



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 018/2022

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL ESF, ENFERMEIRO ESF, MÉDICO ESF, MÉDICO PSIQUIATRA, ODONTÓLOGO ESF E PSICÓLOGOS

1 – PREÂMBULO

O Município de Sabará, com sede na Rua Dom Pedro II, 200, Centro, Sabará, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob nº 18.715.441/0001-35, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Wander José Goddard Borges, no uso de suas atribuições legais, através de sua Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, torna público, para ciência dos interessados, que receberá inscrição e documentos previstos neste edital, no período de **29/08/2022 até o dia 12/09/2022**, às 23 horas e 59 minutos para credenciamento de prestadores de serviços : **Auxiliar em Saúde Bucal ESF, Enfermeiro ESF, Médico ESF, Médico Psiquiatra, Odontólogo ESF e Psicólogos** para atuar na Rede SUS - Local, nos moldes da Lei Federal 8.666/93, Decretos Municipais nº 2.382, nº 1.979 e nº 1980 de 2020 que regulamentam a matéria e das regras estabelecidas no presente Edital de Credenciamento.

2 – OBJETO E PRAZO

2.1 O Chamamento Público nº 018/2022, será regido por este Edital, coordenado e executado por Comissão Especial, nomeada em Portaria pelo chefe do Poder Executivo, formada por servidores da Secretaria Municipal de Saúde, Portaria nº **153/2022**.

2.2 A seleção se destina à contratação por credenciamento de pessoal: **Auxiliar em Saúde Bucal ESF, Enfermeiro ESF, Médico ESF, Médico Psiquiatra, Odontólogo ESF e Psicólogos** por tempo determinado e formação de cadastro reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste chamamento público, conforme a demanda detectada pela Secretaria Municipal de Saúde. As funções, vagas, jornada de trabalho, escolaridade e remuneração, são os previstos no Anexo I deste Edital;



2.3 O Chamamento Público terá validade de 12(doze) meses a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, 01(uma) vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Sabará;

2.4 A vigência do contrato será de **06 (SEIS) MESES**. O período de contratação poderá ser prorrogável pelo Secretaria Municipal de Saúde, conforme os termos da Lei Federal 8.666/93.

3. DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

3.1 As inscrições serão realizadas **SOMENTE** via internet, através de preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado: <https://forms.gle/HeVVHd7LLafU99jVA> do dia **29/08/2022** até as 23 horas e 59 minutos do dia **12/09/2022**.

3.2 Os documentos exigidos para a inscrição deverão ser remetidos somente via e-mail: ***chamamentoeprocessosabara@gmail.com***, em único arquivo, no formato PDF.

3.3 - Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, nem a complementação ou alteração de documentos depois de realizado o protocolo.

3.4 - As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação a ser enviada são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento.

3.5 - A exatidão e comprovação das informações prestadas no ato da inscrição e no preenchimento da ficha online são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos.

3.5.1 Informações inexatas que implicam em desclassificação:

- a) Data de nascimento;
- b) Não comprovação da condição de pessoa com deficiência;
- c) Não comprovação da qualificação técnica ou científica.



3.5.2 - Para fins de confirmação da inscrição, o candidato receberá a notificação da inscrição através do e-mail indicado no ato da inscrição. O não recebimento do e-mail, poderá ser indicativo de erro na inscrição, devendo o candidato entrar em contato através do e-mail: ***chamamentoeprocessosabara@gmail.com***

3.6 – Quando solicitado, o candidato deverá remeter via e-mail os seguintes documentos:

- a) Currículo padrão conforme Anexo IV;
- b) Cópia simples do documento que comprove o Registro no Conselho de Classe;
- c) Cópia simples do documento da Especialização ou Residência em Saúde Mental;
- d) Cópia simples do CPF;
- e) Cópia simples da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto, de valor legal;
- f) Cópia simples do comprovante de residência;
- g) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso da área em que concorre;
- h) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- i) Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP;
- j) Documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme Anexo I, se houver. Será aceito para fins de comprovação de experiência profissional cópia simples dos seguintes documentos:
 - Carteira de trabalho e da Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pelo (s) antigo (s) empregador (es), onde constem das datas de admissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
 - Contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
 - Declaração firmada por órgão gestor de recursos humanos, de instituição ou órgão público ou privado, em que estejam informadas as datas inicial e final da prestação do serviço pelo candidato e que especifique a função/atividade desempenhada pelo mesmo;



3.7 Não será admitida inscrição para mais de uma função, caso ocorra mais de uma inscrição para um mesmo candidato, ambas as inscrições serão anuladas.

3.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroatável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como ao contrato administrativo a ser firmado, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento. As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

3.9 A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará quanto a eventuais erros e/ou falta de documentos anexados, ocorridos pelo candidato. As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza.

3.10 A entrega dos documentos constantes nas alíneas “a” a “i” é obrigatória e a ausência de qualquer um destes implicará na eliminação do candidato.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A seleção de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:

- a) eliminatória;
- b) classificatória.

4.1.1 Todos as funções

- a) primeira etapa eliminatória: análise de documentação e currículo adequados;
- b) segunda etapa classificatória: análise de qualificação técnica conforme Anexo II;

5. CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1 Havendo empate será classificado, prioritariamente aos demais, o candidato que tiver maior pontuação nos itens:

- a) Experiência comprovada na área de interesse;



b) Persistindo o empate, será utilizado sorteio público. O sorteio público ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sabará, conforme Art. 45, §2º da lei 8.666.

6. DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A habilitação se dará através da apresentação da documentação completa.

6.2 A classificação será realizada através da análise do currículo com os respectivos documentos comprobatórios pontuados conforme o Anexo III.

6.3 Todos os documentos referentes a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

6.4 Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso, deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

6.5 Em nenhuma hipótese haverá devolução aos (as) candidatos (as) de documentos referentes aos Títulos e a Experiência Profissional.

7. DAS VAGAS

7.1 A aprovação e a classificação final no presente certame geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à convocação para os procedimentos contratuais.

7.2 Os candidatos aprovados com classificação além das vagas indicadas no Anexo I para cada atividade, serão relacionados na listagem de excedentes que contém o resultado final do certame.

7.3 A lista de candidatos com classificação excedente será utilizada mediante a abertura de novas vagas, observados o interesse público e a necessidade do serviço, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória.



8. DOS RECURSOS

8.1 Fase eliminatória

8.1.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Organizadora, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado da fase eliminatória.

8.1.2 O recurso deverá ser protocolado via e-mail, no endereço: chamamentoeprocessosabara@gmail.com, conforme modelo do Anexo VIII, ficando estabelecido o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise, prorrogáveis por igual período desde que justificado, contados a partir do recebimento do mesmo. Recursos encaminhados via postal ou via fax não serão considerados;

8.1.3 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido redigido com argumentação lógica e consistente. Recursos inconsistentes serão liminarmente indeferidos;

8.1.4 A resposta aos recursos interpostos será publicada no site da Prefeitura Municipal de Sabará.

8.1.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões referentes aos recursos no endereço eletrônico www.sabara.mg.gov.br.

8.2 Fase classificatória

8.2.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Organizadora, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado da fase classificatória.

8.2.2 O recurso deverá ser protocolado via e-mail, no endereço: chamamentoeprocessosabara@gmail.com, conforme modelo do Anexo VIII, ficando estabelecido o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise, prorrogáveis por igual período desde que justificado, contados a partir do recebimento do mesmo. Recursos encaminhados via postal, presencialmente ou via fax não serão considerados;



8.2.3 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido redigido com argumentação lógica e consistente. Recursos inconsistentes serão liminarmente indeferidos;

8.2.4 A resposta aos recursos interpostos será publicada no site da Prefeitura Municipal de Sabará.

8.2.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões referentes aos recursos no endereço eletrônico www.sabara.mg.gov.br.

9. DO RESULTADO

9.1 O resultado final será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sabará – www.sabara.mg.gov.br, e de total responsabilidade do candidato acompanhar.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

São requisitos básicos para contratação através do Chamamento Público:

10.1 Ser classificado no credenciamento do Chamamento Público deste Edital;

10.2 - O candidato que, habilitado, recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da atividade no prazo estipulado, perderá todos os direitos de sua classificação. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as movimentações divulgadas através do endereço eletrônico www.sabara.mg.gov.br;

10.3 - O contratado deverá iniciar suas atividades, imediatamente após a assinatura do contrato.

10.4 - O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e unilateral da SEMUSA, nos casos enumerados na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações, comunicando expressamente ao contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, hipótese em que será procedido o descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, ao contratado quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

10.5 - O contrato celebrado com o candidato habilitado não gera ao credenciado qualquer vínculo empregatício ou funcional com a SEMUSA, visto que a prestação de serviços aqui pactuada possui caráter autônomo e eventual.



10.6 - Sobre o valor pago e previsto, serão retidas a contribuição social para Seguridade Social aos segurados vinculados ao RGPS/INSS, até o limite máximo do salário-contribuição, o IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme limites e condições previstas na legislação vigente e ISSQN, no que couber.

10.7 – O pagamento da remuneração mensal deste Credenciamento é feito mediante Ordem Bancária de Transferências Voluntárias - OBTV

10.8 – Os profissionais autônomos poderão apresentar à Secretaria Municipal de Saúde declaração atualizada de que já fez retenção do INSS com validade de até 06 (seis) meses para INSS. Poderá ser apresentado apenas a declaração, que é um documento feito pelo próprio interessado, e cabe a ele a responsabilidade de veracidade dela. Assim todo mês ele apenas apresenta e a PMS retém essa declaração e não faz a retenção, avaliando o limite que deve ser retido ou não).

10.9 - Pela natureza eventual e esporádica de prestação de serviços, não é devido a nenhum profissional, pagamento mínimo periódico e não incidirá na prestação de serviço férias e 13º salário, e nem outro benefício, auxílio ou licenças concedidas ao servidor do Município de Sabará.

10.10 - Os direitos e deveres das partes, regras de atendimento, pagamento, acompanhamento da execução dos serviços e demais normas serão previstas no contrato a ser celebrado entre as partes.

10.11 – Após a classificação do candidato e sua convocação para assinatura do contrato, o mesmo deverá entregar toda documentação pertinente, que consta no Anexo III em original ou cópia autenticada, seja por cartório ou por servidor da Administração, que será conferida pelos membros da comissão organizadora, designada através da Portaria 67/2021.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo interessado contratado sujeitará o mesmo, no que couber, às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993, garantido a prévia defesa, e ainda, pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas com a SEMUSA às seguintes penalidades:



- a) advertência por escrito;
- b) suspensão temporária do credenciado, por prazo não superior a 02 (dois) meses, justificada previamente pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) rescisão do contrato;
- d) declaração de idoneidade.

11.2 - São causas de descredenciamento do contratado a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital, e no Contratual, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação ao Instituto, apuradas em processo administrativo, ou ainda o não atendimento a princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas nos art. 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

12 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

12.1 - O presente Edital poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação, sem que disso decorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Caberá ao contratado à obediência às normas de qualidade de atendimento impostas pelo Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária ou outra entidade reguladora da atividade exercida, reservando-se a SEMUSA o direito de recusar e sustar a prestação de serviços dos prestadores de saúde que não se adequarem às normas estabelecidas.

13.2 - A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

13.3 - A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.



13.4 - É de inteira responsabilidade do interessado, acompanhar as informações e os resultados disponíveis, no site da Prefeitura Municipal de Sabará e/ou divulgadas no Diário Oficial do Estado.

13.5- Não serão fornecidas informações por telefone quanto ao processo de credenciamento, bem como não serão expedidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativas à inscrição e participação, valendo para tal fim os resultados publicados no endereço eletrônico: www.sabara.mg.gov.br

13.6- A convocação para o credenciamento dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando aprovação, direito ao credenciamento.

13.7 - Fica estabelecido que toda ou qualquer informação, esclarecimento ou dados fornecidos verbalmente por servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Sabará não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações e reivindicações por parte das proponentes.

13.8 - As Impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas e direcionada à Comissão de Organizadora, via e-mail: chamamentoeprocessosabara@gmail.com, em até 02 (dois) dias úteis contados da publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

13.9 - O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item 13.8, e que, não sejam protocolizadas no prazo legal.

14 – DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da comarca de Sabará - MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / REC. HUMANOS
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

SABARÁ
Cidade de Vida, Cidade de História!

INTEGRAM NESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DA ESCOLARIDADE E DA REMUNERAÇÃO,

ANEXO II - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA,

ANEXO III - DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO,

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO,

ANEXO V - CURRÍCULO PADRÃO,

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS,

ANEXO VII - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES,

ANEXO VIII - FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO DO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 018/2022.

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.

Sabará, 24 de agosto de 2022.

Mariana da Conceição Nunes Sete
Secretaria Municipal de Saúde Sabará



ANEXO I

**DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, DA
ESCOLARIDADE E DA REMUNERAÇÃO**

Atividade	Vagas	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Período de prestação de serviço	Total
MÉDICO PSIQUIATRA	02 + CR	Superior + Registo no CRM + Residência Médica ou Especialização em Saúde Mental	40 hs	horas/semanais	R\$ 16.500,00
MÉDICO ESF	01 + CR	Superior + Registo no CRM	40 HS	horas/semanais	R\$ 15.258,60
PSICÓLOGO	06 + CR	Superior + Registo no CRP + Especialização em Saúde Mental	40 HS	horas/semanais	R\$ 4.700,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL ESF	01 + CR	Médio + Registo no CRO	40 HS	horas/semanais	R\$ 1.283,40
ODONTÓLOGO ESF	01 + CR	Superior + Registo no CRO	40 HS	horas/semanais	R\$ 5.918,40
ENFERMEIRO DO ESF	01 + CR	Superior + Registo no COREN	40 HS	horas/semanais	R\$ 5.918,40



ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Atividade	Crériterios de Avaliação	Pontuação atribuída	Máximo de pontos
MÉDICO PSIQUIATRA	Título de Doutorado em áreas afins a Saúde Pública	20 pts	20 pts
	Título de Mestrado em áreas afins a Saúde Pública	10 pts	10 pts
	Título de Residência Médica ou Título de Especialização em Saúde Mental	05 pts	30 pts
	Título de Especialização <i>latu senso</i> , com carga horária mínima de 360 horas, em áreas afins à Saúde Mental	20 pts	20 pts
	Experiência profissional comprovada em Saúde Mental (a cada 01 ano completo)	04 pts	20 pts
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA		-	100 PTS



ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Atividade	Críticos de Avaliação	Pontuação atribuída	Máximo de pontos
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ESF	Cursos de capacitação, com carga horária mínima de 20 horas, afins à função	10 pts	40 pts
	Experiência profissional comprovada na função (a cada 06 meses completos; será computada a experiência de nível técnico afim)	03 pts	30 pts
	Experiência profissional comprovada em Estratégia Saúde da Família (a cada 06 meses completos; será computada a experiência de nível técnico afim)	03 pts	30 pts
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA		-	100 pts

Atividade	Críticos de Avaliação	Pontuação atribuída	Máximo de pontos
PSICÓLOGO	Experiência profissional em Atenção Psicossocial, com atuação nos cuidados integrais de Saúde Mental da Infância e Adolescência.	10 pts	40 pts
	Título de Especialização latu senso em Saúde Mental, com carga horária mínima de 360 horas	03 pts	30 pts
	Experiência profissional comprovada em Saúde Mental (a cada 01 ano completo)	03 pts	30 pts
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA		-	100 PTS



ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Atividade	Crítérios de Avaliação	Pontuação atribuída	Máximo de pontos
MÉDICO ESF, ENFERMEIRO ESF E ODONTÓLOGO ESF	Título de Doutorado em áreas afins a Saúde Pública.	14 pts	14 pts
	Título de Mestrado em áreas afins a Saúde Pública	10 pts	10 pts
	Título de Residência Médica ou Título de Especialização em Saúde da Família	04 pts	12 pts
	Título de Especialização <i>latu senso</i> , com carga horária mínima de 360 horas, em áreas afins à Saúde da Família	08 pts	08 pts
	Cursos de capacitação, com carga horária mínima de 40 horas, em áreas afins à Saúde da Família	04 pts	16 pts
	Experiência profissional comprovada em Estratégia Saúde da Família (a cada 01 ano completo)	02 pts	10 pts
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA		-	100 PTS



ANEXO III

DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

01. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
02. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos comprovados até a data da contratação;
03. Ficha de Solicitação de Credenciamento (modelo anexo IV);
04. Currículo Padrão (modelo anexo V);
05. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos (modelo anexo VI);
06. Cópia simples do Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e Cópia simples da Carteira de Identidade Civil (CI);
07. Cópia simples da Carteira Profissional (Registro no Conselho Fiscalizador);
08. Cópia simples do Comprovante de Endereço Residencial (validade 90 dias contados da data de emissão). Serão aceitos para este fim contas de água, luz, telefone, boleto bancário, declaração de posto médico ou CRAS;
09. Cópia autenticada do Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão do curso expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC (frente/verso);
10. Cópia autenticada do Título de especialista e/ou Certificado de conclusão da Residência, reconhecidos pela Sociedade Brasileira competente e pelo MEC (apresentação necessária para os profissionais especialistas), em Saúde Mental.
11. Cópia autenticada do Título de especialista e/ou Certificado de conclusão da Especialização, reconhecidos pela Sociedade Brasileira competente e pelo MEC (apresentação necessária para os profissionais especialistas), em Saúde Mental.
12. Cópia simples da Carteira de Trabalho (página da foto/PIS, páginas de identificação e das contratações conforme quadro de pontuação dos componentes do currículo, presente



neste edital) e/ou Declarações que comprovem o vínculo empregatício, devidamente datadas e assinadas, emitidas pelos respectivos Recursos Humanos (RH);

13. Cópia simples da Certidão negativa do Conselho Regional de sua categoria em relação a condenações por infração às regras éticas e profissionais exigidas para o exercício da profissão e/ou em conjunto com a cópia da validação da autenticidade;

14. Cópia simples do Número de inscrição do trabalhador – NIT (Inscrição do Contribuinte Individual) e/ou CNIS (PIS/PASEP Cadastro Nacional de Informações Sociais).

15. Cópia simples do cartão bancário.

16. Comprovante de regularidade junto à justiça eleitoral, podendo ser através de certidão de quitação eleitoral atualizada ou cópia autenticada de comprovantes de votação da última eleição.

17. Atestado de Antecedentes Criminais emitidos pela Polícia Civil.



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

Nome completo.....

Conselho de Classe: Nº..... Data de Nascimento:/...../.....

CPF nº RG Nº Órgão Exp.

Estado Civil..... Nac.: Nat.:

End. Residencial (completo):

Cidade: UF: CEP:

Telefone Residencial ()..... Celular: ()

E-mail:

Solicito o credenciamento, em parceria com a SEMUSA, na Categoria de

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Obs.: Colocar dígito verificador. Não serão aceitas conta salário, conjunta e/ou poupança.

Declaro, para os devidos fins, que tenho conhecimento das normas, comprometendo-me a cumpri-las.

Data e local:, de de

.....
Assinatura



ANEXO V

CURRÍCULO PADRÃO – FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nome Completo.....

Graduação

Curso.....Instituição:.....

Período.....Nº do Registro do Certificado.....

Especialização

Curso.....Instituição:.....

Período.....Nº do Registro do Certificado.....

Residência

Curso.....Instituição:.....

Período.....Nº do Registro do Certificado.....

Mestrado/Doutorado

Curso.....Instituição:.....

Período.....Nº do Registro do Certificado.....

Experiência profissional na área pretendida

Setor.....Período.....Instituição.....

Experiência profissional na área pretendida

Setor.....Período.....Instituição.....

Experiência profissional na área pretendida

Setor.....Período.....Instituição.....

OBSERVAÇÃO: É obrigatório comprovar todos elementos declarados acima.

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

.....
Assinatura



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Eu,

CPF: Conselho Regional

DECLARO:

- a) Não possuir impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Estar de acordo com os preços estabelecidos unilateralmente pela Administração Pública Municipal;
- c) Não violar o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- d) Não possuir vínculo com o município como servidor do quadro geral do mesmo, sob as penas da Lei (art. 299 do Código Penal);

Local e data:/...../.....

.....

ASSINATURA



ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

ATIVIDADE	ATRIBUIÇÕES
<p>MÉDICO DO PSIQUIATRA</p>	<p>I – Acolhimento dos profissionais de saúde da Rede de Atenção à Saúde dos diversos pontos de atenção do Município e do território referenciado, devido à sofrimento mental e/ou crise diante da Pandemia da COVID-19;</p> <p>II – Articulação com APS – Atenção Primária à Saúde – referência do Município e região, visando definir estratégias para o acolhimento dos profissionais de saúde;</p> <p>III – Realização de estratégias de busca ativa, articulação com a Rede de Atenção à Saúde do município e demais estratégias a serem construídas juntamente com a RAS;</p> <p>IV – Matriciamento dos casos mediante a integração com as equipes de saúde da APS, CAPS, APAE-Sabará e oriundos da RAS;</p> <p>V – Construção de estratégias de Promoção à Saúde, em conjunto com a APS, visto que ações de Promoção da Saúde são importantes estratégias de articulação transversal;</p> <p>VI – Realizar atendimentos / acompanhamentos / tratamentos dos casos/pacientes nas UBS's;</p> <p>VII – Atenderá/acompanhará/tratará os profissionais da RAS conforme a escala e definida pela SEMUSA;</p> <p>VIII - O profisisonal deverá coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundir conhecimentos da área médica.</p>



<p>AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL ESF</p>	<p>I – Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal;</p> <p>II – Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea;</p> <p>III – Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;</p> <p>IV – Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;</p> <p>V – Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</p> <p>VI – Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</p> <p>VII – Processar filme radiográfico;</p> <p>VIII – Selecionar moldeiras;</p> <p>IX – Preparar modelos em gesso;</p> <p>X – Manipular material de uso odontológico.</p>
<p>MÉDICO ESF</p>	<p>I – Realizar atenção à saúde aos indivíduos e família, cadastrados na equipe sob sua responsabilidade, e, quando sindicato ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;</p> <p>II – Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS, e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários;</p> <p>III – Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea;</p> <p>IV – Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;</p>



	<p>V – Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</p> <p>VI – Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;</p> <p>VII – Registrar os atendimentos em impresso próprio ou por meio eletrônico, segundo definições do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;</p> <p>VIII – Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.</p>
--	--

ENFERMEIRO ESF	<p>I – Realizar atenção à saúde aos indivíduos e família, cadastrados na equipe sob sua responsabilidade, e, quando sindicato ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</p> <p>II – Realizar consultas de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;</p> <p>III – Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea;</p> <p>IV – Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;</p> <p>V - Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;</p> <p>VI – Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.</p>
-----------------------	---



PSICÓLOGO

I – acolhimento dos profissionais de saúde da Rede de Atenção à Saúde dos diversos pontos de atenção do Município e do território referenciado, devido à sofrimento mental e/ou crise diante da Pandemia da COVID-19;

II – articulação com APS – Atenção Primária à Saúde – referência do Município e região, visando definir estratégias para o acolhimento dos profissionais de saúde;

III – realização de estratégias de busca ativa, articulação com a Rede de Atenção à Saúde do município e demais estratégias a serem construídas juntamente com a RAS;

IV – matriciamento dos casos mediante a integração com as equipes de saúde da APS, CAPS, APAE-Sabará e oriundos da RAS;

V – construção de estratégias de Promoção à Saúde, em conjunto com a APS, visto que ações de Promoção da Saúde são importantes estratégias de articulação transversal;

VI – Realizar atendimentos/acompanhamentos/tratamentos dos casos/pacientes nas UBS's;

VII – Atenderá/acompnhará/tratará os profissionais da RAS conforme a escala e definida pela SEMUSA;

VIII - Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações:

IX – Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais.

X – O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, poderá atuar no âmbito da Saúde, lazer, trabalho, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; atender os usuários em Programas e Políticas Públicas adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Sabará/MG.



ODONTÓLOGO ESF

I – Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

II – Realizar atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade;

III – Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;

IV - Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea;

V – Coordenar e participar de ações coletivas voltadas a promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais;

VI – Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

VII – Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

VIII - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.



ANEXO VIII

**FORMULÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DE RECURSO DO EDITAL DO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022**

Candidato:

Data de Nascimento:/...../.....Atividade pretendida:

RECURSO (JUSTIFICATIVA):

Sabará, de de 2022.

.....

Assinatura

.....

PROTOCOLO DE RECURSO

Nome: _____ Data nascimento: ____/____/____

Recebido em ____/____/____, pelo servidor: _____



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Contrato de Prestação de Serviço que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SABARÁ, inscrito no CNPJ sob o nº 18.715.441/0001-35, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 200, nesta cidade, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Wander José Goddard Borges, portador do CPF nº 279.066.046-87, ora denominado MUNICÍPIO, e, por outro lado, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente à _____, nº _____, bairro _____, _____/_____, CEP _____, NIT/PIS nº _____, a seguir denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o Processo Interno 4058/2022 referente ao Chamamento Público nº 018/2022 Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de saúde no Cargo Auxiliar em Saúde Bucal ESF, Enfermeiro ESF, Médico ESF, Médico Psiquiatra, Odontólogo ESF e Psicólogos, pelo CONTRATADO, para atendimento à população sabarense em razão de reposição de profissionais na Estratégia de Saúde da Família no município, em conformidade com o Chamamento Público nº 018/2022 – Processo Interno nº 4058/2022.

1.2 O CONTRATADO declara que aceita prestar os serviços objeto deste Contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pelo CONTRATADO quando publicadas pelo município e/ou Secretaria de Estado de Saúde ou Ministério da Saúde.

1.3 Os serviços objeto deste contrato não serão prestados em regime de exclusividade pela parte que poderá firmar outros contratos da mesma natureza com terceiros.

1.4 O presente contrato não gera ao CONTRATADO(A) qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Saúde.



CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO

2.1 É expressamente vedada cobrança de valores adicionais e honorários, a qualquer título, por parte do CONTRATADO, sob pena de descredenciamento.

2.2 O horário e local do atendimento serão definidos de acordo com a necessidade e conveniência administrativa.

2.3 O acompanhamento e fiscalização deste contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pela Secretaria Municipal de Saúde, através dos servidores Renata Batista de Brito, matrícula 25.863 e Rômulo Morato dos Santos – Matrícula: 29243.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

3.1 Obedecer às normas internas, regulação e auditoria na prestação dos serviços próprios da Instituição, sujeitando-se às medidas cabíveis quando não atendidos os requisitos.

3.2 Não delegar ou transferir a terceiros a prestação de serviços ora pactuados, sob pena de descredenciamento.

3.3 Manter seus dados cadastrais junto a SEMUSA devidamente atualizados, informando formalmente quaisquer alterações imediatamente após a sua ocorrência, para fins de atualização.

3.4 Aceitar e acatar os atos normativos ou regulamentos emitidos pelo município, quanto aos honorários profissionais.

3.5 Garantir aos usuários a equidade no atendimento e os mesmos padrões técnicos e de serviços médicos dispensados a todos os demais pacientes, utilizando todo seu arsenal tecnológico disponível, quando se fizer necessário.

3.6 O CONTRATADO, em hipótese alguma poderá escolher ou negar atendimento aos usuários devidamente encaminhados e se por quaisquer motivos o CONTRATADO não



prestar o devido atendimento àquele usuário, deverá anexar à ficha uma justificativa em papel timbrado, encaminhando-a a Coordenação de sua área pertinente, para análise de sua pertinência.

3.7 A recusa de atendimento sem justificativa aceitável acarretará no descredenciamento imediato do CONTRATADO.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.1 Manter contato permanente com o CONTRATADO, no sentido de mantê-lo atualizado quanto a normas, procedimentos e métodos vigentes, observando a antecedência necessária, para a efetiva adequação do CONTRATADO aos mesmos.

4.2 Pagar ao CONTRATADO os serviços prestados conforme cláusula primeira, de acordo com os termos, tabelas, limites e condições que estiverem em vigor, estabelecidos e sem prejuízo de instrução(ões) específica(s) por este expedida(s).

4.3 Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas;

4.4 Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade apresentada no objeto, bem como na entrega e montagem dos mesmos fixando prazo para as correções;

4.5 Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da empresa **CONTRATADA** aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados;

4.6 Disponibilizar informações e dados necessários, referentes à execução do contrato;

4.7 Decidir acerca das questões que apresentam durante a realização do contrato;

4.8 Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato e dos termos aditivos que vem ser firmados;

4.9 Informar a **CONTRATADA** sobre o local e horário a ser prestado o serviço licitado, de acordo com a programação e do Município;



CLÁUSULA QUINTA: DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Os serviços, objeto deste Contrato, que tenham sido regularmente prestados e validados conforme o estipulado no presente instrumento, serão pagos ao CONTRATADO pela SEMUSA, de acordo com as condições que estiverem em vigor à época do atendimento, estabelecidos em caráter geral pelo Instituto.

5.2 Para efeito de pagamento pelos serviços prestados por meio de horas, somente serão considerados os registros em folha de ponto e as escalas de trabalho atestadas pelas chefias imediatas confirmando a efetiva realização do trabalho assistenciais.

5.3 Não será permitido ao CONTRATADO, em nenhuma hipótese, a cobrança de serviços, diárias, taxas, materiais, medicamentos ou honorários, sob qualquer pretexto e/ou forma, sob pena de descredenciamento.

5.4 O pagamento pelos serviços prestados a SEMUSA será efetuado por meio de depósito em conta bancária do CONTRATADO, conforme informado por ele à SEMUSA, e o comprovante de pagamento, para efeito legal, será o crédito na conta bancária, conforme dados e informações cadastrais.

5.5 O pagamento será realizado até o dia 10 do mês subsequente, após conferência do registro do trabalho prestado.

CLÁUSULA SEXTA: DA VIGÊNCIA, RENOVAÇÃO E SUSPENSÃO DO CREDENCIAMENTO

6.1 O presente contrato terá sua vigência por 06 (seis) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2 O contrato poderá ser prorrogado dentro dos limites máximos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666, de 1993 ficando esta condicionada à aprovação dos Coordenadores da Unidade de Prestação de Serviço, com base nas informações das auditorias realizadas e registradas/arquivadas no processo do CONTRATADO, assim como por meio de avaliação das reclamações, denúncias e sugestões encaminhadas à SEMUSA.



6.3 O CONTRATADO poderá, por motivos justificáveis e a juízo da Administração, interromper a prestação de serviços objeto deste instrumento, desde que solicitado ao Coordenador da Unidade de Serviço da área de atuação, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência à interrupção do atendimento.

6.4 O descumprimento no disposto no item 6.3 implica no descredenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, ou descumprimento das normas da SEMUSA em vigor, este poderá ser rescindido em qualquer tempo, através de ato formal e unilateral do contratante, nos casos enumerados na Lei Federal nº 8.666 de 1993, assegurado o contraditório e ampla defesa do CONTRATADO.

7.2 O contratante poderá rescindir o presente contrato mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por ato unilateral, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando houver desvio de ética;
- b) Desobediência das normas administrativas, inclusive a cobrança de serviços, diárias, taxas, materiais, medicamentos ou honorários, sob qualquer pretexto e/ou forma;
- c) Erros por imperícia, negligência ou imprudência;
- d) Desempenho clínico ou comportamental insatisfatório;
- e) Conveniência administrativa;
- f) Necessidade de adequação da despesa do Instituto com a sua receita;
- g) Por deixar de atender os usuários;
- h) Por avaliação de desempenho insatisfatória, aplicável aos servidores integrantes do quadro.

7.3 O ato unilateral de que trata o item anterior deverá ser precedido de justificativa elaborada pela Coordenação da Unidade de Serviço, autorizada pela Secretária Municipal de Saúde.

7.4 No caso da rescisão prevista no item anterior, o contratante deverá comunicar o CONTRATADO, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a formalização do



descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caiba ao CONTRATADO quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

7.5 O presente contrato poderá ser rescindido por acordo entre as partes, amigavelmente, reduzido a termo, precedido de decisão escrita e fundamentada pela Gerência da Unidade, com anuência da Secretária Municipal de Saúde ou pessoa por ele indicada.

7.6 A ausência da prestação de serviços do CONTRATADO aos usuários, pelo prazo de 90 (noventa) dias, ininterruptos, poderá implicar, após avaliação técnica sobre a conveniência da manutenção do credenciamento, alteração ou rescisão do contrato, mediante simples aviso extrajudicial.

7.7 Na hipótese de rescisão, o CONTRATADO fará jus ao recebimento de valores relativos a serviços já prestados e ainda não pagos.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 O presente Contrato corresponderá ao valor/hora multiplicado pelas horas trabalhadas definida pela SEMUSA.

8.2 Para atender as despesas decorrentes dos credenciamentos oriundos deste edital ao SEMUSA utilizará recursos próprios, livres e não comprometidos em conformidade com as dotações orçamentárias abaixo:.

CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Interno nº 4058/2022, Chamamento Público nº 018/2022, que lhe deu causa, exigindo-se para sua execução rigorosa obediência ao instrumento retro mencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo interessado contratado sujeitará o mesmo, no que couber, às sanções previstas na Lei Federal nº 8.666,



de 1993, garantido a prévia defesa, e ainda, pelo não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas com a SEMUSA às seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão temporária do credenciado, por prazo não superior a 02 (dois) meses, justificada previamente pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) rescisão do contrato;
- d) declaração de idoneidade.

10.2 - São causas de descredenciamento do contratado a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no presente Edital, e no Contratual, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação ao Instituto, apuradas em processo administrativo, ou ainda o não atendimento a princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas nos art. 78 e art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste Contrato será publicado no(s) meio(s) oficial(is) utilizado (s) pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Este contrato não implica em vínculo empregatício de qualquer espécie visto que a prestação de serviços aqui pactuada possui caráter autônomo e eventual.

10.2 As cláusulas do presente instrumento poderão ser alteradas em função de procedimentos para a adequação, modernização ou atualização do sistema de execução dos serviços contratados ou de fundamentos legais, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Sabará, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste contrato.



Por estarem justos e acertados, assinam o presente instrumento.

Sabará, de de

Administração:

Wander José Goddard Borges
Prefeito Municipal

Saúde:

Fazenda:

Controladoria:

Contratado

CPF: _____

Fiscal:

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____