologia, cardiopatias congênitas; II – realizar exames de insuficiência Cardíaca Congestiva; III – realizar exames de hipertensão pulmonar; IV – realizar exames de aterosclerose; V – realizar exames de doença arterial coronária; VI – realizar exames de arritmias cardíacas, de miocardiopatias e doenças do pericárdio. VII – realizar terapêutica em cardiologia; VIII - atuar na prevenção em cardiologia: (primária e secundária); IX – organizar os serviços de saúde de acordo com as atribuições do cargo público; X – organizar estatísticas de saúde de sua área de atuação (epidemiologia, vigilância sanitária e epidemiológica); XI – expedir atestados médicos; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Cargo: Médico Ortopedista. Nível Carreira Superior Completo em Medicina, especialização em Ortopedia e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: I - Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI – manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX – elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI – responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII – respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI – executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

Cargo: **Médico Oftalmologista**. Nível Carreira Superior Completo em Medicina, especialização em Oftalmologia e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade, tais como: anatomia ocular, formação, desenvolvimento e senescência ocular, exame ocular, pálpebras e aparelho lacrimal, lágrimas, conjuntiva, córnea, esclerótica, trato uveal, cristalino, vítreo, retina, glaucoma, estrabismos, órbita, neuro-oftalmologia, alterações oculares associadas a doenças sistêmicas, doenças imunológicas do olho, tumores, traumatismo, óptica e refração, oftalmologia preventiva, assuntos especiais de interesse pediátrico, aspectos genéticos, etc.; II - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; III - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; IV - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; V - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VI - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; VIII - Elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; IX - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; X - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XI - respeitar a ética médica; XII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Cargo: **Médico Urologista**. Nível Carreira Superior Completo em Medicina, especialização em Urologia e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: I - realizar avaliação clínica em urologia, tais como: afecções da próstata, anomalias congênitas do sistema urogenital, cistite, disfunção vesical neurogênicas, disfunção sexual masculina, doenças inflamatórias da próstata, estrutura e função renal, hipertrofia do prepúcio, fimose e parafimose, investigação da função renal, insuficiência renal aguda e crônica, infecções do trato urinário, infecções genitais, incontinência urinária, lesões traumáticas do sistema urogenital, litíase do trato urinário, tumores do trato urinário, transtornos da bexiga, da uretra e do pênis, uretrite, etc.; II - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; III - participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; IV - atender nos domicílios sempre que houver necessidade; V - garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário; VI - desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; VII - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VIII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; IX - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; X - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; XI - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; XII - participar do planejamento das atividades a serem



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; XIII - realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; XIV - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XIV - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XVI - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XVII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XVIII - respeitar a ética médica; XIX - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; XX - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; XXI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Cargo: **Médico Pediatra**. Nível Carreira Superior Completo em Medicina, especialização em Pediatria e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: I - Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins; II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; III - realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade; IV - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; VI - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; IX - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XI - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XII - respeitar a ética médica; XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XV - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XVI - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



Praça Da Matriz Nº 44 - Centro, CEP: 73890-000 - Flores De Goiás - GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

Cargo: **Médico Ginecologista**. Nível Carreira Superior Completo em Medicina, especialização em Ginecologia e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: I - Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV - respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; VIII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

Cargo: **Médico Psiquiatra**. Nível Carreira Superior Completo em Medicina, especialização em Psiquiatria e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: I - realizar avaliação clínica e psiquiátrica; II - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; III - prestar assistência as vítimas de violência em suas famílias; IV - emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; V - trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; VI - participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; VII - desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; VIII - participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; IX - participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; X - atender nos domicílios sempre que houver necessidade; XI - garantir a integralidade da atenção a saúde do usuário; XII - preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; XIII - participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; XIV - realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade XV - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; XVI - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; XVII - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; XVIII - prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins; XXIV - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; XX - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; XXI - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; XXII - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; XXIII - respeitar a ética médica; XXIV - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XXV - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXVI - apresentação de relatórios se-



Praça Da Matriz Nº 44 - Centro, CEP: 73890-000 - Flores De Goiás - GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

mestrais das atividades para análise; XXVII - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

Cargo: **Médico do Trabalho**. Nível Carreira Superior Completo em Medicina, especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: I - Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos; II - visitas e inspeções de locais de trabalho a fim de verificar a proteção ao trabalho e a utilização de equipamentos de segurança; III - proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais; IV - executar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alteração aguda de saúde, orientando encaminhando e/ou executando a terapêutica adequada; V - propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental; VI - proceder exames de gestantes para determinação de licença no período de proteção a maternidade; VII - realizar estudos e campanhas educativas visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais; VIII - coletar dados estatísticos e realizar comparação dos diferentes momentos de campanhas educativas visando a eficácia das mesmas; IX - realizar estudos sobre a relação trabalho-doença e, a partir dos resultados, propor medidas para que o trabalho passe a ser um fator de equilíbrio; X - prestar esclarecimento sobre laudos médicos; XI - requisitar analisar e interpretar os resultados dos exames e diagnósticos complementares; XIII - classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho para tomar as providências cabíveis; XIV - esclarecer e orientar os trabalhadores quanto ao diagnóstico e prescrição de medicamentos; XV - supervisionar, orientar e executar campanhas educativas dos trabalhadores, a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais; XVI - emitir laudos pareceres sobre assuntos de sua área de competência; XVII - apresentar relatórios periódicos de suas atividades; XVIII - realizar estudos em inquéritos sobre os níveis de saúde do trabalhador e sugerir medidas; XIX - supervisionar, coordenar e/ou assessorar atividades inerentes ao cargo; XX - respeitar a ética médica; XXI - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXIII - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XXIV - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

Cargo: **Médico Ecografista**. Nível Carreira Superior Completo em Medicina, especialização em Ecografia e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: - realizar exames ecográficos; executar e interpretar os exames de imagem com emissão de laudo em partes do corpo e órgãos de forma segura, além de patologia clínica, fisiopatologia e evolução natural das doenças. Possuir conhecimento profundo da física, da anatomia abdominal, em Obstetrícia, Ginecologia e outras partes. Conhecimento profundo da física da imagem ecográfica, artefatos biológicos e teoria do Doppler. Ter domínio dos recursos equipamentos disponibilizados pelo município. Técnicas avançadas de exames ecográficos. Detalhes da anatomia seccional. Ultrassom intervencionista (punções e biópsias), realizar outras tarefas que a legislação determinar.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

Cargo: **Médico Saúde da Família.** Nível Carreira Superior Completo em Medicina e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: - I – realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II – realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III – realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; IV – encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; V – indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI – contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e VII – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Cargo: **Médico – Diretor Responsável Técnico.** Nível Carreira Superior Completo em Medicina e registro no CRM. ATRIBUIÇÕES: - responder eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos de medicina (federal ou regionais); - organizar a escala de plantonistas, zelando para que não existam lacunas durante o período de funcionamento. Em qualquer ausência de plantonistas, cabe a esse gestor tomar providências para solucionar o caso; - dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição, supervisionar a execução das atividades de assistência médica e zelar pelo cumprimento do regimento interno; - assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, bem como garantir o pleno e autônomo funcionamento das comissões de ética médica.

Cargo: **Nutricionista.** Nível Carreira Superior Completo em Nutrição e registro no CRN. ATRIBUIÇÕES: - Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, afim de contribuir para melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; Procede o planejamento e a elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Desenvolve o treinamento em serviço do pessoal auxiliar de nutrição para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Efetua o registro das despesas e das pessoas que recebem refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estipular o custo médio da alimentação; Promove o conforto e a segurança do ambiente de trabalho para prevenir acidentes; Degusta os pratos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Atuar no âmbito da saúde e educação; Executa outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: **Odontólogo.** Nível Carreira Superior Completo em Odontologia e registro no CFO. ATRIBUIÇÕES: - Executar as tarefas típicas da função de odontólogo, tais como: diagnosticar e tratar afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde, bucal e geral. Examinar os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; execu-



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

tar exodontia de médio e grande portes, extrações de cisos semi inclusos; executar outras atribuições afins.

Cargo: **Técnico em Enfermagem**. Nível Conclusão do Ensino Médio, Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN. ATRIBUIÇÕES: - Executar as tarefas típicas da função de técnico em enfermagem, tais como: receber e encaminhar paciente; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; auxiliar na realização de exames e testes específicos; notificar ou encaminhar para notificação os pacientes com suspeita de doenças compulsória; realizar aspiração em tubo oro traqueal e traqueostomia; realizar sondagem monogástrica, nasoenteral e vesical; encaminhar o paciente ao banho ou promover o banho no leito; realizar mudança de cúbito; trocar roupas; realizar procedimentos de isolamento; auxiliar na realização dos procedimentos de suporte avançado de vida; executar outras atribuições afins.

Cargo: **Técnico em Radiologia**. Nível Conclusão de Curso Técnico de Radiologia e registro no CRTR. ATRIBUIÇÕES: - Executar as tarefas típicas da função tais como: realizar exames radiológicos utilizando técnicas e procedimentos necessários para cada serviço de saúde (Ambulatório, UTI, Leitos Hospitalares e Centro Cirúrgico) zelar pela proteção radiológica dos pacientes e acompanhantes; avaliar a qualidade da radiografia para garantia do diagnóstico correto; identificando os pacientes, para cada setor solicitante; realizar exames de TC Tomografia Computadorizada; executar revelações na câmara escura; executar outras atribuições afins.

Cargo: **Técnico em Enfermagem Socorrista (SAMU)**. Nível Conclusão de Curso Técnico em Enfermagem, Curso de Emergência TOP e APH e, registro no CRTR. ATRIBUIÇÕES: - Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos; Realizar check-list diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a estrutura de saúde local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto; exercer outras atividades correlatas.

Cargo: **Fisioterapeuta**. Nível Conclusão de Curso Superior em Fisioterapia, registro no CREFITO. ATRIBUIÇÕES: - atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atender pacientes: analisar aspectos sensório-motores, perceptivo-cognitivos e socioculturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar ma-



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

terial terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cenestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistida aos pacientes; habilitar pacientes: eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções preceptor-cognitivas, sensoriomotoras, neuro-musculoesqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções Inter tegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; fazer encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência - contra referência; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas.

Cargo: **Educador Físico**. Nível Conclusão de Curso Superior em Educação Física, registro no CREF. ATRIBUIÇÕES: - proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família; - contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social e combate à violência, capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das atividades; - melhorar a qualidade de vida da população, a redução dos agravos e dos danos decorrentes das doenças não transmissíveis, que favoreçam a redução do consumo de medicamentos, que favoreçam a formação de redes de suporte social e que possibilitem a participação ativa dos usuários na elaboração de diferentes projetos terapêuticos. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes de Saúde da Família, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente. Articular ações, de forma integrada às Equipes de Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das Atividades Físicas/Práticas Corporais. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família na comunidade. Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, escolas, creches, etc. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as Equipes de Saúde da Família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/ Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Escolaridade: Curso Superior em Educação Física (Bacharelado) com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.

Cargo: **Psicólogo**. Nível Conclusão de Curso Superior em Psicologia, registro no CRP. ATRIBUIÇÕES: - Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais, criar em conjunto com as Equipes de Saúde da Família estratégia para abordar problemas vinculados a violência e abuso de álcool e outras drogas, desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias. Descrição Detalhada Realizar atividades clínicas pertinentes e suas responsabilidades profissionais. Apoiar as Equipes de Saúde Família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos no Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intra-familiar. Discutir com as Equipes de Saúde da Família os casos identificados que necessitem de ampliação clínica em relação à questões subjetivas. Criar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família, estratégias para abordar problemas vinculados a violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade. Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos, a psiquiatrização e a medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana. Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial – conselhos tubulares associações de bairro, grupos de auto – ajuda. Priorizar abordagens coletivas, identificando aos grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde em outros espaços da comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio a Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: **Assistente Social**. Nível Conclusão de Curso Superior em Serviço Social, registro no CRESS. ATRIBUIÇÕES: - coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário e conjunto com as Equipes Saúde da Família. Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidade, identificando e analisando seus problemas, necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; - coordenar, estimular e acompanhar o desenvolvimento de trabalhos de caráter comunitário em conjunto com as Equipes Saúde da Família. Discutir e refletir permanentemente com as Equipes Saúde da Família a realidade social e as formas de organização social dos territórios, desenvolvendo estratégias de como lidar com suas adversidade e potencialidades. Atender as famílias de forma integral, em conjunto com as Equipes Saúde da Família, estimulando a reflexão sobre o conhe-



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

cimento dessas famílias como espaços de desenvolvimento individual e grupal, sua dinâmica e crises potenciais. Identificar no território, junto com Equipes Saúde da Família, valores e normas culturais das famílias e da comunidade que possam contribuir para o processo de adoecimento. Discutir e realizar visitas domiciliares com Equipes Saúde da Família, desenvolvendo técnicas para qualificar essa ação de saúde. Possibilitar e compartilhar técnicas que identifiquem oportunidades de geração de renda e desenvolvimento sustentável na comunidade ou de estratégias que propiciem o exercício da cidadania em sua plenitude, com as Equipes Saúde da Família e a comunidade; Identificar, articular e disponibilizar com as Equipes Saúde da Família uma rede de proteção individual. Apoiar e desenvolver técnicas de educação e mobilização em saúde. Desenvolver junto com os profissionais das Equipes Saúde da Família estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e outras drogas. Estimular e acompanhar as ações de Controle Social em conjunto com as Equipes Saúde da Família. Capacitar, orientar e organizar, junto com as Equipes Saúde da Família, o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família e outros programas federais e estaduais de distribuição de renda. Identificar as necessidades e realizar as ações de Oxigenioterapia, capacitando as Equipes Saúde da Família no acompanhamento dessa ação de atenção a saúde. Comunicar imediatamente a chefia qualquer tipo de acidente de trabalho. Dirigir veículo ou moto de acordo com a necessidade do serviço (quando o agente possuir habilitação). Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Terapeuta Ocupacional. Nível Conclusão de Curso Superior em Terapia Ocupacional, registro no CRESS. **ATRIBUIÇÕES:** - Realizar avaliações e atendimentos em terapia ocupacional, enfatizando o atendimento em grupos (terapêuticos e educativos); • Realizar cuidado e reabilitação do indivíduo que necessita de cuidados nas mais diversas dimensões, sejam elas físicas, mentais, sensoriais, cognitivas, emocionais e/ou sociais, para ampliação de seu desempenho em várias esferas da vida cotidiana; • Operar com as capacidades de desempenho das Atividades de Vida Diária (AVDs) que abrangem a mobilidade funcional, os cuidados pessoais, a comunicação funcional, a administração de ferramentas e dispositivos ambientais, entre outras; • Desenvolver ações com o intuito de aumentar, manter ou melhorar habilidades de pessoas com limitações funcionais, sejam físicas, mentais, comportamentais ou sensoriais e auxiliar no desempenho funcional de atividades, reduzindo a incapacidade para a realização de AVDs e das AIVDs, nos diversos domínios do cotidiano; • Realizar atendimentos individuais e em grupo que estimulem as habilidades ligadas aos processos de aprendizagem na infância; • Realizar análise da atividade de vida diária do usuário, tentando utilizar recursos da própria rotina para promoção de saúde; • Compartilhar casos com outros níveis de atenção quando necessário, considerando a complexidade de cada situação específica; • Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência; • Realizar ações de reinserção familiar e social orientadas pela política nacional de saúde mental, que possui como pilares, a reforma psiquiátrica e a luta anti-manicomial; • Favorecer a apropriação do conhecimento das abordagens e práticas grupais e oficinas (socioeducativas, focais, operativas, terapêuticas, entre outras); • Propiciar e estimular a criação de espaços de discussão do processo de trabalho e modelo inclusivo de reabilitação; • Realização de atendimentos específicos individuais nos casos em que essa intervenção se mostrar necessária; • Realização de diferentes grupos, com diferentes cunhos e objetivos (grupos de promoção, prevenção, educativos e terapêuticos), a partir das necessidades da comunidade e das eSF/eAB, sendo que, a realização destes grupos será conduzida – preferencialmente – de modo compartilhado com as equipes de referên-



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

cia, a fim de apoiar a coordenação do cuidado, bem como, o compartilhamento de práticas e saberes; • Auxiliar as equipes de referência no mapeamento e conhecimento de toda a população com deficiência do território; • Empoderamento das eSF/eAB quanto aos saberes e práticas da reabilitação; • Auxiliar as equipes de referência no mapeamento, conhecimento e manejo de toda a população com transtornos psiquiátricos graves do território, compartilhando estes casos com os CAPS do território, quando isto for necessário; • Apoiar as eSF/eAB na identificação, cuidado e estimulação dos Recém-Nascidos de risco do território;

Cargo: **Técnico em Higiene Bucal.** Nível Conclusão de Curso Técnico em Saúde Bucal, registro no CRO. ATRIBUIÇÕES: - Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. 2. Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião-dentista e manipulando materiais de uso odontológico. 3. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. 4. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. 5. Demonstrar técnicas de escovação. 6. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabuciais. 7. Remover indultos, placas e cálculos supra gengivais. 8. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. 9. Inserir e condensar materiais restauradores. 10. Polir restaurações e remover suturas. 11. Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. 12. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. 13. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. 14. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. 15. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. 16. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 17. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. 18. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: **Auxiliar em Higiene Bucal.** Nível Conclusão de Curso Auxiliar em Saúde Bucal, registro no CRO. ATRIBUIÇÕES: - a) organizar e executar atividades de higiene bucal; b) processar filme radiográfico; c) preparar o paciente para o atendimento; d) auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; e) manipular materiais de uso odontológico; f) selecionar moldeiras; g) preparar modelos em gesso; h) registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; i) executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; j) realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; k) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; l) desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; m) realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e, n) adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Cargo: **Artesão CAPS.** Ensino Fundamental Completo, e atestado de aptidão. ATRIBUIÇÕES: - atividades relacionadas com a execução de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos. Executar oficinas de artesanato; - Organização e controle do consumo de material para oficinas; - Execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; - Ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros produtos artesanais.

Cargo: **Psicopedagogo CAPS.** Curso Superior em Pedagogia ou Psicologia com Especialização ou Pós-Graduação em Psicopedagogia, registro no CFEP ou CRP. ATRIBUIÇÕES: - Realizar



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47

PREFEITURA DE

FLORES DE GOIÁS - GO

Para Tudo é Flores!

ADM/2021-2024

acolhimento, atuar sempre com ensino-aprendizagem fazendo com que o indivíduo reconheça suas capacidades. Promover oficinas utilizando a leitura, jogos educativos, escrita, linguagem, etc. Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade e nos Projetos terapêuticos singulares dos usuários, participando das reuniões de equipe; Elaborar projetos e executar atividades ligadas à inclusão pela cultura e trabalho; Manter atualizados prontuários e registros de atendimentos e elaborar relatórios. Fornecer suporte às famílias e cuidadores, acolhimento em saúde mental considerando a integralidade do cuidado, a crise e o cuidado longitudinal. Participar das articulações da rede de saúde para as diversas linhas de cuidado, elaborando normas e rotinas conjuntamente com o gestor local; participar de reuniões quando convocado. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Praça Da Matriz Nº 44 – Centro, CEP: 73890-000 – Flores De Goiás – GO.



(62) 3448-1314



gabinete@floresdegoias.go.gov.br



[prefeituradefloresdegoias](https://www.instagram.com/prefeituradefloresdegoias)

CNPJ: 01.740.497/0001-47