

EDITAL DE CREDENCIAMENTO

CREENCIAMENTO Nº: 001/2021

TIPO DE CONTRATAÇÃO: CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 004/2022

DEMANDANTE: MUNICÍPIO DE PARANÃ – TO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

1. PREÂMBULO

1.1 O MUNICÍPIO DE PARANÃ - TO, por meio da Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Prefeitura Municipal de Paranã - TO, tendo como interveniente o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, através de sua Secretária de Saúde: DEBORAH TEODORO BESSA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Estadual nº 2.980, de 08 de julho de 2015, Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, na forma do disposto no art. 25, *caput* da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores e normativas pertinentes ao feito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital de Credenciamento e demais anexos, a abertura do presente credenciamento para contratação de pessoas físicas ou jurídicas para Prestação de Serviços na área da Saúde, visando o atendimento aos usuários do SUS, em manutenção dos serviços do Fundo Municipal de Saúde de Paranã – TO.

1.2. DO PRAZO DE INSCRIÇÃO: A partir do dia 03 de fevereiro de 2022, HORÁRIO: DAS 08h00min as 12h00min e das 14h00min as 17h00min.

1.3. LOCAL: Prefeitura Municipal de Paranã - TO, localizada na Praça da Bandeira, n.246, centro, Paranã - TO. Sala da Comissão de Licitações – CPL (licitacaoparana2021@gmail.com).

1.2 O envelope contendo a **Documentação de Habilitação** deverá ser entregue pelo interessado, a partir da publicação deste edital, para imediata contratação até o preenchimento das vagas, na sala do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Paranã - TO, localizado na sede da Prefeitura, com endereço à Praça da Bandeira, n.246, centro, Paranã - TO. Após este período demais envelopes poderão ser entregues, contudo aguardarão possível chamamento para contratação a depender do surgimento de vagas e interesse público.

1.3. SÃO PARTES INTEGRANTES DESTES INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO PREÇO APRESENTADO;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE PARANÃ - TO;

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO (ANEXO)

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

2. DO OBJETO

2.1 O presente Edital de Credenciamento tem por objetivo, **CRENCIAR/CONTRATAR PESSOAS** físicas/jurídicas destinadas a contratação de pessoas físicas ou jurídicas para Prestação de Serviços na área da Saúde, visando o atendimento aos usuários do SUS, em manutenção dos serviços do Fundo Municipal de Saúde de Paranã – TO – conforme “Termo de Referência”.

2.2 O presente Credenciamento se efetivará por meio da assinatura do competente **TERMO CONTRATUAL**, e terá vigência, a partir da data de assinatura.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar do presente credenciamento os profissionais do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente habilitados e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e em lei pertinente.

3.2 Ser Brasileiro nato ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal, artigo 12, § 1º.

3.3 Não ter registro de antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

3.4 Possuir os requisitos exigidos de acordo com o quadro de vagas, conforme Termo de Referência em anexo a este Edital.

3.5 A participação neste processo de Credenciamento implica, automaticamente, na aceitação integral aos termos deste Edital e seus anexos e leis aplicáveis.

3.6 Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, via cartório competente ou pelos próprios membros da CPL.

3.7 É vedada a participação de pessoas que estejam respondendo processo criminal de qualquer forma.

3.7.1 Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei 8.666/93, bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.7.2 Que pertençam, seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo procedimento de credenciamento;

3.7.3 Não poderão se inscrever servidores pertencentes à Administração Pública Direta e Indireta.

4. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO

4.1 Os interessados deverão entregar à CPL 01 (um) envelope, hermeticamente fechado e indevassável, com os dizeres:

ENVELOPE DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÃ – TO
Comissão Permanente de Licitação
Credenciamento n.º 001/2022
(nome completo do participante e telefone)

4.2 Os interessados no credenciamento deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda, por cópia simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação por parte da Comissão Especial de Licitação (CPL).

5. DO ENVELOPE DA HABILITAÇÃO

5.1 Os interessados deverão apresentar dentro dos envelopes os documentos a seguir relacionados:

5.1.1 PESSOA FÍSICA:

- a) Cópia da cédula de Identidade – RG;
- b) Cópia do comprovante de Inscrição de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cópia do título de eleitor acompanhado do comprovante da última eleição;
- d) Cópia do comprovante do alistamento militar (sexo masculino);
- e) Cópia do diploma de graduação;
- f) Cópia do comprovante de regularidade profissional no órgão fiscalizador competente;
- g) Cópia do comprovante de endereço;
- h) Apresentar declaração de aceitação de Preço conforme modelo em anexo III; e anexos i) Formulário de Inscrição conforme anexo VII;
- j) Apresentar, juntamente com a documentação acima exigida, Carta Proposta identificando qual item do Termo de Referência pretende se credenciar.

5.1.2 PESSOA JURÍDICA:

- a) Documentos dos responsáveis pela pessoa jurídica;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Cópia do Contrato Social com todas suas alterações se houver, ou a última consolidada e Ata ou Estatuto de Fundação devidamente registrado, sendo que o objeto do contrato deverá ser compatível com o objeto credenciado, sob pena de desclassificação;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão de regularidade de tributos estadual, expedida pela unidade da federação na qual esteja localizado o domicílio ou a sede da empresa partícipe; e

h) Certidão de regularidade de tributos municipal, expedida pela unidade da federação na qual esteja localizado o domicílio ou a sede da empresa partícipe.

I) Apresentar todas as Declarações conforme apresenta o modelo em anexo neste Edital juntamente com formulário de inscrição.

5.2 Em se tratando de pessoa jurídica, no ato da celebração do contrato, apresentar todos os documentos constantes no item 5.1.2.

5.3 Os documentos exigidos acima deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada via cartório. Quando o participante optar por autenticar sua documentação na CPL deverá apresentá-la conjuntamente com a original.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 A CPL processará a verificação da documentação apresentada por cada interessado, de acordo com o estabelecido neste Edital.

6.2 Serão habilitados os participantes que apresentarem toda documentação exigida neste Edital.

6.3 Serão credenciados os participantes devidamente habilitados, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

7. DO CRITÉRIO PARA SELEÇÃO

7.1 Como critério de seleção e classificação dos candidatos, mediante a apresentação de toda documentação constante no item 5 e preenchidos os requisitos, observar-se-á a comprovação de títulos quanto aos profissionais na modalidade constante do Termo de Referência, estabelecendo pontuação diferenciada:

7.1.1 Será atribuído ao profissional que tem comprovação de títulos (certificado e outros) relacionados à área de atuação específica constante no Termo de Referência: 01 (um) ponto por título até o máximo de 10 (dez) pontos;

7.1.2 Será atribuído ao profissional que tem experiência comprovada relacionada à área de atuação específica constante no Termo de Referência: 02 (dois) pontos por ano até o máximo de 10 (dez) pontos, sem prejuízo de aplicação dos critérios constantes na Lei n.º 8.666/93; e

7.1.3 Em caso de ocorrer à mesma pontuação final, entre os pretendentes ao credenciamento, o critério de desempate deverá priorizar aqueles com maior experiência conforme entendimento da Administração Pública.

7.2 A comprovação da experiência se dará por meio de declaração subscrita pelo representante legal do tomador do serviço.

7.3 Após a análise das documentações apresentadas pelos interessados, a Comissão Especial de Avaliação juntamente com a Gestora do Fundo Municipal de Saúde disponibilizará o

resultado, por ordem de classificação, no site da Prefeitura Municipal de Paranã – TO, e no Diário Oficial do Estado.

8. DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO

8.1 A sessão será processada com observância dos seguintes procedimentos:

8.1.1 Os envelopes contendo a documentação de habilitação deverão ser entregues diretamente à CPL;

8.1.2 Caso haja interesse público, fica resguardado o direito da Administração Pública do Município de Paranã – TO, de adiar as datas de recebimento e abertura dos envelopes, o que se dará via comunicado geral pela imprensa oficial;

8.1.3 Serão abertos os envelopes de habilitação conforme descrito neste Edital, ocasião em que a documentação neles contida, serão obrigatoriamente examinadas e rubricadas pelos membros da CPL;

8.1.4 Serão declarados inaptos os interessados cuja documentação não satisfizer as exigências deste Edital;

8.1.5 A verificação da conformidade das documentações dos interessados com os requisitos do Edital destina-se a promover habilitação ou inabilitação dos mesmos, caso a documentação esteja em desconformes ou incompatíveis;

8.1.6 Não havendo manifestação contrária quanto à habilitação e inabilitação, a CPL prosseguirá no andamento dos trabalhos;

8.1.7 Havendo manifestação contrária, o procedimento ficará suspenso até o julgamento dos mesmos, exceto se houver renúncia expressa dos direitos de recurso; e

8.1.8 Lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo, ao final, ser firmada pelos membros da CPL, facultando-se a assinatura dos interessados presentes.

9. DOS RECURSOS

9.1 O prazo, máximo e improrrogável, para interposição dos recursos constantes do art. 109, da Lei n.º 8.666/93 será de 05 (cinco) dias úteis contados da data da habilitação ou inabilitação do interessado,

9.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar da sua decisão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, deverá fazê-lo subir, devidamente informado, para que seja apreciado e decidido pela autoridade competente no prazo máximo e improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

9.3 Os recursos somente serão recebidos pela CPL, dentro do horário normal de atendimento desta, em vias originais, as quais deverão conter, obrigatoriamente, sob pena de não conhecimento da peça recursal:

9.3.1 Nome e endereço do interessado;

9.3.2 Data e assinatura;

9.3.3 Objeto da petição, com indicação clara dos atos e documentos questionados;

9.3.4 Fundamentação do pedido; e

9.3.5 Indicação do número do Edital de credenciamento.

9.4 Os recursos interpostos contra habilitação ou inabilitação de algum participante terá efeito suspensivo.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1 Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder o término do credenciamento, cabendo à Comissão decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 41, § 2º da Lei n.º 8.666/93.

10.2 Acolhida à impugnação, que implica em alteração do Edital, será designado novo período para entrega e recebimento da documentação e abertura dos envelopes de habilitação.

10.3 As impugnações deverão ser dirigidas ao Presidente da CPL da Prefeitura Municipal de Paranã – TO.

10.4 A impugnação interposta tempestivamente pelo interessado não a impedirá de participar do presente processo de credenciamento até o trânsito em julgado da decisão que decidir seu questionamento.

11. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

11.1 O valor a ser pago mensalmente será irrevogável.

11.2 O valor constante do recibo referente aos serviços prestados será pago através de transferência on-line em conta do prestador de serviços, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

12.1 Publicado o resultado com a relação dos interessados habilitados e decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis sem a interposição de recursos, o credenciamento será homologado e o credenciado convocado para a assinatura do termo contratual no prazo de até 05 (cinco) dias corridos.

12.2 Compete à Gestora do Fundo Municipal de Saúde, proferir os atos de homologação, conforme o art. 43, VI da Lei n.º 8.666/93.

12.3 O contrato de credenciamento poderá ser rescindido nas seguintes condições:

12.3.1 Inexecução parcial ou total do objeto deste Edital, observando-se o estatuído na Seção V, Capítulo III da Lei n.º 8.666/93;

12.3.2 Comprovação de irregularidades detectadas através das atividades de controle de avaliação e auditoria;

12.3.3 Impedimento ou embaraço as atividades de acompanhamento à avaliação desenvolvida pela contratante;

12.3.4 Por ocorrência de fatos administrativos que inviabilize a manutenção do contrato; e

12.3.5 A qualquer tempo, se a profissional não mantiver, durante o curso do contrato, as mesmas condições que possibilitaram o seu credenciamento, sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a sua conduta.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 A adjudicação e homologação do objeto deste credenciamento se dará por ato do Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Paranã - TO.

13.2 Os candidatos habilitados e credenciados serão convocados, a critério da Gestora do Fundo Municipal de Saúde, por ato do titular da Secretaria Municipal, para assinarem o competente termo contratual.

14. DO CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO

14.1 O credenciamento poderá ser cancelado, mediante processo administrativo, onde será assegurado o contraditório a ampla defesa.

14.2 Será o credenciamento cancelado a pedido do credenciado, quando comprovar que está impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, em decorrência de casos fortuitos ou de força maior.

14.3 É facultado à Administração Pública do Município de Paranã – TO, cancelar o credenciamento, unilateralmente, quando:

14.3.1 O credenciado perder qualquer das condições exigidas no presente Edital;

14.3.2 Houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 É facultada ao Presidente da CPL ou Autoridade Superior, em qualquer fase do procedimento de credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação.

15.2 Fica assegurado ao Presidente da CPL, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular o processo de credenciamento ou revogar o presente Edital, no todo ou em parte, e mais, em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega dos envelopes, o Presidente poderá por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimento dos interessados, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços; estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata, que será comunicada a todos

proponentes que adquiriram o Edital.

15.3 Fica facultado ao Fundo Municipal de Saúde, por intermédio da Secretária Municipal da Saúde a convocação ou não de todos os candidatos credenciados para prestação dos serviços.

15.4 Caso o Fundo Municipal de Saúde não convoque todos os candidatos credenciados, os remanescentes ficarão no cadastro de reserva, pelo prazo de 12 (doze) meses.

15.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Paranã -TO.

15.6 A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inabilitar o candidato/empresa, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento que desabone a habilitação do interessado.

15.7 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do processo pelo fone (63) 3371-1038, até o término do período de credenciamento.

15.8 O Edital poderá ser retirado junto a CPL, ocasião em que os interessados deverão imediatamente preencher (DIGITADO) o recibo e entregar em mãos na Comissão.

15.9 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Presidente da CPL no Departamento de Licitações, situado na Praça das Bandeiras, n. 246, centro, pelo email: licitacaoparana2021@gmail.com, ou por meio do fone: (63) 3371-1038.

15.10 Casos omissos presentes neste Edital, far-se-á prevalecer os termos da Lei n.º 8666/93 e alterações, com submissão à ASSESSORIA JURÍDICA do Município.

15.11 Fica eleito o Foro da Comarca de Paranã-To para dirimir quaisquer dúvidas e/ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PARANÃ - TO, 03 de janeiro de 2022.

DEBORAH TEODORO BESSA
Secretária Municipal Saúde

Édipo Matheus Macedo Benevides
Presidente da CPL
Paraná – TO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEMANDANTE:

Demandante: Fundo Municipal de Saúde de Paranã/TO
Responsável: DEBORAH TEODORO BESSA

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A realização de procedimento para aquisição do objeto se justifica face ao atendimento dos usuários serem prejudicado por falta de profissionais habilitados para a prestação dos serviços necessários à população.

2.2 Este serviço é de suma importância para o atendimento dos pacientes, visto que a descontinuidade ou falha na prestação dos mesmos gera imediatamente, o risco aos pacientes, gerando a responsabilização do município na falha do serviço.

2.3 Justifica-se a contratação do objeto pleiteado, em razão do exposto, e para o atendimento da legislação vigente. Como prevê a pactuação, buscando assim, proporcionar mais qualidade de vida ao cidadão necessitado, com a prestação dos serviços pleiteados.

2.4 O Fundo Municipal de Saúde de Paranã é detentor dos recursos financeiros dos entes pactuados para execução das despesas contratuais, os quais serão repassados mediante pagamento a fundo de origem do Fundo Nacional de Saúde, recurso próprio do tesouro, fontes de celebração de convênios entre os interessados.

2.5 Diante desta situação, passamos a entender que a Lei Federal nº 8.666/93, oferece-nos uma solução viável, por meio de inexigibilidade de licitação, em seu Art. 25.

3. DO OBJETO:

3.1 Este Termo de referência tem por objeto a **contratação de pessoa física ou jurídica através de inexigibilidade de licitação por meio do sistema de credenciamento, para prestação de serviços na área da saúde, visando o atendimento aos usuários do SUS**, em manutenção dos serviços do Fundo Municipal de Saúde, conforme descrição, especificação e quantidades constantes neste Termo, para o atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde.

4. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

4.1 A licitação para a aquisição do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, com o critério de **CRENCIAMENTO**.

4.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei 8.666/93.

4.3 Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4.4 RAZÕES DA ESCOLHA: A escolha pelo Processo Licitatório de Inexigibilidade de Licitação possui previsão na Lei Federal 8.666/93, em seu artigo 25, caput. O credenciamento ocorre nas situações em que a Administração não pretende contratar uma empresa/profissional ou um número limitado delas(es), mas todas(os) as(os) que tiverem interesse. Nesse sentido, não há relação de exclusão, o que, por sua vez, inviabiliza a competição. A contratação por inexigibilidade de licitação, mediante sistema de credenciamento, cuja convocação é aberta a todos os profissionais interessados na prestação do serviço, implica a contratação daqueles que tiverem interesse e que satisfaçam as condições exigidas no edital.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS TOTAIS ESTIMADOS DO OBJETO:

5.1 As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas de consumo, não obrigando ao Fundo Municipal de Saúde à aquisição de sua totalidade.

ITEM	CATEGORIA	QUANT	Carga Horaria	Valor Mensal	Valor Total
01	Enfermeiro UBS	06	40horas/Semanais	R\$ 3.000,00	
02	Enfermeiro Plantonista	06	Regime de Plantão de Acordo com a Escala mensal.	R\$ 3.000,00	
03	Assistente Social	01	40 horas/ Semanais	R\$ 2.200,00	
04	Fisioterapeuta	04	30 Horas Semanais	R\$ 2.200,00	
05	Farmacêutico Hospitalar	02	De acordo com a escala mensal	R\$ 3.000,00	
06	Farmacêutico UBS	01	40horas/Semanais	R\$ 3.000,00	
07	Medico Clinico Geral/ UBS	02	40horas/Semanais	R\$ 16.000,00	
08	Médico Clinico Geral /		De acordo com a necessidade.	RS 1.200,00	

	Plantonista 12h				
09	Médico Clínico Geral / Plantonista 24h		De acordo com a necessidade.	R\$ 2.400,00	
10	Médico Ginecologista e Obstetra/ Plantonista Plantão 12h	02	De acordo com a necessidade.	R\$ 2.000,00	
11	Médico Ginecologista e Obstetra/ Plantonista Plantão 24h	02	De acordo com a necessidade.	R\$ 4.000,00	
12	Médico Pediatra Plantão 12h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 2.000,00	
13	Médico Pediatra Plantão 24h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 4.000,00	
14	Médico Ortopedista Plantão 12h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 2.000,00	
15	Médico Ortopedista Plantão 24h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 4.000,00	
16	Médico Psiquiatra Plantão 12h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 2.000,00	
17	Médico Psiquiatra Plantão 24h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 4.000,00	
18	Médico Cardiologista	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 2.000,00	

	Plantão 12h				
19	Médico Cardiologista Plantão 24h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 4.000,00	
20	Médico Endocrinologista Plantão 12h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 2.000,00	
21	Médico Endocrinologista Plantão 24h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 4.000,00	
22	Médico Cirurgião Geral Plantão 12h	02	De acordo com a necessidade.	R\$ 2.000,00	
23	Médico Cirurgião Geral Plantão 24h	02	De acordo com a necessidade.	R\$ 4.000,00	
24	Médico Anestesista 12h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 2.000,00	
25	Médico Anestesista 24h	01	De acordo com a necessidade.	R\$ 4.000,00	
26	Técnico de Radiologia	05	Regime de Plantão de Acordo com a Escala mensal.	R\$ 1.996,00	
27	Nutricionista	01	20 horas/Semanais	R\$ 1.800,00	
28	Odontólogo	02	40 horas/Semanais	R\$ 2.800,00	

6 FORMA DE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 ENFERMEIROS PLANTONISTAS:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do

Ministério da Saúde e disposições legais da profissão;

- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem do hospital municipal de Paranã.
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo,
- Supervisionar os serviços de enfermagem.

6.2 ENFERMEIROS UBS:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família (USF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida;
- Executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adulto e idoso;
- Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva;
- Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional de Assistência Básica;
- Supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho das funções.
- Fornecer as informações necessárias aos programas federais, estaduais ou municipais (via ofício e/ou on line), no que se refere à Atenção Básica do município de Paranã do Tocantins;
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo.

6.3 FISIOTERAPEUTAS:

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe

- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população

local

- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas.
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo.
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde.
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe
- Participar das atividades de educação permanente.
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo

6.4 ODONTÓLOGOS:

- Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade.
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita.
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento.
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais.
- Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal.
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas.
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
- Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e

preventivas em saúde bucal.

- Registrar e manter atualizado o sistema e-SUS.

6.5 FARMACÉUTICOS UBS:

- Realizar o controle de medicamentos e insumos padronizados pela farmácia Básica
- Garantir a assistência farmacêutica em período integral de funcionamento da instituição
- Promover estratégias que garantam a melhoria contínua da qualidade
- Responsabilizar-se pela atenção às Normas de Segurança que regulam suas atividades, comprometendo-se a usar os equipamentos de segurança fornecidos, sob pena de serem punidas por falta grave, nos termos da legislação vigente e demais disposições inerentes à segurança e medicina do trabalho;
- Desempenhar suas funções, conforme preconizam as diretrizes do Ministério da Saúde e órgãos reguladores;
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Ter conduta ilibada;
- Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
- Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo.

6.6 FARMACEUTICOS HOSPITALAR

- Realizar o controle de medicamentos e insumos padronizados pela farmácia hospitalar
- Garantir a assistência farmacêutica em período integral de funcionamento da instituição
- Realizar análises farmacoeconômicas
- Promover estratégias que garantam a melhoria contínua da qualidade
- Responsabilizar-se pela atenção às Normas de Segurança que regulam suas atividades, comprometendo-se a usar os equipamentos de segurança fornecidos, sob pena de ser punida por falta grave, nos termos da legislação vigente e demais disposições inerentes à segurança e medicina do trabalho;
- Desempenhar suas funções, conforme preconizam as diretrizes do Ministério da Saúde e órgãos reguladores;
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Ter conduta ilibada;
- Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;

- Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo.

6.7 MÉDICO CLINICO GERAL UBS:

- Desempenhar suas funções, conforme preconizam as diretrizes do Ministério da Saúde e órgãos reguladores;
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Ter conduta ílibada;
- Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
- Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo.
- Participar da formulação de diagnósticos de saúde realizando levantamentos de situação dos serviços de saúde do Município identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicos-sanitárias conforme necessidades diagnosticadas;
- Participar nas definições dos programas de aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados;
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;

- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatoria; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e código vigente.
- Desenvolver ações para capacitação dos ACS e Auxiliar de Enfermagem como visitas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- Participar do processo de programação das ações e da organização dos processos de trabalhos da Unidade de Saúde da Família;

6.8 MÉDICO CLINICO GERAL HOSPITALAR:

- Desempenhar suas funções, conforme preconizam as diretrizes do Ministério da Saúde e órgãos reguladores;
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Ter conduta ilibada;
- Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
- Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo.
- Participar da formulação de diagnósticos de saúde realizando levantamentos de situação dos serviços de saúde do Município identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicos-sanitárias conforme necessidades diagnosticadas;
- Participar nas definições dos programas de aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados;

- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatoria; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e código vigente.

6.9 TÉCNICO RADIOLOGIA:

1. Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios.
2. Preparar pacientes para exame.
3. Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.
4. Revelar chapas e filmes radiológicos.
5. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante.
6. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes.
7. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
8. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.

6.9 MÉDICOS ESPECIALISTAS:

- Realizar atendimento na área de especialidade, urgência e emergência;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões,
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. ;

- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

6.10 NUTRICIONISTA:

- Prestar assistência dietética e promover educação nutricional à indivíduos em nível hospitalar ou ambulatorial, visando a promoção manutenção e recuperação da saúde.
- Elaborar o diagnóstico nutricional com base nos dados , clínicos, bioquímicos, antropométricos, e dietéticos;
- Avaliar, oferecer assistência integral ao paciente estipulando o diagnóstico nutricional e prescrever a conduta no prontuário;
- Garantir o registro claro e preciso de todas as informações nutricionais relacionada ao cliente;
- Participar diariamente das visitas médicas ao leito, interagindo com a equipe multiprofissional, definindo com esta sempre que pertinente os procedimentos complementares à prescrição dietética;
- Elaborar junto com a equipe o manual de dietas hospitalares;
- Acompanhar a evolução nutricional do cliente em terapia nutricional oral e enteral;
- Realizar a orientação alimentar para clientes ou familiares/responsáveis no momento da alta nutricional;
- Participar das comissões designadas pela administração.

ASSISTENTE SOCIAL

Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições:

Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.

- Planejar políticas sociais:

Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.

- Pesquisar a realidade social:

Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população; perfil dos

usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.

- Executar procedimentos técnicos:

Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento; formular instrumental (formulários, questionários, etc).

- Monitorar as ações em desenvolvimento:

Acompanhar e acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.

- Articular recursos disponíveis:

Identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.

- Coordenar equipes e atividades:

Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar selecionar e pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.

- Desempenhar tarefas administrativas:

Providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.

- Utilizar recursos de Informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto

cumprimento de suas disposições.

7.2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato, dentro dos prazos estabelecidos nesse termo;

7.3 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

7.4 Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado;

7.5 Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes às suas aquisições;

7.6 Emitir ordem de serviço dos itens objeto solicitado para a prestação dos serviços contratados;

7.7 Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

7.8 Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.9 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Fundo;

7.10 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.12 Aplicar as sanções administrativas previstas nos artigos 86, 87 e 88 da lei 8666/93 em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme verificação e avaliação do gestor do contrato;

7.13 Fornecer as informações sobre local e horário para as devidas prestações dos serviços ora contratados;

7.14 Designar a área responsável pela gestão do contrato e acompanhamento da prestação dos serviços disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA;

7.15 Zelar pela execução integral do contrato, conforme especificações e determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;

7.16 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.17 Nomear fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8666/93;

7.18 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

7.19 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço na forma do contrato;

7.20 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

7.21 Compete a contratante o recebimento, conferência de síntese, atestado e notas fiscais emitidas pela contratada. Solicitar a substituição imediata de qualquer documento que não atenda as exigências e critérios do contrato;

7.22 Organizar e regular o fluxo do agendamento e autorização de atendimento dos usuários do SUS/ de Paranã e municípios pactuados;

7.23 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem Como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

7.24 Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços dando prazo para regularização e quando não atendido encaminhar a Coordenação de Regulação, Controle e Avaliação o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados demonstrando as irregularidades.

7.25 Exercer a fiscalização dos serviços na forma prevista na Lei Federal N° 8.666/93.

7.26 Receber da Contratada as comunicações registradas nos “Formulários de Ocorrências” devidamente preenchidos, assinados e carimbados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA(O) / CREDENCIADA(O)

8.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência;

8.2 Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços

contratados;

8.3 Notificar a Contratante, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços ou impedimento deste. Não transferir a outrem o objeto do Contrato;

8.4 Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato;

8.5 Quando a contratada for pessoa Jurídica, deverá essa reparar, corrigir, remover da prestadora qualquer tipo de ato impróprio ao objeto deste contrato no prazo máximo de 48 horas/ 2 (dois dias) após a notificação do FMS, devendo a contratada responder formalmente no mesmo prazo, sobre as medidas tomadas. A não observância poderá acarretar a contratada a suspensão temporária dos serviços, e a reincidência poderá incidir na rescisão contratual.

8.6 Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;

8.7 Manter sempre a qualidade na prestação dos serviços e atendimento prestado aos usuários;

8.8 Ficando proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita ao usuário;

8.9 Atender os pacientes com dignidade, respeito, de forma universal, igualitário e em observância ao princípio da urbanidade. Sendo vedado qualquer tipo de diferença de atendimento dos demais pacientes;

8.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

8.11 Apresentar declaração que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a Contratante venha a sofrer em processo judicial ou administrativo, promovido por terceiros que reclamam contra os serviços ora contratados.

8.12 É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;

8.13 Não permitir a participação de funcionários não qualificados no exercício da profissão para executar os serviços contratados;

8.14 Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

8.15 Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos exames seja na esfera administrativa, civil ou penal;

- 8.16** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;
- 8.17** Permitir a fiscalização dos serviços pelo Fundo Municipal de Saúde de Paranã - TO, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos.
- 8.18** A Contratada, não poderá causar prejuízo ao paciente, no que tange a realização dos serviços em tempo hábil, evitando problemas à saúde do paciente.
- 8.19** A Contratada deverá providenciar a autorização da Vigilância Sanitária e demais órgãos de controle em qualquer circunstância.
- 8.20** Assegurar, nos casos de urgência, o atendimento ao(s) usuário(s), autorizado pelo FMS, mesmo que tenha atingido seu limite de atendimentos.
- 8.21** Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos procedimentos.
- 8.22** NÃO COBRAR, em hipótese nenhuma, do usuário do SUS por quaisquer serviços ou materiais.
- 8.23** Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o Contratante não aceitará qualquer imputação nesse sentido.
- 8.24** Fornecer ao paciente ou ao seu responsável, quando solicitado, no ato da saída do estabelecimento, documento de histórico do atendimento prestado e preencher/responder formulário de referência e contra referência.
- 8.25** Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente.
- 8.26** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.
- 8.27** Dar imediata ciência à Contratante de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase dos procedimentos, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente.
- 8.28** Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- 8.29** Arcar com todos os custos inerentes a execução da prestação de serviços objeto do contrato, Exceto, os custos de transporte até a unidade da contratada;

8.30 Não recusar atendimento aos beneficiários do SUS que lhe forem encaminhados, devidamente identificados, e autorizados pelo fluxo da Rede de Atenção à Saúde estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde;

8.31 Atender o paciente dentro dos conceitos éticos, normas administrativas contidas no credenciamento, com urbanidade (no conjunto de formalidades e procedimentos que demonstram boas maneiras e respeito entre os cidadãos; afabilidade, civilidade e cortesia), respeitar às políticas de humanização do SUS, dentro dos princípios do SUS em especial: Universalidade, Equidade e Integralidade;

8.32 Atender todos os usuários do SUS de acordo com suas normas e rotinas habituais, sem distinção entre os seus demais clientes. Vedada a criação de normas e rotinas especiais e internas ao CREDENCIADO específicas para atendimento aos usuários do SUS, que impliquem em prejuízos ao atendimento dos mesmos;

8.33 O prestador só fará troca de plantão ou escala de trabalho, mediante requerimento formal, autorizado por representante legal da Secretaria Municipal de Saúde, desde que a troca seja feita com profissional que tenha vínculo com o Fundo Municipal de Saúde;

8.34 Buscar atualizar-se constantemente sobre o fluxo de atendimento de toda a Rede Municipal de Atenção à Saúde, e informa ao paciente de forma clara e objetiva sobre seu funcionamento;

8.35 Preencher todos os campos dos formulários de forma legível, assinar, carimbar, inserir os dados no sistema quando requisitado e determinado pela chefia imediata;

8.36 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da Contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual

8.37 O prestador que deixar de cumprir as exigências contidas neste termo ou contrato, poderá ser advertido verbalmente ou formalmente por seu chefe imediato/equivalente ou chefe mediato, ou até ter seu contrato rescindido. O contrato do prestador poderá ser rescindido em qualquer tempo ou período pela contratada com aviso formal informado a rescisão contratual.

8.38 O prestador poderá ter seu contrato rescindido em qualquer tempo, caso não tenha o perfil profissional para atuar nas atividades designadas no contrato e rotina de trabalho, ou em eventual falta de demanda.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

9.1 A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratos serão efetuados pelo servidor Jadson Rubens Pereira de Almeida, fiscal de contrato, que registrará todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666/93.

9.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

9.3 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à prestação dos serviços, objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Fundo.

9.4 A Fiscalização exercida por interesse do Fundo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

9.4.1 A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

9.5 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

9.6 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

10.1 A cada fechamento de mês, isto é, no último dia útil do mês, a prestadora dos serviços deverá fornecer relatório dos serviços prestados, para conferência. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, através de transferência bancário na conta corrente da contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura;

10.2 Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 55 inciso XIII Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. “XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.” Comprovação da situação de regularidade fiscal da contratada perante o FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho;

10.3 O departamento financeiro do Fundo Municipal de Saúde, somente autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto contratado, o necessário ATESTO da prestação dos serviços pela empresa contratada, no verso da Nota Fiscal. Bem como, a apresentação do relatório do fiscal do contrato, apresentando a devida prestação dos serviços conforme o termo de referência;

11. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente da contratação do objeto deste Termo correrá à conta dos

recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Paranã, sendo:

Nº	AÇÃO	PROGAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
01		10.301.1005.2123	3.3.90.39	0040
Nº	AÇÃO	PROGAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
01		10.302.1005.2128	3.3.90.39	40 401

12. DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE

12.1 O credenciamento permanecerá aberto durante o prazo e nos termos estabelecidos no subitem **12.2**, para as pessoas Físicas/Jurídicas habilitadas, observada a distribuição, os critérios de interesse público, e as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

12.2 A execução do objeto do presente termo vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, e entra em vigor na data de publicação do instrumento contratual. Podendo qualquer pessoa jurídica do ramo, durante esse prazo e desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento, solicitar seu credenciamento. O prazo de vigência deste instrumento poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Artigo 57, da Lei 8.666/93;

12.3 A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas.

12.4 O Contrato terá seu extrato publicado no site do município de Paranã/TO, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no mesmo.

13 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 À contratada poderá ser aplicada as sanções adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme disposto:

I– Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução do Contrato, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;

d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas: As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo não superior a 05 (cinco) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;

b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo superior a 10 (dez) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;

c) Por **inexecução total** injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;

d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

e) Por desistência da proposta, após ser contratada, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada conforme prevê a legislação. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

13.1.1 Para os fins do item 16.1 reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

13.2 As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei 8.666/93.

13.3 As sanções previstas nos itens I, III, e IV do item 13.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

13.3.1 As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após esgotadas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção

administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

13.4 A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

13.5 As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 16.1 são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Participantes/Órgãos Não participantes, conforme o caso.

13.6 A sanção prevista no item V do item 13.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

13.7 As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

13.8 Não serão aplicadas multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na entrega do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

13.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa;

13.10 Outras sanções ocorrerão conforme Edital e Legislação aplicável.

14. DO VALOR ESTIMADO

14.1 O valor total estimado para aquisição destes serviços foram obtidos através da tabela SUS, que será o valor a ser contratado. Conforme demonstrado nos quadros do item 5.

15 DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O CREDENCIAMENTO / CONTRATAÇÃO:

15.1 Para fins de contratação a proponente deverá apresentar os documentos elencados a seguir:

15.1.1 **DECLARAÇÃO** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

15.1.2 **DECLARAÇÃO** expressa da licitante de **INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**, bem como de não ter recebido de nenhum dos Órgãos da Administração Pública de participação em licitação e ou **IMPEDIMENTO** de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO** de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e

Municipal.

15.1.3 Para a habilitação / credenciamentos de **Pessoa Física** deverão ser juntados os seguintes documentos:

- a) Cópia da cédula de Identidade – RG;
- b) Cópia do comprovante de Inscrição de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cópia do título de eleitor acompanhado do comprovante da última eleição;
- d) Cópia do comprovante do alistamento militar (sexo masculino);
- e) Cópia do diploma de graduação;
- f) Cópia do comprovante de regularidade profissional no órgão fiscalizador competente;
- g) Cópia do comprovante de endereço;
- h) Apresentar declaração de aceitação de Preço conforme modelo em anexo III; e anexos i) Formulário de Inscrição conforme anexo VII;
- j) Apresentar, juntamente com a documentação acima exigida, Carta Proposta identificando qual item do Termo de Referência pretende se credenciar.

15.1.4 Para a habilitação / credenciamentos de **Pessoa Jurídica** deverão ser juntados os seguintes documentos:

- a) Documentos dos responsáveis pela pessoa jurídica;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Cópia do Contrato Social com todas suas alterações, se houver, ou a última consolidada e Ata ou Estatuto de Fundação devidamente registrado, sendo que o objeto do contrato deverá ser compatível com o objeto credenciado, sob pena de desclassificação;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Certidão de regularidade de tributos estadual, expedida pela unidade da federação na qual esteja localizado o domicílio ou a sede da empresa partícipe; e
- h) Certidão de regularidade de tributos municipal, expedida pela unidade da federação na qual esteja localizado o domicílio ou a sede da empresa partícipe.
- I) Apresentar todas as Declarações conforme apresenta o modelo em anexo neste Edital juntamente com formulário de inscrição

16 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 16.1** Como critério de seleção e classificação dos candidatos, mediante a apresentação de toda documentação constante no item 5 e preenchidos os requisitos, observar-se-á a comprovação de títulos quanto aos profissionais na modalidade constante do Termo de Referência, estabelecendo pontuação diferenciada:
- 16.2** Será atribuído ao profissional que tem comprovação de títulos (certificado e outros) relacionados à área de atuação específica constante no Termo de Referência: 01 (um) ponto por título até o máximo de 10 (dez) pontos;
- 16.3** Será atribuído ao profissional que tem experiência comprovada relacionada à área de atuação específica constante no Termo de Referência: 02 (dois) pontos por ano até o máximo de 10 (dez) pontos, sem prejuízo de aplicação dos critérios constantes na Lei n.º

8.666/93; e

- 16.4** Em caso de ocorrer à mesma pontuação final, entre os pretendentes ao credenciamento, o critério de desempate deverá priorizar aqueles com maior experiência conforme entendimento da Administração Pública.
- 16.5** A comprovação da experiência se dará por meio de declaração subscrita pelo representante legal do tomador do serviço.
- 16.6** Após a análise das documentações apresentadas pelos interessados, a Comissão Especial de Avaliação juntamente com a Gestora do Fundo Municipal de Saúde disponibilizará o resultado, por ordem de classificação, no site da Prefeitura Municipal de Paranã – TO, e no Diário Oficial do Estado.

17 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

17.1 O Prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da ordem de serviço.

17.2 O Contrato terá seu extrato publicado no site do município de Paranã/TO, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no mesmo.

Paraná/TO, 03 de janeiro de 2022.

Aprovo o presente Termo de Referência,

DEBORAH TEODORO BESSA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO
EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V
DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.

À

Comissão Especial de Credenciamento

DEMANDANTE: Secretaria Municipal Saúde.

CRENCIAMENTO Nº 001/2022

OBJETO: Contratação de pessoa física ou jurídica através de inexigibilidade de licitação por meio do sistema de credenciamento, para prestação de serviços na área da saúde, visando o atendimento aos usuários do SUS no Município de Paranã-TO.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e mail ____; **DECLARA**, para fins de participação no Chamamento Público Nº 001/2022, cujo objeto é a prestação de Serviços (área de atuação) no Município de Paranã – TO.) – Conforme Termo de Referência (anexo I). Conforme o disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, **que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, e ainda que, não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina a Constituição Federal.**

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
DE ACEITAÇÃO DO PREÇO APRESENTADO

À

Comissão Especial de Credenciamento

Secretaria Municipal Saúde

CRENCIAMENTO Nº001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.....

Objetivo: contratação de pessoa física ou jurídica através de inexigibilidade de licitação por meio do sistema de credenciamento, para prestação de serviços na área da saúde, visando o atendimento aos usuários do SUS.

A empresa / Pessoa física _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ/CPF nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail _____; **DECLARA**, para fins de participação no **CRENCIAMENTO Nº 001/2022**, cujo objeto: **contratação de pessoa física ou jurídica através de inexigibilidade de licitação por meio do sistema de credenciamento, para prestação de serviços na área da saúde, visando o atendimento aos usuários do SUS.**

DECLARO: Plenamente em prestar os serviços pelo preço apresentado pelo Município de Paranã - TO, conforme o valor determinado no item _____, do Edital deste **CRENCIAMENTO 001/2022**.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2022.

Assinatura

Este documento é meramente exemplificativo.

ANEXO – IV

MODELO: “DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANÃ - TO
End. XXXXXXXX 0 , Paranã - TO
Credenciamento n.º:001/2022

A(O) (NOME DA EMPRESA), com end. sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no n.º. _____, representada neste ato por _____, nacionalidade, _____, inscrito no RG sob o n.º _____, e no CPF sob o n.º _____, in fine assinado, devido ao interesse em participar do credenciamento, em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo acima indicado, cujo objeto é, **contratação de pessoa física ou jurídica através de inexigibilidade de licitação por meio do sistema de credenciamento, para prestação de serviços na área da saúde, visando o atendimento aos usuários do SUS** , DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo de Credenciamento, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ - _____, _____ de _____ de 20_____

Assinatura do Licitante

Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO
EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE PARANÃ -TO

À

Comissão Especial de Credenciamento

Secretaria Municipal Saúde

CRENCIAMENTO Nº 001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Objeto: contratação de pessoa física ou jurídica através de inexigibilidade de licitação por meio do sistema de credenciamento, para prestação de serviços na área da saúde, visando o atendimento aos usuários do SUS no Município de Paranã.

A empresa _____ (Razão social), nome fantasia _____ inscrita no CNPJ nº _____, na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à _____ (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail _____; **DECLARA**, para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação no **CRENCIAMENTO Nº 001/2022**, sob as penalidades da lei, **que os diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, sócios, administradores e gerentes** da empresa acima identificada, da qual somos representantes, **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA** do Município de Paranã/TO, nos termos do Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8666/93 e Art. 17, inciso XI, da Lei nº 13.707/18. **DECLARA**, ainda, que os seus sócios gerentes e/ou sócios administradores **não mantém qualquer CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA FEDERAL OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA DO ESTADO DO TOCANTINS OU OUTROS ESTADOS DA FEDERAÇÃO**, nos termos do Art. 117, inciso X, da Lei Federal nº 8.112/90 e Art. 134, inciso X, da Lei Estadual nº 1.818/2007.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome, Função na Empresa.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel

timbrado da empresa

ANEXO – VI
(MODELO FME)

MINUTA DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO
VISANDO A CONTRATAÇÃO DE
PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (PESSOAS
FÍSICAS OU JURÍDICAS) QUE
ENTRE SI CELEBRAM O Município
Paraná - TO, através do **FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE DE Paranã**
e _____
_____.

O Município de Paranã, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARANÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.108.698/0001-05, com sede na Praça Padre Pedrocílio S. Guedes, S/N, Posto de Saúde, Setor Central, Paranã – TO, neste Ato representado por sua gestora Sr^a **DEBORAH TEODORO BESSA**, brasileira, Casada, portadora da RG Nº XXXXX SSP-XX e CPF Nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada à Rodovia TO 242, Quadra 07, Lote 7, Cep. 77360-000, Paranã – TO, e do outro lado _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/CPF____, representada legalmente por _____ CPF: _____ RG _____ residente e domiciliado à _____ doravante

denominada(o)

CRENCIADO(A) para _____, têm entre si justo e acertado o presente Contrato de Credenciamento, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Do Fundamento legal:

O credenciamento de que trata este contrato obedece ao estabelecido Regulamento do Sistema de Credenciamento da Secretaria Municipal de Saúde para profissionais e prestadores de serviços na área da Saúde, bem como fica reconhecida a situação de inexigibilidade de licitação, com fundamento no caput, do art. 25 e demais dispositivos aplicáveis, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Edital de CREDENCIAMENTO Público nº 001/2021 FMS.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada subcontratação dos serviços objeto do presente contrato de credenciamento ou, ainda, a sua execução por terceiros.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
CRENCIAMENTO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU

JURÍDICA ATRAVÉS DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR MEIO DO SISTEMA DE CREDENCIAMENTO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, VISANDO O ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SUS, CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO TERMO DE REFERENCIA.

**CLAUSULA SEGUNDA
DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PRESTAÇÃO
DOS SERVIÇOS RELATIVOS À MÃO DE OBRA**

2.1 ENFERMEIROS PLANTONISTAS:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem do hospital municipal de Paranã.
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo,
- Supervisionar os serviços de enfermagem.

2.2 ENFERMEIROS UBS:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos programas do Ministério da Saúde e disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a Unidade de Saúde da Família (USF), levando em conta as reais necessidades de saúde da população atendida;
- Executar as ações de assistência integral a criança, mulher, adolescente, adulto e idoso;
- Aliar atuação clínica à prática de saúde coletiva;
- Realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional de Assistência Básica;
- Supervisionar e executar ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho das funções.
- Fornecer as informações necessárias aos programas federais, estaduais ou municipais (via ofício e/ou on line), no que se refere à Atenção Básica do município de Paranã do Tocantins;
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;

- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo.

2.3 FISIOTERAPEUTAS:

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe

- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas.
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo.
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde.
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe
- Participar das atividades de educação permanente.
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo

2.4 ODONTOLOGOS:

- Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade.
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita.
- Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento.

- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais.
- Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal.
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas.
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.
- Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
- Registrar e manter atualizado o sistema e-SUS.

2.5 FARMACÉUTICOS UBS:

- Realizar o controle de medicamentos e insumos padronizados pela farmácia Básica
- Garantir a assistência farmacêutica em período integral de funcionamento da instituição
- Promover estratégias que garantam a melhoria contínua da qualidade
- Responsabilizar-se pela atenção às Normas de Segurança que regulam suas atividades, comprometendo-se a usar os equipamentos de segurança fornecidos, sob pena de serem punidas por falta grave, nos termos da legislação vigente e demais disposições inerentes à segurança e medicina do trabalho;
- Desempenhar suas funções, conforme preconizam as diretrizes do Ministério da Saúde e órgãos reguladores;
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Ter conduta ílibada;
- Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
- Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo.

2.6 FARMACEUTICOS HOSPITALAR

- Realizar o controle de medicamentos e insumos padronizados pela farmácia hospitalar
- Garantir a assistência farmacêutica em período integral de funcionamento da instituição

- Realizar análises farmacoeconômicas
- Promover estratégias que garantam a melhoria contínua da qualidade
- Responsabilizar-se pela atenção às Normas de Segurança que regulam suas atividades, comprometendo-se a usar os equipamentos de segurança fornecidos, sob pena de ser punida por falta grave, nos termos da legislação vigente e demais disposições inerentes à segurança e medicina do trabalho;
- Desempenhar suas funções, conforme preconizam as diretrizes do Ministério da Saúde e órgãos reguladores;
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Ter conduta ilibada;
- Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
- Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo.

2.7 MÉDICO CLINICO GERAL UBS:

- Desempenhar suas funções, conforme preconizam as diretrizes do Ministério da Saúde e órgãos reguladores;
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Ter conduta ilibada;
- Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
- Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;
- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo.

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde realizando levantamentos de situação dos serviços de saúde do Município identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicos-sanitárias conforme necessidades diagnosticadas;
- Participar nas definições dos programas de aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados;
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatoria; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e código vigente.
- Desenvolver ações para capacitação dos ACS e Auxiliar de Enfermagem como visitas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde;
- Participar do processo de programação das ações e da organização dos processos de trabalhos da Unidade de Saúde da Família;

2.8 MÉDICO CLINICO GERAL HOSPITALAR:

- Desempenhar suas funções, conforme preconizam as diretrizes do Ministério da Saúde e órgãos reguladores;
- Participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Município na área da Saúde;
- Prezar pela confidencialidade das informações de usuários do SUS;
- Prestar os serviços com eficiência e eficácia;
- Ter conduta ilibada;
- Cultivar assiduidade e pontualidade no trabalho;
- Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- Frequentar os cursos legalmente instituídos para seu aprimoramento;
- Levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão da função;

- Atender outras funções que vierem a ser objeto de ordens, segundo as necessidades do contratante, desde que compatíveis com o seu cargo.
- Participar da formulação de diagnósticos de saúde realizando levantamentos de situação dos serviços de saúde do Município identificando prioridades para determinação dos programas a serem desenvolvidos.
- Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando as atividades médicos-sanitárias conforme necessidades diagnosticadas;
- Participar nas definições dos programas de aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programados;
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área da saúde;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatoria; cumprir e fazer cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e código vigente.

2.9 TÉCNICO RADIOLOGIA:

1. Organizar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas de equipamentos e acessórios.
2. Preparar pacientes para exame.
3. Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.
4. Revelar chapas e filmes radiológicos.
5. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante.
6. Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios X e componentes.
7. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
8. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função.

2.10 MÉDICOS ESPECIALISTAS:

- Realizar atendimento na área de especialidade (Cirurgia geral, ortopedia/traumatologia, Psiquiatra, Ginecologia/Obstetricia), urgência e emergência;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões,
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado. ;
- Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, entre outros;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;

- Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Realizar outras atribuições afins.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os serviços prestados pelo CREDENCIADO na função de _____ e serão remunerados de acordo com a tabela de honorários, segundo os procedimentos abaixo: **O valor mensal de R\$ _____, totalizando o valor global de R\$ _____.**

CLAUSULA QUARTA - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Paranã, sendo:

Nº	AÇÃO	PROGAMAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
01	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS			
02	MANUTENÇÃO DOS PRESTADORES DE ATENÇÃO BÁSICA DA			
03	MANUTENÇÃO DOS PRESTADORES DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DA			
04	MANUTENÇÃO DOS PRESTADORES DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA			

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO

5.1 A cada fechamento de mês, isto é, no último dia útil do mês, a prestadora dos serviços deverá fornecer relatório dos serviços prestados, para conferência. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 (dez) dias consecutivos, do mês subsequente ao da

prestação dos serviços, através de transferência bancário na conta corrente da contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura;

5.2 Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 55 inciso XIII Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. “XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.” Comprovação da situação de regularidade fiscal da contratada perante o FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho;

5.3 O departamento financeiro do Fundo Municipal de Saúde, somente autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto contratado, o necessário ATESTO da prestação dos serviços pela empresa contratada, no verso da Nota Fiscal. Bem como, a apresentação do relatório do fiscal do contrato, apresentando a devida prestação dos serviços conforme o termo de referência;

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGENCIA

6.1 O credenciamento permanecerá aberto durante o prazo e nos termos estabelecidos no subitem **6.2**, para as pessoas Físicas/Jurídicas habilitadas, observada a distribuição, os critérios de interesse público, e as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

6.2 A execução do objeto do presente termo vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, e entra em vigor na data de publicação do instrumento contratual. Podendo qualquer pessoa jurídica do ramo, durante esse prazo e desde que cumpra os requisitos previstos neste instrumento, solicitar seu credenciamento. O prazo de vigência deste instrumento poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o Artigo 57, da Lei 8.666/93;

6.2.1 O Prazo do Contrato terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura. Podendo ser prorrogado nas hipóteses do Artigo 57, da Lei 8.666/93;

6.3 O Contrato terá seu extrato publicado no placar do município de Paranã/TO, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no mesmo.

6.4 A rescisão poderá ocorrer a qualquer momento, em defesa do interesse público ou pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas contratadas.

CLAUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1 A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços contratos serão efetuados pela servidora xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, contato: (63) xxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, contato: (63) xxxxxxxx, email: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, contato: (63) xxxxxxxx, email: [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](#), que registrarão todas as ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei 8.666/93.

7.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a

assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

7.3 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à prestação dos serviços, objeto da contratação, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Fundo.

7.4 A Fiscalização exercida por interesse do Fundo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, durante a vigência do contrato, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

7.4.1 A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

7.5 A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

7.6 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA(O) / CREDENCIADA(O)

- 1** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência;
- 2** Facultar à Administração, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços contratados;
- 3** Notificar a Contratante, imediatamente e por escrito de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços ou impedimento deste Não transferir a outrem o objeto do Contrato;
- 4** Dar garantias e cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato;
- 5** Quando a contratada for pessoa Jurídica, deverá essa reparar, corrigir, remover da prestadora qualquer tipo de ato impróprio ao objeto deste contrato no prazo máximo de 48 horas/ 2 (dois dias) após a notificação do FMS, devendo a contratada responder formalmente no mesmo prazo, sobre as medidas tomadas. A não observância poderá acarretar à contratada a suspensão temporária dos serviços, e a reincidência poderão incidir na rescisão contratual.
- 6** Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente;
- 7** Manter sempre a qualidade na prestação dos serviços e atendimento prestado aos usuários;
- 8** Ficando proibida a cobrança de qualquer quantia, a qualquer título, dos serviços prestados aos usuários do SUS, ficando a contratada responsabilizada por qualquer cobrança indevida feita ao usuário;
- 9** Atender os pacientes com dignidade, respeito, de forma universal, igualitário e em observância ao princípio da urbanidade. Sendo vedado qualquer tipo de diferença de atendimento dos demais pacientes;
- 10** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 11** Apresentar declaração que se responsabiliza por toda e qualquer despesa que a Contratante venha a sofrer em processo judicial ou administrativo, promovido por terceiros que reclamam contra os serviços ora contratados.

- 12** É de responsabilidade da contratada manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;
- 13** Não permitir a participação de funcionários não qualificados no exercício da profissão para executar os serviços contratados;
- 14** Executar os serviços conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;
- 15** Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados dos exames seja na esfera administrativa, civil ou penal;
- 16** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;
- 17** Permitir a fiscalização dos serviços pelo Fundo Municipal de Saúde de Paranã, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos.
- 18** A Contratada, não poderá causar prejuízo ao paciente, no que tange a realização dos serviços em tempo hábil, evitando problemas à saúde do paciente.
- 19** A Contratada deverá providenciar a autorização da Vigilância Sanitária e demais órgãos de controle em qualquer circunstância.
- 20** Assegurar, nos casos de urgência, o atendimento ao(s) usuário(s), autorizado pelo FMS, mesmo que tenha atingido seu limite de atendimentos.
- 21** Assumir solução rápida e efetiva de problemas gerados na realização dos procedimentos.
- 22** NÃO COBRAR, em hipótese nenhuma, do usuário do SUS por quaisquer serviços ou materiais.
- 23** Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o Contratante não aceitará qualquer imputação nesse sentido.
- 24** Fornecer ao paciente ou ao seu responsável, quando solicitado, no ato da saída do estabelecimento, documento de histórico do atendimento prestado e preencher/responder formulário de referência e contra referência.
- 25** Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pela Contratante, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente.
- 26** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.
- 27** Dar imediata ciência à Contratante de qualquer anormalidade ocorrida em qualquer fase dos procedimentos, de modo particular daquelas que envolvam direta ou indiretamente a qualidade e segurança do atendimento ao paciente.
- 28** Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- 29** Arcar com todos os custos inerentes a execução da prestação de serviços objeto do contrato, Exceto, os custos de transporte até a unidade da contratada;
- 30** Não recusar atendimento aos beneficiários do SUS que lhe forem encaminhados, devidamente identificados, e autorizados pelo fluxo da Rede de Atenção à Saúde estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 31** Atender o paciente dentro dos conceitos éticos, normas administrativas contidas no credenciamento, com urbanidade (no conjunto de formalidades e procedimentos que demonstram boas maneiras e respeito entre os cidadãos; afabilidade, civilidade e cortesia),

respeitar às políticas de humanização do SUS, dentro dos princípios do SUS em especial: Universalidade, Equidade e Integralidade;

32 Atender todos os usuários do SUS de acordo com suas normas e rotinas habituais, sem distinção entre os seus demais clientes. Vedada a criação de normas e rotinas especiais e internas ao CREDENCIADO específicas para atendimento aos usuários do SUS, que impliquem em prejuízos ao atendimento dos mesmos;

33 O prestador só fará troca de plantão ou escala de trabalho, mediante requerimento formal, autorizado por representante legal da Secretaria Municipal de Saúde, desde que a troca seja feita com profissional que tenha vínculo com o Fundo Municipal de Saúde;

34 Buscar atualizar-se constantemente sobre o fluxo de atendimento de toda a Rede Municipal de Atenção à Saúde, e informa ao paciente de forma clara e objetiva sobre seu funcionamento;

35 Preencher todos os campos dos formulários de forma legível, assinar, carimbar, inserir os dados no sistema quando requisitado e determinado pela chefia imediata;

36 O prestador que deixar de cumprir as exigências contidas neste termo ou contrato, poderá ser advertido verbalmente ou formalmente por seu chefe imediato/ equivalente ou chefe mediato, ou até ter seu contrato rescindido. O contrato do prestador poderá ser rescindido em qualquer tempo ou período pela contratada com aviso formal informado a rescisão contratual.

37 O prestador poderá ter seu contrato rescindido em qualquer tempo, caso não tenha o perfil profissional para atuar nas atividades designadas no contrato e rotina de trabalho, ou em eventual falta de demanda.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1 Tomar conhecimento do Contrato, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

2 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada desde que não haja impedimento legal para o fato, dentro dos prazos estabelecidos nesse termo;

3 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

4 Efetuar a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato através de um fiscal, que fará o acompanhamento e emitirá mensalmente um relatório sobre a execução do objeto contratado;

5 Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada, referentes às suas aquisições;

6 Emitir ordem de serviço dos itens objeto solicitado para a prestação dos serviços contratados;

7 Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

8 Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

9 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no Contrato ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Fundo;

10 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 12** Aplicar as sanções administrativas previstas nos artigos 86, 87 e 88 da lei 8666/93 em caso de descumprimento dos termos contratuais, conforme verificação e avaliação do gestor do contrato;
- 13** Fornecer as informações sobre local e horário para as devidas prestações dos serviços ora contratados;
- 14** Designar a área responsável pela gestão do contrato e acompanhamento da prestação dos serviços disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA;
- 15** Zelar pela execução integral do contrato, conforme especificações e determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 16** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17** Nomear fiscal de contrato para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8666/93;
- 18** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- 19** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço na forma do contrato;
- 20** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- 21** Compete a contratante o recebimento, conferência de síntese, atestado e notas fiscais emitidas pela contratada. Solicitar a substituição imediata de qualquer documento que não atenda as exigências e critérios do contrato;
- 22** Organizar e regular o fluxo do agendamento e autorização de atendimento dos usuários do SUS/ de Paranã e municípios pactuados;
- 23** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, bem Como aos seus funcionários, que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 24** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços dando prazo para regularização e quando não atendido encaminhar a Coordenação de Regulação, Controle e Avaliação o Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados demonstrando as irregularidades.
- 25** Exercer a fiscalização dos serviços na forma prevista na Lei Federal N° 8.666/93.
- 26** Receber da Contratada as comunicações registradas nos “Formulários de Ocorrências” devidamente preenchidos, assinados e carimbados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 À contratada poderá ser aplicada as sanções adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes na legislação, bem como no edital.

I – Advertência: A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando

que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução do Contrato, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

II - Multas: As multas a que alude, este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo não superior a 05 (cinco) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total Contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do Contrato, por prazo superior a 10 (dez) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeito ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser contratada, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração: A aplicação da sanção de suspensão temporária terá sua aplicação conforme os seguintes casos:

- c) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

IV - Impedimento de licitar e contratar com o Fundo Municipal de Saúde de Paranã/TO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto na:

- u) Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- v) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- w) Cometer fraude fiscal;
- x) Não manter a proposta;
- y) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- z) Falhar ou fraudar na execução do Contrato; aa) Fizer declaração falsa;
- bb) Comportar-se de modo inidôneo;
- cc) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato; dd) Não executar total ou parcialmente o contrato.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

9.1.1 Para os fins do item 9.1 reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

9.2 As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei 8.666/93.

9.3 As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 9.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

9.3.1 As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após esgotadas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

9.4 A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

9.5 As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 9.1 são da competência do Órgão Gestor/Órgãos Participantes/Órgãos Não participantes, conforme o caso.

9.6 A sanção prevista no item V do item 9.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

9.7 As sanções previstas neste Termo são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

9.8 Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na entrega do objeto advier de caso fortuito ou de força maior;

9.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa;

9.10 Outras sanções ocorrerão conforme Edital e Legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

10.1 – Toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária ou securitária na execução deste Contrato de Credenciamento, serão suportadas por cada parte no âmbito de suas respectivas responsabilidades, não possuindo o Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde, qualquer vínculo empregatício com o CREDENCIADO;

10.2. – Qualquer despesa advinda da execução deste Contrato para Credenciamento ficará a cargo das partes envolvidas, no âmbito de suas respectivas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela apresentação de documentos relativos a este Credenciamento.

11.2 Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III da Lei n° 8.666/93, o presente termo e a documentação do credenciado serão partes integrantes do Termo de

Credenciamento.

11.3 Os profissionais credenciados são profissionais autônomos e seu credenciamento não gera nenhum direito imediato ou futuro de contratação, tão somente o habilita a atender a atividade profissional de prestação de serviços, sem vínculo empregatício.

11.4 Os credenciados ficam sujeitos à responsabilização civil, penal e administrativa pelos atos que, nessa condição, praticarem.

11.5 O Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará espaço e equipamentos adequados, para apoio ao desenvolvimento dos trabalhos dos profissionais credenciados.

11.6 Este contrato entra em vigor na data de sua assinatura, revogando se as disposições em contrário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 – Fica eleito, o Foro da Comarca de Paranã - TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as lides porventura instaladas.

12.2 E, por estarem justos e acertados, assinam o CREDENCIADO e o Município de Paranã, através do Fundo Municipal de Saúde/Secretaria Municipal da Saúde o presente instrumento em 2 (duas) via de igual forma e teor.

Paraná -TO, __de_____de 2022.

DEBORAH TEODORO BESSA
Gestora do Fundo Municipal de Saúde

Credenciado

Testemunha 1:

Nome: _____ / CPF: _____

Testemunha 2:

Nome: _____ / CPF: _____

**ANEXO VII
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Credenciar/Contratar Pessoas Físicas/Jurídicas Destinadas a **prestação de serviços na área da saúde, visando o atendimento aos usuários do SUS, no Município de Paranã – TO.**

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO

PESSOA JURÍDICA:			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:	Inscrição Estadual:		
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
DADOS DA PESSOA RESPONSÁVEL PELA EMPRESA			
Nome completo:			
Estado Civil:	Nacionalidade:		
RG:	CPF:		
Profissão:			
Data de Nascimento:			
Telefone:			
E-mail:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
ASSINALE ABAIXO O ITEM PROPOSTO:			
<input type="checkbox"/> ITEM 1 - Enfermeiro UBS	<input type="checkbox"/> ITEM 2 – Enfermeiro Plantonista;		
<input type="checkbox"/> ITEM 3 – Fisioterapeuta	<input type="checkbox"/> ITEM 4 - Odontólogo		
<input type="checkbox"/> ITEM 5 – Farmacêutico	<input type="checkbox"/> ITEM 6 – Farmacêutico Hospitalar		
<input type="checkbox"/> ITEM 7 – Médico Clínico Geral UBS	<input type="checkbox"/> ITEM 8 - Médico Clínico Geral hospital;		
<input type="checkbox"/> ITEM 9 – Médico Clínico Geral hospital;	<input type="checkbox"/> ITEM 10 – Médico Cirurgia Geral.		
<input type="checkbox"/> ITEM 11 - Médico Especialista.	<input type="checkbox"/> ITEM 12 – Técnico em Radiologia		
<input type="checkbox"/> ITEM 13 – Nutricionista	<input type="checkbox"/> ITEM 14 – Assistente Social		
Ao assinar esta ficha de inscrição, declaro ter ciência do EDITAL CREDENCIAMENTO Nº001/2022, bem como concordar com os termos que o regem.			
PARANÃ -TO; ____/____/2022			

Assinatura do candidato