

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2023**

O Município de Itaueira-PI, através da comissão permanente de licitações, nomeada pela Portaria de 045/2021, de 08 de janeiro de 2021, torna público que realizará Credenciamento de profissionais da área da **SAÚDE**: (médico clínico geral, enfermeiro, assistente social, fisioterapeuta, médico veterinário, fonoaudiólogo, nutricionista, psicólogo, psiquiatra, dentista, farmacêutico, terapeuta ocupacional, educador físico, assistente jurídico hospital); profissionais da **ADMINISTRAÇÃO** (assistente jurídico controladoria, engenheiro civil, engenheiro agrônomo) para atuarem no NASF, ESF, AMENT, SAMU, Hospital Municipal Daniel Carlos de Andrade nas ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração de Itaueira/PI, conforme condições estabelecidas no edital.

**1. DO FUNDAMENTO JURÍDICO DO CREDENCIAMENTO**

1.1 Considerando que as condições para execução do objeto são universais e, portanto, a prestação dos serviços dar-se-á em igualdade de condições e o preço a ser pago será o mesmo para todos os interessados, extingue-se a competitividade, caracterizando situação de Inexigibilidade de Licitação, fundamentada no Caput do art. 25 da Lei n.º 8.666/93. Desta forma, o Credenciamento apresenta-se como a forma mais adequada de atender o objeto em questão, por conceder tratamento isonômico a todos os pretensos credenciados;

1.1.1 Poderão participar do certame todos os interessados, pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da provável contratação, que apresentarem as condições de habilitação constantes deste Edital;

**2. DO PRAZO E LOCAL DE CREDENCIAMENTO**

2.1 Os profissionais interessados deverão realizar o credenciamento do dia 12/06/2023 a 23/06/2023, no horário das 09h00min às 12h00min, permanecendo aberto para novos interessados, pelo período de 12 (doze) meses, contados após a homologação.

2.2 Os pedidos de credenciamento devidamente instruídos com a documentação prevista nesse edital de chamamento público, deverá ser apresentada na Sala da Secretaria Municipal de Administração - na Av. Getúlio Vargas, nº. 303 — Centro — Itaueira – PI.

**3. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS**

3.1 O interessado deverá se apresentar, para credenciamento, na Sala da Secretaria Municipal de Administração, na Av. Getúlio Vargas, nº. 303 — Centro — Itaueira – PI, munido dos seguintes documentos:

**3.1 - PESSOA JURÍDICA:**

- I. Cópia da Cédula de Identidade de todos os sócios;
- II. Cópia de inscrição no CPF de todos os sócios;
- III. Declaração que não emprega menor (anexo III);
- IV. Cópia do Diploma CONFORME QUALIFICAÇÃO de Graduação com o devido registro;
- V. Cópia da Cédula de Identidade Profissional expedida pelo conselho de classe competente, quando for o caso;
- VI. Certidão de comprovação de adimplência com o conselho de classe competente, quando for o caso;
- VII. Formulário de inscrição assinado;
- VIII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- IX. Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União abrangendo inclusive a Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;
- X. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- XI. Declaração de concordância com o edital conforme anexo V;
- XII. Termo de Comprometimento com a prestação de serviços assumidos, preenchido conforme anexo previsto no edital;
- XIII. Comprovação de Especialidade, no caso de médicos (Título fornecido por Sociedade da Especialidade do cargo a ser ocupado reconhecido pela Associação Médica Brasileira – AMB, ou ainda Certificado de Conclusão de Curso de Especialização reconhecido por Órgãos Oficiais ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecido por Órgão Oficiais competente);

- XIV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- XV. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)
- XVI. Contrato social da empresa;
- 3.2. Não serão analisados os pedidos de credenciamento que apresentarem documentação incompleta ou em desconformidade com o previsto no item 3.1.
- 3.3. A documentação exigida será analisada pela Secretária Municipal de Administração.
- 3.4. Após análise dos pedidos de credenciamento, será publicado Termo de Ratificação no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses com a identificação do credenciado, bem como informado nos cadastros do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.
- 3.5. Serão credenciados todos os profissionais que comprovarem a habilitação exigida neste edital.
- 3.6. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do credenciado.
- 3.7. Os documentos que não forem emitidos pela internet deverão ser entregues em cópia autenticada ou original para conferência pela Secretaria Municipal de Administração.
- 3.8 O termo de Ratificação será expedido pela Secretaria Municipal de Administração, observando a ordem cronológica de apresentação dos pedidos de credenciamento juntamente com análise curricular, desde que observadas as exigências previstas nesse edital.

#### **4. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

- 4.1. Os interessados deverão apresentar currículo profissional que deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Administração para instrução do processo.
- 4.2. Não serão fixados critérios de avaliação dos títulos e tempo de experiência para escolha dos credenciados, de modo que a contratação observará o disposto no item 3.8

#### **5. RECURSOS**

- 5.1. A Secretaria Municipal de Administração deverá elaborar lista de interessados que apresentaram pedido de credenciamento sempre que o número de inscritos superar a demanda da administração, de modo da dar publicidade ao cadastro de reserva para fins de contratações futuras.
- 5.2. Qualquer interessado que se julgar prejudicado poderá interpor recurso endereçado à Comissão Organizadora do credenciamento, no prazo comum de (05) cinco dias úteis contados da publicação do ato, devendo ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de

Itaueira-PI, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº. 303 — Centro — Itaueira – PI, Estado do Piauí.

5.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente, as razões recursais e o pedido de reforma.

5.3. Havendo a reconsideração da decisão pela Comissão, será publicado edital com resultado da seleção, obedecendo em todo caso a ordem cronológica de credenciados juntamente com análise curricular.

## **6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação a data de apresentação do pedido de credenciamento, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

6.2.1 tiver mais tempo de experiência profissional, comprovada por qualquer instrumento público ou privado expedido por terceiro devidamente identificado.

6.2.2 apresentar idade mais avançada.

6.3. Persistindo o empate será realizado sorteio em ato público.

6.3.1. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital publicado no Diário Oficial das Prefeituras Piauienses.

## **7. DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS**

7.1. Após a publicação do edital, sempre que o número de inscritos superar a demanda, será publicada lista de credenciados observadas a ordem cronológica de inscrição para um possível cadastro de reserva e cumprimento dos requisitos de habilitação.

7.2. De acordo com a demanda será expedido Termo de Ratificação para contratação do credenciado, observadas a ordem cronológica de inscritos juntamente com análise curricular, conforme as disposições deste Edital.

## **8. DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS DOS CREDENCIADOS E DOS PREÇOS**

8.1 Os serviços dos profissionais credenciados neste edital englobam:

8.1 ENFERMEIRO SAMU – Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré- Hospitalar Móvel; executar prescrições medicas por telemedicina. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

prestar a assistência de enfermagem á gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distocia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. O serviço será presta em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas com escala e trabalha definida pela coordenação da respectiva unidade.

8.2 MÉDICO SAMU – Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré - hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; obedecer às normas técnicas vigentes nos serviço; preencher os documentos inerentes á atividade do médico de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, ate sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica. O serviço será prestado em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas com escala e trabalha definida pela coordenação da respectiva unidade.

8.3 ENFERMEIRO HOSPITAL - Planejar, executar e avaliar a assistência de enfermagem; Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Supervisionar as atividades dos auxiliares e técnicos de enfermagem; Proporcionar assistência integral aos pacientes considerando suas necessidades bio-psico-sócio-espirituais; Executar as etapas da sistematização da assistência de enfermagem; Proporcionar condições e ambiente que facilitem o restabelecimento, a manutenção, a melhora dos níveis de saúde e em última instância a morte digna; Colaborar com a equipe interdisciplinar da saúde; Manter controle administrativo, técnico, operacional e ético sobre as diversas atividades de enfermagem desenvolvidas na unidade; Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como, o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço. Executar atividade de atendimento à saúde especialmente as ações de combate e enfretamento para atendimento do hospital Daniel Carlos de Andrade.

8.4 MEDICO HOSPITAL - Compreende os cargos que destinam a prestar assistência medica em postos de saúde e demais unidades assistências da Prefeitura, bem como elaborar executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.



Atribuições Específicas: Quando da área de medicina – comuns a todas as áreas: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamento e realizar outras formas de trabalhos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica. Analisar ou interpretar resultados de exames diversos comparando-os com os padrões normais para continuar ou informar diagnósticos; Manter registro dos pacientes examinados anotados a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas cirúrgicas ou traumatológicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio sanitários da comunidade de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltando para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Assessorar e elaboração de campanhas educativas no campo da Saúde pública e medicina preventiva; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Proceder as perícias médico - administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos preventivos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar das atividades de orientação, coordenação, supervisão e do treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando – as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Zelar pelo estado e conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda; Manter relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

8.5 FISIOTERAPEUTA HOSPITAL - Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterapêuticas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios para reabilitação física do indivíduo. Realizar atendimentos de enfermagem hospitalar a pacientes com prescrição médica. Executar outras atribuições afins.

O trabalho será prestado no hospital municipal com carga horária de 30h semanais, podendo atender em outros setores a depender da necessidade do Município. O profissional

fisioterapeuta pra atuar no atendimento de pacientes internados nas enfermarias, unidade de terapia semi-intensiva em regime de plantão.

8.6 **ENFERMEIRO** - Realizar cuidados diretos de enfermagem, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão. Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Fazer atendimento domiciliar quando necessário. No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades concernentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. O trabalho será prestado nas unidades básicas de saúde como diaristas com carga horaria de 40h semanais, podendo atender em outros setores a depender da necessidade do município.

8.7 **MÉDICO** - Realizar consulta médica, atividades ambulatoriais, visando à proteção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva. Participar na investigação epidemiológica. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde. Atuar junto a equipe de saúde da família, fazer atendimento domiciliar quando necessário. O trabalho será prestado nas unidades básicas de saúde como diaristas com carga horaria de 40h semanais, podendo atender em outros setores a depender da necessidade do município.

8.8 **ASSISTENTE SOCIAL** - Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade (Síntese das competências do Assistente Social (referenciada na Lei de Regulamentação nº 8.662, de 7 de junho de 1993). O trabalho será

prestado como diarista com carga horaria de 30h semanais, podendo atender em outros setores a depender da necessidade do município.

8.9 **FISIOTERAPEUTA** - Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterapêuticas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios para reabilitação física do indivíduo. Executar outras atribuições afins. Fazer atendimento domiciliar. O trabalho será prestado nas unidades básicas de saúde como diaristas com carga horaria de 30h semanais, podendo atender em outros setores a depender da necessidade do município.

8.10 **DENTISTA** - Atender e orientar pacientes. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal. Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial de crianças, adultos e idosos, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde, interagindo com profissionais de outras áreas. Participar dos programas de capacitação e atualização do pessoal que atua na área da assistência odontológica. Realizar visitas atendimento domiciliar quando necessário . O trabalho será prestado nas unidades básicas de saúde como diaristas com carga horaria de 40h semanais, podendo atender em outros setores a depender da necessidade do município.

8.11 **NUTRICIONISTA** - Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética, no campo hospitalar, da saúde pública e da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população. O trabalho será prestado nas unidades básicas de saúde como diarista com carga horaria de 30h semanais, podendo atender em outros setores a depender da necessidade do município.

8.12 **EDUCADOR FISICO** - Planejar, registrar e ministrar atividades de Educação Física tendo em vista resultados terapêuticos para benefícios de programas municipais de atenção psicossocial. Desenvolver em articulação com equipe multidisciplinar, reuniões de família e atendimentos individual ou grupal visando o desenvolvimento, condicionamento e aprendizagem física/motora e reinserção social desses beneficiários. O trabalho será prestado como diaristas com carga horaria de 30h semanais.

8.13 **PSICÓLOGO** - Analisar e avaliar mecanismos de comportamento humano, aplicando técnicas como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou



motoras, possibilitando orientação, seleção e treinamento no campo profissional. Realizar terapias clínicas e outras atividades correlatas no âmbito da Administração Municipal. Executar outras atribuições afins. Realizar atendimento domiciliar quando necessário. O trabalho será prestado nas unidades básicas de saúde como diarista com carga horaria de 30h semanais, podendo atender em outros setores a depender da necessidade do município.

8.14 **MEDICO VETERINARIO** – Realizar visitas domiciliares para diagnosticar risco à saúde na interação entre seres humanos, animais e o meio ambiente. O contato com a população permite ajudar a sanar dúvidas sobre os cuidados gerais, como alimentação, vermifugação e vacinação, melhorando o convívio com os animais de estimação, prevenindo doença e o abandono nas ruas. Participar de desenvolvimento de ações educativas e de mobilização contínua da comunidade, ajudando no controle de doenças e conscientização sobre o uso e manejo adequado do território.

8.15 **FARMACEUTICO** – Dispensação dos medicamentos padronizados em conformidade com os protocolos clínicos e as diretrizes farmacêuticas. Também é responsável pela realização de ações de educação em saúde, além de executar ações inerentes ao ciclo da assistência farmacêutica.

Realizar controle de informações por meio do **HÓRUS** - Sistema Nacional da Assistência Farmacêutica.

8.16 **FONOAUDIOLOGO** – Desenvolver trabalhos de maneira preventiva. Atender crianças, adolescentes e adultos que necessitam de reabilitação fonoaudiologia com prévios encaminhamentos médicos e que abrangem as áreas de odontologia, otorrinolaringologia, pneumologia e neurologia. Realizar avaliação individual nas crianças do Centro de Desenvolvimento Infantil dando orientações à pais e professores. Participar da equipe multiprofissional que tem como principais objetivos o estudo e discussão de casos. Avaliar, atender e encaminhar casos em relação à sua área específica, sempre socializando com a equipe multiprofissional. Prestar orientação pedagógica e familiar em relação aos casos atendidos. Prestar atendimento e acompanhamento à Educação Especial, em todas as modalidades. Participar de cursos, palestras, grupos de estudos e de formação continuada na área específica ou de educação. Planejar, organizar e ministrar seminários, palestras, cursos, etc., com o objetivo de colaborar com a formação de professores, familiares e comunidade.

8.17 **AMENTE** - Equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental  
**PSIQUIATRA - PSICÓLOGO - ASSISTENTE SOCIAL** - Competência da equipe da  
**AMENTE:**

- I. Ampliar o acesso à assistência em saúde mental para pessoas de todas as faixas etárias com transtornos mentais mais preinentes, como transtornos de humor, dependência química e transtornos de ansiedade, dentre outros, atendendo necessidades de complexidade intermediária, entre a Atenção Básica e os CAPS;
- II. Prestar assistência multiprofissional às pessoas com transtornos mentais moderados, encaminhados pela Atenção Básica;
- III. Constituir, preferencialmente, referência regional para assistência ambulatorial especializada em saúde mental;
- IV. Trabalhar de maneira integrada com outros pontos de atenção das redes do SUS;
- V. Realizar ações de apoio matricial para as equipes de AB, contribuindo para a integralidade do cuidado aos usuários e auxiliando no aumento da capacidade de análise e de interdição sobre as necessidades de saúde mental;
- VI. Estabelecer articulação com demais serviços do SUS e com o Sistema Único de Assistência Social, de forma a garantir direitos de cidadania, cuidado transdisciplinar e ação intersetorial;
- VII. Prestar assistência multiprofissional às pessoas com transtornos mentais moderados, incluindo moradores de residências terapêuticas.

8.18 **TERAPEUTA OCUPACIONAL** - Realizar avaliações e atendimentos em terapia ocupacional, enfatizando o atendimento em grupos (terapêuticos e educativos). Desenvolver programas de promoção e prevenção específicos à área da terapia ocupacional e programas com enfoques multidisciplinares. Realizar exames clínicos referentes à área da terapia ocupacional (aspecto: motor, comunicação, cognição, etc). Realizar cuidado e reabilitação do indivíduo que necessita de cuidados nas mais diversas dimensões, sejam elas físicas, mentais, sensoriais, cognitivas, emocionais e/ou sociais, para ampliação de seu desempenho em várias esferas da vida cotidiana. Desenvolver ações com o intuito de aumentar, manter ou melhorar habilidades de pessoas com limitações funcionais, sejam físicas, mentais, comportamentais ou sensoriais e auxiliar no desempenho funcional de atividades. Realizar atendimentos individuais e em grupo que estimulem as habilidades ligadas aos processos de aprendizagem na infância. Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, Realização de atendimentos específicos individuais nos casos em que essa intervenção se mostrar necessária. Realizar visitas domiciliares e/ou hospitalares quando o paciente não tiver condições de se locomover. Auxiliar as equipes de referência no mapeamento e conhecimento de toda a população com deficiência do território. Traçar diagnóstico e plano terapêutico. Realizar encaminhamentos, quando necessário.

**8.19 ASSISTENTE JURIDICO HOSPITAL**

I –Dar pareceres jurídicos sobre assuntos solicitados pelo Diretor do HMDA- Hospital Municipal Daniel Andrade;

II –Dirimir dúvidas ou referendar a interpretação de textos legais;

III –Oficiar em todas as ações judiciais em que o HMDA- Hospital Municipal Daniel Andrade seja autor, réu, interveniente ou de qualquer forma parte ou interessado;

IV –Prestar assistência em assuntos jurídicos referentes ao pessoal;

V –Participar da elaboração de contratos realizados com terceiros;

VII –Elaborar normas e modelos de contratos, convênios, acordos e outros atos contratuais a serem celebrados pelo HMDA- Hospital Municipal Daniel Andrade;

VIII –Por meio da Seção de Documentação e Acompanhamento de Ações e Contratos:

a)Manter cadastro dos contratos realizados pelo HMDA- Hospital Municipal Daniel Andrade com terceiros;

b)Acompanhar o andamento das ações judiciais de interesse do HMDA- Hospital Municipal Daniel Andrade;

c)Organizar e manter fichário dos processos correspondentes às ações judiciais em que a HMDA- Hospital Municipal Daniel Andrade seja parte.

**8.20 ASSISTENTE JURIDICO CONTROLADORIA –**

I –Dar pareceres jurídicos sobre assuntos solicitados pela Controladoria do Município;

II –Dirimir dúvidas ou referendar a interpretação de textos legais;

III –Oficiar em todas as ações judiciais em que a Controladoria seja autor, réu, interveniente ou de qualquer forma parte ou interessado;

IV –Prestar assistência em assuntos jurídicos referentes a pessoal;

V –Participar da elaboração de contratos realizados com terceiros;

VII –Elaborar normas e modelos de contratos, convênios, acordos e outros atos contratuais solicitados pela Controladoria do Município;

**8.21 ENGENHEIRO CIVIL –** Cabe ao Engenheiro Civil elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras,

avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atender ao art. 7º da resolução 218 de 29/06/73 do Conselho de Engenharia. Projetos elétricos, hidráulicos, estrutural, prevenção contra incêndio, arquitetônico, sinalização viária, pavimentação asfáltica, orçamento quantitativo.

8.22 **ENGENHEIRO AGRONOMO** – Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à preservação dos recursos naturais, qualidade e produção vegetal. Efetuar supervisão, planejamentos, pesquisas e estudos referentes a projetos de engenharia agrônômica. Aplicar as técnicas adequadas para a conservação de solo, com vistas à efetiva produtividade e preservação do meio ambiente. Pesquisar assuntos relacionados com a área agrônômica, visando à inovação de recursos tecnológicos, bem como a sua aplicação. Coordenar e orientar a utilização adequada de insumos agrônômicos. Elaborar, implantar e manter projetos paisagísticos e de recuperação e preservação ambiental. Elaborar e avaliar projetos de levantamento, identificação, classificação e cadastramento de dados relativos à proteção da flora. Organizar coleções vivas de plantas. Participar de expedições botânicas dentro e fora do Município. Orientar a implantação de infraestrutura de herbários, coleções vegetais, bem como a aplicação correta de técnicas de conservação de plantas vivas e exsiccatas. Elaborar, coordenar e orientar projetos de fruticultura, olericultura, silvicultura e mecanização agrícola. Elaborar, coordenar e orientar pesquisas científicas relacionadas a espécies vegetais. Elaborar e coordenar pesquisas e ações voltadas à recuperação e preservação das matas ciliares e bosques naturais. Planejar e orientar a implantação de infraestrutura de viveiros para a produção de espécies vegetais (flores, arbustos, árvores, forração, folhagem, hortaliças, frutíferas e outros). Elaborar e orientar estudos/pesquisas, visando desenvolver substratos para a produção vegetal. Elaborar e orientar estudos/pesquisas na área de fitopatologia e entomologia, visando o desenvolvimento de técnicas de controle de manejo de pragas e doenças. Elaborar e orientar a implantação de sistemas de irrigação nas diversas áreas de produção e ajardinamento. Analisar e interpretar imagens aéreas. Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional. Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando

relativos às áreas de competência de sua formação profissional. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Realizar vistorias, análises e emitir pareceres, auto de embargo, notificações, autos de infração e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional. Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município. Participar nas atividades referentes a implantação e manutenção de projetos e ações na área de agricultura. Atuar no monitoramento e orientação na gestão da identidade e qualidade dos produtos de origem vegetal, nos projetos e ações de interesse do Município. Atuar no monitoramento do processo de compra pública de alimentos oriundos de sistemas de produção da agricultura familiar. Participar de projetos, estudos, com equipes multidisciplinares dos processos de comercialização de produtos orgânicos e demais sistemas produtivos da agricultura familiar.

## **9. DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 Os prestadores selecionados serão chamados para assinatura do contrato, cuja minuta segue no Anexo deste Edital, conforme necessidade e conveniência do Município de Itauera - PI.

9.2 No momento da assinatura do contrato, caso não haja aceitação do prestador selecionado, deverá ser assinado Termo de Desistência.

9.3 A assinatura do contrato e a distribuição das escalas de trabalho ficarão a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde e Administração, obedecendo a demanda do serviço.

9.4 São de inteira responsabilidade dos prestadores contratados as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do Contrato.

9.5 A FORMA DE PAGAMENTO será mensal, mediante processamento dos plantões prestados (SECRETARIA DE SAÚDE) e valor fixo em folha de pagamento (SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO), com limite na programação orçamentária que será definida por meio de contrato, para cada Licitante contratado.

9.6 O pagamento será efetuado mensalmente, após 05 dias da data da apresentação da nota fiscal, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço que deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itauera - PI.



9.7 Juntamente com a solicitação de pagamento e a Nota Fiscal, o Credenciado deverá apresentar o Certificado de regularidade junto ao INSS, FGTS e apresentação do comprovante de recolhimento do INSS.

9.8 Após a assinatura do Contrato, a contratada não poderá se furtar de prestar os serviços, conforme os valores estabelecidos neste edital, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal 8.666/ 93 e demais legislações aplicáveis.

9.9 A existência de Contrato não implica a obrigação de contratação dos serviços, ficando a critério da Administração Pública convocar o credenciado para a execução dos serviços a qualquer tempo durante a vigência contratual.

## **10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. O prazo de vigência do Termo Contratual firmado a partir desse Credenciamento para a execução dos serviços, objeto deste edital, será de 12 meses, podendo ser prorrogado, obedecendo a legislação vigente, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram alguns dos motivos contidos no §1º do art. 57 da Lei Federal 8.666/93, justificados, por escrito, com antecedência de 10 dias do vencimento, e previamente autorizada pela autoridade competente.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 Para execução do objeto desta contratação os recursos previstos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentaria	09- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto / Atividade	2056- MAN. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Elemento de Despesa	3.3.90. 39.00 - SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso	500
Dotação	10.301.1001.2056.0000

Unidade Orçamentaria	09- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto / Atividade	2053- PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA - PSF
Elemento de Despesa	3.3.90. 39.00 - SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso	600
Dotação	10.301.1001.2053.0000

Unidade Orçamentaria	09- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto / Atividade	2050-SERVICO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA
Elemento de Despesa	3.3.90. 39.00 - SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso	500
Dotação	10.302.1001.2050.0000

Unidade Orçamentaria	09- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Projeto / Atividade	2050- SERVIÇO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGÊNCIA
Elemento de Despesa	3.3.90. 39.00 - SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso	600
Dotação	10.302.1001.2050.0000

Unidade Orçamentaria	10- HOSPITAL DANIEL CARLOS ANDRADE
Projeto / Atividade	2061- MAN. DO HOSPITAL DANIEL CARLOS ANDRADE
Elemento de Despesa	3.3.90. 39.00 - SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso	500
Dotação	10.302.1001.2061.0000

Unidade Orçamentaria	10- HOSPITAL DANIEL CARLOS ANDRADE
Projeto / Atividade	2061- MAN. DO HOSPITAL DANIEL CARLOS ANDRADE
Elemento de Despesa	3.3.90. 39.00 - SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso	600
Dotação	10.302.1001.2061.0000

Unidade Orçamentaria	10- HOSPITAL DANIEL CARLOS ANDRADE
Projeto / Atividade	2061- MAN. DO HOSPITAL DANIEL CARLOS ANDRADE
Elemento de Despesa	3.3.90. 39.00 - SERVIÇO DE PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso	621
Dotação	10.302.1001.2061.0000

Unidade Orçamentaria	04- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Projeto / Atividade	2009- MAN. DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00 SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recurso	500
Dotação	04.122.0401.2009.0000

## **12. DA RATIFICAÇÃO**

12.1 A Comissão Permanente de Licitação submeterá à Secretaria Municipal de Administração o presente processo para possível Ratificação, após o que será publicada na imprensa oficial.

12.2 A Secretaria Municipal de Administração poderá, por despacho motivado e publicado, revogar ou anular o processo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e seus modificadores, bem como, adiá-la.

## **13. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1 O Credenciamento será formalizado mediante Termo próprio, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital.

13.2 Servidores integrantes do quadro efetivo do Município poderão se credenciar, desde que haja compatibilidade de horários na prestação dos serviços:

13.3 O Município reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder o desc credenciamento, em caso de má prestação, verificada em processo administrativo específico, com garantia do contraditório e da ampla defesa;

13.4 O credenciamento não configurará relação trabalhista, de modo que as relações entre as partes se regerão pelas disposições contidas nesse Edital e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações aplicáveis a contratação ainda que não mencionadas expressamente nesse dispositivo.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito à Comissão Permanente de Licitação deste Município de Itaueira-PI e protocoladas no Setor destinado a este fim, localizado na Av. Getúlio Vargas, nº. 303 — Centro — Itaueira – PI ou pelo e-mail: [cpldeitaueira@gmail.com](mailto:cpldeitaueira@gmail.com).

14.2. Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela comissão de análise dos documentos ou se necessário, pela Assessoria Jurídica deste Município.

14.3. Respeitada a natureza do contrato administrativo firmado entre as partes, por razões de interesse público e conforme dispõe a Lei nº 8.666/93, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação.

14.4. O Município, através da Comissão Permanente de Licitações, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a instrução do processo relativo a este Credenciamento.

14.5. O Foro competente para fins de discussão do Edital e Termo de Credenciamento decorrente é o da Comarca de Itauera, Estado do Piauí.

14.6. Este Edital entra em vigor na data de sua divulgação, através do Diário Oficial dos Municípios do Piauí; no mural da Prefeitura Municipal e no Sítio do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

Itaueira (PI), 02 de junho de 2023.



*Osmundo de Moraes Andrade*  
**Osmundo de Moraes Andrade**  
PREFEITO MUNICIPAL

29 · 10 · 1952

ANEXO I

LOCAL DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA - PI SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO ITAUEIRA – PIAUÍ  
EMAIL: PREFEITURAITAUEIRA@GMAIL.COM / CPLDEITAUEIRA@GMAIL.COM  
HORÁRIO: 09H00MIN – 12H00MIN / SEGUNDA A SEXTA FEIRA.  
DATA: 12/06/2023-23/06/2023







ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA

C.N.P.J. 06.554.091/0001-93

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:

Pessoa Jurídica: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

CONSELHO: \_\_\_\_\_

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

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nasc: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

FILIAÇÃO:

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONES:

Comercial (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Cel. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Residencial (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

ANEXO III

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na  
\_\_\_\_\_, DECLARA, para fins  
do disposto no art. 27, V da Lei Federal nº 8.666/93, que não emprega menores de 18 (dezoito)  
anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na  
condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei Federal nº 9.854/99.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

.....  
(Pessoa Jurídica e assinatura)

ANEXO IV

DAS VAGAS A SEREM PREENCHIDAS:

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
FISIOTERAPEUTA	03	30h Semanais	R\$ 2.200,00
PSICÓLOGO	02	30h Semanais	R\$ 2.200,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	30H Semanais	R\$ 2.200,00
NUTRICIONISTA	01	40h Semanais	R\$ 2.200,00
FARMACÊUTICO	02	30h Semanais	R\$ 2.200,00
ASSISTENTE SOCIAL	01	30h Semanais	R\$ 2.200,00
ENFERMEIRO	05	Plantão 24h	R\$ 500,00 - Plantão
DENTISTA	05	40h Semanais	R\$ 3.000,00
MEDICO VETERINÁRIO	01	40h Semanais	R\$ 2.200,00
MEDICO CLINICO GERAL	03	40h Semanais	R\$ 8.000,00
FONOAUDIÓLOGO	02	30h Semanais	R\$ 2.200,00
EDUCADOR FÍSICO	01	30h Semanais	R\$ 2.200,00

1.1. AMENT - Equipe Multiprofissional de Atenção Especializada em Saúde Mental

PSICÓLOGO	02	30h Semanais	R\$ 2.200,00
PSIQUIATRA	01	20h Semanais	R\$ 6.000,00
ASSISTENTE SOCIAL	01	30h Semanais	R\$ 2.200,00

2. SAMU – Serviço de Atendimento Movel de Urgência

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
EMFERMEIRO	07	Plantão 24h	R\$ 500,00 - Plantão
MÉDICO CLINICO GERAL	02	Plantão 24h	R\$ 1.500,00 - Plantão na Semana; R\$ 2.000,00 - Plantão no Final de

			Semana (Sáb. e Dom.).
--	--	--	-----------------------

**3. HOSPITAL MUNICIPAL DANIEL CARLOS DE ANDRADE**

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE JURÍDICO	01	40h Semanais	R\$ 3.000,00
EMFERMEIRO	05	Plantão 24h	R\$ 500,00/ Plantão
MÉDICO CLINICO GERAL	03	Plantão 24h	R\$ 1.500,00 - Plantão na Semana; R\$ 2.000,00 - Plantão no Final de Semana (Sáb. e Dom.).
FISIOTERAPEUTA	02	Plantão 24h	R\$ 500,00/ Plantão

**4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	REMUNERAÇÃO
ASSISTENTE JURÍDICO PARA CONTROLADORIA	01	40h Semanais	R\$ 3.000,00
ENGENHEIRO CIVIL	01	40h Semanais	R\$ 3.000,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	40h Semanais	R\$ 3.000,00



ESTADO DO PIAUÍ

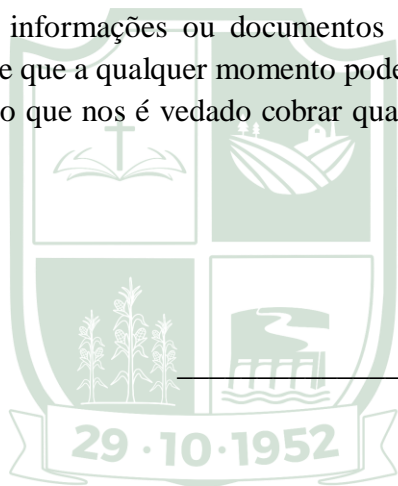
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA

C.N.P.J. 06.554.091/0001-93

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO/CONCORDÂNCIA COM EDITAL.

Declaro para todos os fins de direito, concordar com as condições do edital de credenciamento no tocante à forma de atendimento, instalações e Valor de Referência, comprometo a fornecer as informações ou documentos solicitados referentes aos serviços realizados. Estando ciente de que a qualquer momento poderá ser cancelado o credenciamento, tendo também conhecimento que nos é vedado cobrar quaisquer honorários dos beneficiários objeto desse edital.



\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ITAUEIRA**  
MAIS TRABALHO, NOVAS OPORTUNIDADES





ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA

C.N.P.J. 06.554.091/0001-93

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMETIMENTO:

Eu, \_\_\_\_\_, Registrado no  
comprometo-me a assumir os serviços  
de \_\_\_\_\_



Assinatura do Credenciado

Nome: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ITAUEIRA**  
MAIS TRABALHO, NOVAS OPORTUNIDADES



**ESTADO DO PIAUÍ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA**

**C.N.P.J. 06.554.091/0001-93**

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

(Poderá ser modificado para melhor adequação ao interesse público)

CONTRATO XXXX/202X

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO N° XXX/202X  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXX/202X.

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM  
O MUNICIPIO DE ITAUEIRA (PI) E  
A PESSOA JURIDICA XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUEIRA, Piauí, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº 303, inscrito no CNPJ sob nº06.554.091/0001-93, através da Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXX, neste ato representado por seu secretário, o Sr. xxxxxxxx, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº, doravante denominado simplesmente de CREDENCIANTE, e a Pessoa Física XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXX, endereço XXXXXXXX, na cidade de XXX, Estado de XXXX, denominada CREDENCIADO (A), em conformidade com o processo de credenciamento público de nº 00X/202X, instruído com fundamento no Art. 25 da Lei nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

1.1. O presente termo tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE (MÉDICO CLINICO GERAL, ENFERMEIRO, ASSISTENTE SOCIAL, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, PSIQUIATRA, DENTISTA, FARMACÊUTICO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, EDUCADOR FÍSICO), PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO

Av. Getúlio Vargas, nº. 303 — Centro — Itaueira – PI – CEP 64.820-000  
e-mail: prefeituraitaueira@gmail.com

(ASSISTENTE JURÍDICO HOSPITAL, ASSISTENTE JURÍDICO CONTROLADORIA, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO AGRÔNOMO) PARA ATUAREM NO NASF, ESF, AMENT, SAMU E HOSPITAL MUNICIPAL DANIEL CARLOS DE ANDRADE NAS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ITAUEIRA, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS EM EDITAL.

1.2 O ajuste formalizado entre as partes se caracteriza como Contrato Administrativo regido pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

1.3 Assim, em suma, o credenciamento é um conjunto de procedimentos por meio dos quais a Administração credencia, mediante chamamento público, todos os prestadores aptos e interessados em realizar determinados serviços, quando o interesse público for melhor atendido com a contratação do maior número possível de prestadores simultâneos, Credenciamento de profissionais da área da saúde (médico clínico geral, enfermeiro, assistente social, fisioterapeuta, médico veterinário, fonoaudiólogo, nutricionista, psicólogo, psiquiatra, dentista, farmacêutico, educador físico), profissionais da administração (assistente jurídico hospital, assistente jurídico controladoria, engenheiro civil, engenheiro agrônomo) para atuarem no NASF, ESF, AMENT, SAMU e Hospital Municipal Daniel Carlos de Andrade nas ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração de Itaueira, conforme condições estabelecidas no edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – Do Valor do Contrato

2.1 O credenciado obriga-se a prestar os serviços de ( . ), objeto deste edital de credenciamento, pelo valor de R\$ ( . ) por XXXXXXXXXXXXX, nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço, sendo o valor global do contrato R\$ ( . ).

2.2 No valor dos plantões estão inclusas todos os impostos e encargos para prestação dos serviços, não incidindo sobre a remuneração dos serviços nenhum valor adicional além do fixado no contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – Pagamento

3.1. A FORMA DE PAGAMENTO será mensal, mediante serviços prestados, apresentados e aprovada pela Coordenação.

3.2 O pagamento será efetuado mensalmente, após 05 dias da data da apresentação da nota fiscal, na conta corrente informada, agência e Banco, mediante nota de prestação de serviço, que deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itaueira – PI.

3.3. Juntamente com a solicitação de pagamento e a Nota Fiscal, o Credenciado deverá apresentar o Certificado de regularidade junto ao INSS, FGTS e apresentação do comprovante de recolhimento do INSS.

3.4. Todos os encargos, impostos e demais tributos correm por conta do Credenciado.

**CLÁUSULA QUARTA – Recursos Orçamentários**

4.1. Para execução do objeto desta contratação os recursos previstos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentaria	
Projeto / Atividade	
Elemento de Despesa	
Fonte de Recurso	
Dotação	
Unidade Orçamentaria	
Projeto / Atividade	
Elemento de Despesa	
Fonte de Recurso	
Dotação	

**CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações da CREDENCIANTE A CREDENCIANTE** deverá:

- a) Efetuar o pagamento ao CREDENCIADO de acordo com o estabelecido neste contrato;
- b) Fornecer ao CREDENCIADO todos os dados e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços ora contratados;
- c) Nenhuma outra remuneração será devida ao Contratado, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o Contratante e o Contratado, estando este Contrato disciplinado pelos artigos 593 e seguintes do Código Civil.

**CLÁUSULA SEXTA – Obrigações do CREDENCIADO**

6.1. Prestar os serviços contratados em local designado e de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde do Município de Itaqueira - PI.

- 6.2. Iniciar a prestação dos imediatamente após a homologação do credenciamento e ratificação do processo e assim que forem sendo requisitados.
- 6.3. Manter-se habilitado junto aos órgãos de fiscalização da sua categoria.
- 6.4. Zelar pelo cumprimento das normas internas do CREDENCIANTE, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.
- 6.5. Comunicar à CREDENCIANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.
- 6.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados à CREDENCIANTE e/ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocados pela negligência, imprudência ou imperícia quando repará-las e corrigi-las às suas expensas.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – Vigência do contrato

- 7.1. O presente Termo de Contrato terá vigência de até 12 meses, podendo ser prorrogado conforme interesse da Contratante.

#### CLÁUSULA OITAVA – Rescisão Contratual

- 8.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido a critério da contratante, sem que ao credenciado caiba qualquer indenização, ou, reclamação.
- 8.2. A inexecução total ou parcial do Termo de Credenciamento enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3. O Termo de Credenciamento poderá ser rescindido se, por algum motivo, o credenciado deixar de possuir as condições de habilitação exigidas no Edital de Credenciamento.
- 8.4. A rescisão deste Termo de Credenciamento poderá ocorrer nas formas previstas no Artigo 79 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.5. Poderá ser solicitada rescisão de Termo de Credenciamento por parte do credenciado, com uma antecedência mínima de 07 (sete) dias, condicionada à análise do contratante quanto à possibilidade da rescisão antes do término de vigência do presente Termo.

#### CLÁUSULA NONA – Penalidades e sanções

##### 9.1 Penalidades

- 9.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento parcial, ou ainda a ocorrência de qualquer irregularidade na prestação de serviço, por parte do credenciado, ensejará aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor deste contrato, para cada notificação formalizada a este, independente da possibilidade de rescisão contratual, com as consequências previstas em lei.

9.1.2. A aplicação da multa prevista no item anterior poderá ocorrer somente três vezes, sendo que a notificação seguinte ensejará a rescisão contratual e aplicação das demais sanções previstas.

9.1.3. O credenciado ficará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, nos casos não previstos no Edital.

## 9.2 Sanções

9.2.1. Verificada uma das hipóteses previstas nos sub-itens anteriores, a Secretaria Municipal de Saúde poderá optar pela convocação dos demais credenciados, se houver.

9.2.2. Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado a Secretaria Municipal de Saúde poderá, garantida a prévia defesa do credenciado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste Termo de Credenciamento juntamente com as seguintes sanções.

- a) Advertência.
- b) Suspensão temporária de participação em Licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2.3. As sanções previstas na alínea “C”, do sub-item 9.2.2, são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Itaueira - PI, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura das vistas.

## CLÁUSULA DÉCIMA – Condições Gerais

10.1. Fazem parte deste instrumento o disposto no Edital de Credenciamento e seus anexos, tendo plena validade entre as partes contratantes.

10.2. A tolerância de qualquer das partes, relativa às infrações cometidas contra disposições deste Termo de Credenciamento, não exime o infrator de ver exigida, a qualquer tempo, seu cumprimento integral.

10.3. O credenciado se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência deste contrato, sob pena da aplicação do disposto na Cláusula Oitava.

10.4. O presente Termo de Credenciamento é regido pela Lei Federal 8.666/93 e alterações.

10.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaueira, estado do Piauí, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Termo de Credenciamento.

E, por assim estarem de acordo e ajustados, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas para a produção dos desejados efeitos jurídicos.



Itaueira (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_  
CREDENCIADO

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

1.

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

CPF: \_\_\_\_\_

2.

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

CPF: \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ITAUEIRA**  
MAIS TRABALHO, NOVAS OPORTUNIDADES