

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



DECRETO N.º 072/2017, de 23 de fevereiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo inciso I do Art. 69 da Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Tendo em vista o requerimento do servidor,

RESOLVE:

Exonerar a pedido, KLEBER JOSÉ BAITEL OLIVEIRA, portadora do documento de identidade nº 10.783.340-4/SESP-PR, do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, a partir de 28 de fevereiro de 2017.

PALÁCIO DO DIAMANTE, em 23 de fevereiro de 2017.

Rildo Emanuel Leonardi
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 071/2017, de 21 de fevereiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 74 da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal nº. 1992, de 15 de dezembro de 2005,

CONSIDERANDO o cumprimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo,

RESOLVE:

Nomear LISA ANDRÉA ROMÃO, portadora do documento de identidade nº 4.163.590-8 SESP-PR, para exercer a partir de 01 de fevereiro de 2017 o cargo em comissão de Assessora de Habitação, nível 12 (doze), revogando o Decreto nº 033/2017.

Gabinete do Prefeito, em 21 de fevereiro de 2017.

Rildo Emanuel Leonardi
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 266/2017, de 24 de fevereiro de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 66, inciso e art. 90, inciso II da Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal, e as Leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

RESOLVE:

Autorizar o pagamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor de PAULO CESAR FERREIRA PEDROSO, motorista, que, na data de 13/02/17, deslocou-se até Taubaté – SP, buscar paciente do município de Tibagi, o qual teve problema de saúde quando estava em transito no estado de São Paulo e foi internado naquela localidade, recebendo alta nesta data.

Gabinete do Prefeito, em 24 de fevereiro de 2017.

Rildo Emanuel Leonardi
Prefeito Municipal

Rubens Eugenio Leonardi
Secretário Municipal de Administração

DECRETONº 069/2017.

Implanta Serviço de Ouvidoria na Secretaria Municipal de Saúde e designa servidora para funções de Ouvidora.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com os artigos 143 e 144 da Lei Orgânica do Município, combinados com disposições da Lei federal nº 8.080, de 19 de fevereiro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), e

Tendo em vista o contido em Termo Aditivo a Termo de Ajuste de Conduta celebrado pela administração anterior e dado a conhecer pelo Ofício nº 039/2017, de 13 de janeiro último, do douto Ministério Público local;

Considerando a Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa do SUS – ParticipaSUS, conforme Portaria GM/MS nº 3.027/2007, relativamente a implantação de Ouvidorias como uma das formas de fortalecer mecanismos de participação social e qualificar a gestão participativa do Sistema único de Saúde (SUS);

Considerando a necessidade de ser implantado serviço de Ouvidoria junto à Secretaria Municipal de Saúde (SMS), a fim de dar cumprimento a tais diretrizes, mesmo por ser obrigação constitucional da administração pública prever formas de participação dos usuários de seus serviços, possibilitando reclamações e, assim, buscar o seu aprimoramento;

Considerando que a Deliberação nº 42, de 2 de abril de 2012, da Comissão Intergestores Bipartite do Paraná (CIB/PR), vinculada à Secretaria de Estado da Saúde (SESA), dentre outros critérios, recomenda a indicação de um servidor de carreira para as funções de Ouvidor,

DECRETA:

Art. 1º. Fica implantado o **Serviço de Ouvidoria** junto à Secretaria Municipal de Saúde (SMS), com a finalidade de propiciar aos usuários um instrumento de defesa de seus direitos e um canal de comunicação com os diversos setores e serviços daquela Pasta.

Parágrafo único. São incumbências da Ouvidoria, dentre outras relacionadas às suas atividades:

- a. receber, analisar, encaminhar, acompanhar as reclamações, denúncias ou críticas, informações e sugestões apresentados por cidadãos;
- b. formular e responder aos usuários acerca de suas demandas;
- c. acompanhar o trâmite de suas demandas dentro dos prazos estabelecidos para resposta;
- d. organizar e prover as condições necessárias à realização de capacitações junto aos Ouvidores Regionais de Saúde;
- e. promover ações de informação e conhecimento sobre a atuação da Ouvidoria junto à população;
- f. apresentar e divulgar relatórios quadrimestrais das atividades da Ouvidoria, disponibilizando-os à Ouvidoria Regional, ao Ministério Público Estadual e ao Executivo municipal.

Art. 2º. Até que se expeçam normas estabelecendo objetivos, processos de trabalho e prazos para respostas ao cidadão poderá a Ouvidoria espelhar-se, no que couber e for factível, na Resolução SESA nº 0113/2011, de 26 de maio de 2011, da Secretaria de Estado da Saúde, que estabelece os procedimentos e atividades inerentes à Ouvidoria Estadual do SUS.

Art. 3º. Caberá à Secretaria de Saúde, por seu gestor, disponibilizar sala, mobiliário e equipamentos adequados para o funcionamento do serviço, inclusive destinando número exclusivo de telefone a ser divulgado à população.

Art. 4º. Fica designado o funcionário REGINALDO DE JESUS GOMES RIBEIRO (RG-7.118.171-5-PR), ocupante do cargo de Oficial Administrativo do Quadro de Pessoal Permanente, já lotado na Secretaria Municipal de Saúde, para exercer as funções de Ouvidor.

Art. 5º. Fica estabelecido em 15 (quinze) dias o prazo para a Secretaria Municipal de Saúde implementar os serviços de Ouvidoria, inclusive com a expedição das normas de funcionamento a que se refere o Art. 2º deste.

Art. 6º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 24 de fevereiro de 2017.

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

WILSON SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

DECRETONº 073/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 66 da Lei Orgânica do Município combinado com disposições da Lei Municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados os valores estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde nos termos de sua Instrução Normativa nº 03/2017, devidamente homologados pelo Conselho Municipal de Saúde, para prestação de serviços médicos especializados pelo regime de credenciamento.

Art. 2º. Ficam igualmente aprovadas as normas procedimentais estabelecidas pela Instrução Normativa nº 04/2017 também da Secretaria Municipal de Saúde regulando o sistema de credenciamento de prestadores de serviços na área de saúde nas áreas de ginecologia e obstetrícia, neurologia ou neuropediatria, psiquiatria, cardiologia, pediatria, fonoaudiologia, psicologia, fisioterapia e nutrição.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 24 de fevereiro de 2017.

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

Instrução nº 03/2017-SMS

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços médicos especializados e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado e a implantação das ações e serviços públicos de saúde são atribuições do Poder Público;

CONSIDERANDO o contido no art. 1º da **lei municipal nº 2.218**, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de assistência médica plantonista e ambulatorial com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento,

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para a prestação de serviços médicos especializados, bem como de outros profissionais de saúde conforme a seguir relacionados, será feito durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação feita pelo próprio interessado e dirigida à Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser instruída com os seguintes documentos:

1. Pessoas físicas:

1.1 – proposta apresentada pelo interessado na prestação de quaisquer dos serviços médicos adiante relacionados:

Itens	Procedimentos
I	Assistência médica na especialidade de ginecologia e obstetrícia para fornecimento de consultas em regime atendimento ambulatorial;
II	Assistência médica na especialidade de neurologia ou neuropediatria para consultas em regime atendimento ambulatorial;
III	Assistência médica na especialidade de psiquiatria para consultas em regime de atendimento ambulatorial;
IV	Assistência médica na especialidade de cardiologia para atendimento de consultas em regime ambulatorial;
V	Assistência de serviço de fonoaudiologia para atendimento de consultas e acompanhamento em regime ambulatorial;
VI	Assistência de serviço de psicologia para atendimento de consultas em regime ambulatorial;
VII	Assistência de serviço de fisioterapia para atendimento em regime ambulatorial.
VIII	Assistência de serviço de nutrição para atendimento em regime ambulatorial.

1.2 – a proposta, que poderá ser similar à do Anexo I, deve informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas (art. 4º, § 1º da lei 2.218/2009), o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório;

1.3 - declaração do proponente de que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

1.4 - declaração de empregos do proponente (anexo 3), se for o caso;

1.5 – cópias dos seguintes documentos:

- cédula de identidade;
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no Conselho profissional respectivo;
- comprovante de especialização, quando for o caso;
- NIT (inscrição na previdência social);
- currículo profissional resumido.

2. Pessoas jurídicas:

2.1 - proposta da empresa interessada na prestação dos serviços de assistência médica ou de saúde de seu interesse, informando o endereço (local) e o horário de atendimento (Anexo 4);

2.2 - declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 5);

2.3 - declaração da empresa proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 2);

2.4 - declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 3);

2.5 - cópias dos seguintes documentos:

2.5.1 – Se pessoas jurídicas:

- licença sanitária;
- alvará de localização;
- inscrição no CNPJ/MF;
- contrato social da entidade com cópias das alterações, se houver, declaração de firma individual, carta sindical, estatuto e ata de eleição da diretoria em exercício, devidamente registrados na Junta Comercial ou em cartório;
- certidão negativa de débitos trabalhistas para com a Previdência Social, de regularidades com o FGTS, e negativa de débitos de tributos e dívida ativa com a Fazenda Municipal da sede da empresa credenciada;

2. – se pessoa física:

- cédula de identidade
- inscrição no CPF/MF;
- diploma;
- inscrição no respectivo conselho de classe;
- comprovante de especialização, se for o caso;
- currículo profissional resumido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- protocolar as propostas;
- verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- preencher as Fichas de Credenciamento (anexos nºs 7 e 8) e anexá-las aos respectivos protocolados;
- encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento, até a efetiva criação da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde;
- encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o vigésimo quinto dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, o número de procedimentos, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art. 3º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.

Art. 4º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretária Municipal de Saúde a ser criado sob a denominação de Seção de Auditoria, Controle e Avaliação.

Art. 5º. A Secretária Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.



Art. 6º. Ficam aprovados os Anexos, em números de nove, como partes integrantes desta Instrução.

Art. 7º. A presente Instrução vigorará a partir de sua homologação pelo Prefeito Municipal.

Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tibagi, em 23 de fevereiro de 2017.

WILSON SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Saúde

Anexo 1

Ilm^ª Sr.
Secretário Municipal de Saúde do Município de
Tibagi - PR

(Nome do profissional)

adiante assinado, pelo presente vem oferecer à consideração de Vossa Senhoria proposta para a prestação de serviços

(médicos (especialidade))

ao Município de Tibagi, sob regime de credenciamento, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, juntando os documentos exigidos em Instrução dessa Secretaria.

Endereço: _____

Horário de Atendimento: _____

Em ____/____/____

(Assinatura da proponente)

Anexo 2

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de instrução de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 749, de 20 de fevereiro de 2013 que, na qualidade de prestador de serviços de _____, aceito a remuneração dos serviços efetivamente prestados de acordo com os valores estabelecidos na Instrução nº 2 da Secretaria Municipal de Saúde ou outra que venha a substituí-la.

Declaro ainda, estar ciente de que, nos termos lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, a capacidade instalada pela Secretaria Municipal de Saúde, no processo de credenciamento, não se caracteriza pelo compromisso do encaminhamento de pacientes em qualquer quantidade.

Declaro, finalmente, que conheço as restrições legais no tocante à vinculação de profissionais e/ou serviços ao SUS definidas na Lei federal nº 8.027, de 12/04/1990 – Normas de Conduta dos Servidores Públicos Civis, na Constituição do Estado do Paraná e na Lei Orgânica do Município de Tibagi, não me encontrando atingido por aquelas restrições.

Data: ____/____/____

Assinatura do Proponente

Anexo 3

DECLARAÇÃO DE EMPREGO

Declaro para fins de instrução de pedido de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que mantenho os seguintes vínculos empregatícios (*declarar empregos, cargos ou funções remunerados sob qualquer forma, em serviços federais, estaduais ou municipais, paraestatais, sociedades de economia mista, Forças Armadas, entidades privadas etc.*):

1. NOME DAS ENTIDADES EMPREGADORAS:

- a) _____
b) _____

2. NATUREZA DAS FUNÇÕES QUE EXERCE:

- a) _____
b) _____

3. HORÁRIOS OU COMPROMISSOS DE TRABALHO:

- a) _____
b) _____

4. LOCAIS DE TRABALHO (endereço completo)

- a) _____
b) _____

Declaro não exercer nenhum emprego, cargo ou função, além dos acima enumerados.

Data e assinatura do Proponente

Anexo 4

Ilm^o Sr.
Secretário Municipal de Saúde do Município de
Tibagi - PR

(Denominação da pessoa jurídica)

por seu representante adiante assinado, pelo presente, vem oferecer à consideração de Vossa Senhoria a presente proposta para a prestação de serviços

(médicos – especialidade)

a esse município sob regime de credenciamento, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, juntando os documentos exigidos em instrução dessa Secretaria.

Endereço: _____

Horário de atendimento: _____

Em ____/____/____

(Assinatura da proponente)

Anexo 5**DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Declaro para devidos fins de instrução de pedido de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que é/são responsável/eis técnico/s da proponente o/s Sr/es-as:

Nomes	Registros no CRM/PR	Assinaturas

Data: ____/____/____

Assinatura do representante da proponente

Anexo 6

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de instrução de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009 que, na qualidade de prestador de serviços de _____, a empresa aceita a remuneração dos serviços efetivamente prestados de acordo com a tabela constante da Instrução nº 002/2017-SMS da Secretaria Municipal de Saúde.

Declaro ainda, estar ciente de que, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, a capacidade instalada pela Secretaria Municipal de Saúde, no processo de credenciamento, não se caracteriza pelo compromisso do encaminhamento de pacientes em qualquer quantidade.

Declaro finalmente, que conheço as restrições legais quanto a vinculação de profissionais e/ou serviços ao SUS, definidas na Lei federal nº 8.027, de 12/04/1990 – Normas de Conduta dos Servidores Públicos Civis, na Constituição do Estado do Paraná e na Lei Orgânica do Município de Tibagi, não me encontrando atingido por estas restrições.

Data: ____/____/____

Assinatura do proponente

Anexo 7

Ficha de Credenciamento Pessoa Física

Nome: Registro no Conselho Profissional:

Profissão: CPF nº:

CI – RG nº CEP:

Endereço: Município:

Telefone:

Natureza dos Serviços Credenciados:

Capacidade Instalada:

Horário de atendimentos dos Serviços Credenciados:

Laudo de Vistoria do estabelecimento:

Parecer:

Em: ____/____/____

Secretário Municipal de Saúde

Aprovada em ____/____/____

Conselho Municipal de Saúde



Anexo 7.1

Denominação _____

Relação de Profissionais

Nomes	Números de registros no CRM

Responsável Técnico: _____

Visto do Secretário Municipal de Saúde: _____

Em: ____/____/____

Anexo 8

Ficha de Credenciamento Pessoa Jurídica

Denominação: _____

CNPJ n.º _____

Endereço _____

Natureza dos Serviços Credenciados:

Capacidade Instalada:

Horário de atendimentos dos Serviços Credenciados:

Laudo de Vistoria do estabelecimento:

Parecer:

Em: ____/____/____

Secretário Municipal de Saúde

Aprovada em ____/____/____

Conselho Municipal de Saúde

Contrato nº /2017.

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CREDENCIA-MENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE TIBAGI E O DR., NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE TIBAGI**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.170.257/0001-56, com sede administrativa nesta cidade à Avenida Paraná nº 3, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, em pleno exercício do mandato e funções, Sr. **RILDO EMANOEL LEONARDI**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº RG-.....SESP/PR e do CPF/MF nº, residente e domiciliado nesta cidade, com a intervenção do Secretário Municipal de Saúde, Sr. **WILSON ENFJIU**, brasileiro, casado, funcionário público municipal, adiante denominado simplesmente **CREDCIANTE**, ora com respaldo em disposições da Lei Orgânica do Município e na lei municipal nº (Lei de Diretrizes Orçamentárias), de (Lei Orçamentária para o exercício de 2017) e lei municipal nº 2.218, de 11/02/2009; e de outro lado, - **M.E. - ME**, médico clínico geral e empresário individual inscrito no CNPJ/MF sob nº, com sede à Rua nº, CEP na cidade de, neste estado, adiante denominado simplesmente **CREDCIADO**, têm justo e contratado o que adiante se segue, mediante as cláusulas e condições seguintes.

Cláusula primeira - DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de saúde na área de **clínica geral**, de forma complementar ao Sistema Único de Saúde – SUS e segundo as suas diretrizes, sem vínculo empregatício com o Município CREDCIANTE, no Regime de Credenciamento, nos termos da Lei municipal nº 2.218/2009 e demais normas da Secretaria Municipal de Saúde.

Cláusula segunda - DA IDENTIFICAÇÃO E ATENDIMENTO DE PACIENTES

O CREDCIADO atenderá a pacientes encaminhados pelo CREDCIANTE por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e seus órgãos complementares, previamente identificados em fichas personalizadas, nas dependências do, observadas todas as informações ali constantes, podendo também atender em seu consultório caso as partes assim o entenda necessário, em dias ou ocasiões previamente definidos.

2.1 – Na ausência de identificação, será válida para atendimento médico a apresentação, pelos próprios pacientes, de cartão do SUS, dispensados nos casos de atendimentos de urgência ou emergência.

2.2 - O CREDCIANTE não ficará sujeito a horários fixos de serviços, cumprindo, no entanto, o que for predeterminado em função das necessidades médicas, conforme dispostos na ficha de credenciamento do profissional, que, assim, poderá sofrer alterações conforme cronograma de trabalho da Secretária Municipal de Saúde.

2.3 – Os atendimentos serão realizados de forma a atender às necessidades dos pacientes, privilegiando casos de emergência ou urgência, assim como as pessoas com mais de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes, lactantes, lactentes e crianças até cinco anos.

2.4 - O CREDCIADO não poderá, em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto ou alegação, discriminar pacientes do CREDCIANTE ou atendê-lo de forma distinta daquela que possa dispensar a pacientes particulares em seu próprio consultório.

2.5 - O CREDCIADO se obriga ao atendimento dos pacientes encaminhados, tratando-os em conformidade com os procedimentos profissionais e éticos inerentes à profissão, desempenhando com dedicação e zelo suas atividades, observando todas as normas pertinentes ao exercício de seu trabalho.

Cláusula terceira – DOS PREÇOS E DOS PAGAMENTOS

O CREDCIADO receberá pela prestação de seus serviços, como clínico geral, o valor de R\$ (.....) por consulta, atendendo a tabela da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Instrução nº 02/2017-SMS, valores devidamente homologados pelo Conselho Municipal de Saúde, estabelecendo-se o mínimo de..... e o máximo de..... consultas/mês, cujo controle será feito pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo à demanda dos usuários.

3.1 - O número máximo de consultas estipulado no *caput* somente poderá ser ultrapassado se houver autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde, referendada pelo Conselho Municipal de Saúde. As consultas excedentes, não autorizadas, não serão pagas pelo CREDCIANTE e não poderão ser cobradas do usuário pelo credenciado.

3.2 - Os pagamentos dos serviços prestados será efetuado num único montante, até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de fatura que os discrimine, com comprovação dos atendimentos devidamente certificadas pela Direção do ou Secretário Municipal de Saúde.

3.3 – A fim de reservar créditos orçamentários, obriga-se o CREDCIADO a apresentar à Secretaria Municipal de Saúde até o vigésimo dia do mês, recibo e/ou nota fiscal/fatura referente aos serviços prestados no período anterior.

3.3.1 - Fica facultado ao CREDCIADO a utilização de cobrança por intermédio de instituição financeira, ou seja, por meio de boleto bancário, caso em que os custos correrão às suas inteiras expensas.

3.4 - Não será permitida a cobrança de valores dos pacientes atendidos, seja a que título for.

3.5 – Na hipótese de prorrogação do contrato, os valores de remuneração dos serviços prestados pelo CREDENCIADO serão reajustados anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (INPC/IBGE) no acumulado dos últimos 12 meses, em relação ao mês do aniversário do contrato.

Cláusula quarta – DOS ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

Obriga-se o CREDENCIADO a comprovar mensalmente os recolhimentos à previdência social, bem como demais tributos a que esteja obrigado por lei, sendo essa condição indispensável para liberação de seus créditos.

4.1 - O CREDENCIADO será responsável por todos os encargos de natureza tributária incidentes sobre os valores dos serviços prestados, permitido ao CREDENCIANTE as retenções e os recolhimentos previstos em lei.

4.2 - Caso o CREDENCIADO goze de imunidade, ou isenção, ou não incidência tributária, deverá comprová-la mediante apresentação de documento hábil, para suportar a não retenção por parte do CREDENCIANTE.

Cláusula quinta – DO CUSTEIO ORÇAMENTÁRIO

Para custeio das despesas oriundas do sistema de credenciamento ora contratadas, serão utilizados recursos consignados no orçamento geral do município para o corrente exercício, fazendo o CREDENCIANTE constar, nas propostas futuras, caso o presente seja renovado, as verbas necessárias a sua continuidade.

Cláusula sexta - O ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Cabe ao CREDENCIANTE o acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados pelo CREDENCIADO, inclusive quando a prestação de serviços se der em consultório particular, até a efetiva constituição da Seção de Auditoria, Controle e Avaliação, encaminhando trimestralmente relatório completo para análise do Conselho Municipal de Saúde e, eventualmente, da Câmara Municipal.

6.1 - É de inteira responsabilidade do CREDENCIADO a atualização dos dados cadastrais junto ao CREDENCIANTE, o qual se compromete a comunicar, por escrito, eventuais mudanças, inclusive o endereço comercial, com antecedência mínima de 30 dias e os dados de telefone/fax, endereço eletrônico, e horário de atendimento em até 15 dias após a respectiva mudança.

6.2 - O CREDENCIADO deverá informar, quando solicitado pelo CREDENCIANTE ou pelo Conselho Municipal de Saúde, dados assistenciais dos atendimentos prestados aos pacientes, observadas as questões éticas e o sigilo profissional.

6.3 - Cabe à Secretaria Municipal de Saúde do CREDENCIANTE instruir e motivar a instauração de sindicância administrativa contra o CREDENCIADO, quando não atendidos os requisitos do credenciamento.

6.4 - Instaurada sindicância administrativa, fica o CREDENCIADO impedido de prestar serviços através deste sistema, sendo que a conclusão final será encaminhada ao Conselho Municipal de Saúde para referendo e se constatadas as irregularidades, importará no seu imediato descredenciamento.

Cláusula sétima - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de um ano a partir da assinatura deste, cabendo ao CREDENCIADO a obrigação de comunicar expressamente, com antecedência mínima de trinta dias, o eventual desinteresse no credenciamento, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente por danos que venham a ocorrer.

7.1 - O presente contrato poderá ser rescindido por justa causa, independentemente da observância de aviso prévio, em virtude de superveniência de dispositivos legais ou operacionais que tornem formal ou materialmente impraticável sua continuidade, ocorrências de fraudes e infração das normas sanitárias em vigor.

7.2 - Na rescisão, o CREDENCIADO compromete-se a identificar e notificar o CREDENCIANTE dos pacientes em tratamento continuado, pré-natal, pré-operatório ou que necessitam de atenção especial, responsabilizando-se o CREDENCIANTE pela continuidade do tratamento por pessoal próprio ou com outro credenciado.

7.3 - Na hipótese de rescisão contratual, o CREDENCIADO fará jus ao recebimento dos valores relativos aos serviços prestados e ainda não pagos pelo CREDENCIANTE, com base nos valores de remuneração vigentes, obrigando-se a manter assistência aos pacientes sob acompanhamento até a data estabelecida para encerramento da prestação de serviços.

Cláusula oitava - DOS MOTIVOS PARA RESCISÃO MOTIVADA

Sem prejuízo das penalidades previstas em lei, constituem justos motivos para rescisão motivada:

I – o não cumprimento de cláusulas contratuais;

II - atraso contumaz no pagamento das faturas pelo CREDENCIANTE, aqui entendido atraso continuado de pelo menos três faturas;

- III – infração às normas sanitárias e fiscais;
- IV - alteração dos atos constitutivos do CREDENCIADO e CREDENCIANTE que prejudique a execução do objeto contratual;
- V - liquidação ou decretação de falência do CREDENCIADO;
- VI - fraude ou dolo praticado e devidamente comprovado;
- VII - impedimento, obstrução ou embaraço para fins de realização de qualquer exame ou diligência necessária ao resguardo dos direitos das partes;
- IX - nenhum atendimento a pacientes do CREDENCIANTE pelo período de seis meses.

Cláusula nona - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

O CREDENCIADO compromete-se a manter, durante a vigência do credenciamento, todas as condições que o habilitaram para o credenciamento junto ao CREDENCIANTE, especialmente quanto a manutenção de suas instalações em perfeitas condições de funcionamento e o oferecimento de serviços de boa qualidade.

9.1 - As partes poderão ajustar o credenciamento de outros serviços mediante assinatura de termo aditivo, assim como os casos omissos neste instrumento.

Cláusula décima - DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Tibagi para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato que não possam ser resolvidas suasoriormente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e de acordo, firmam o presente termo em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tibagi, em de janeiro de 2017.

MUNICÍPIO DE TIBAGI

..... ME
 Médico – CRM/PR nº
 CREDENCIADO

.....
 RILDO EMANOEL LEONARDI
 Prefeito Municipal - CREDENCIANTE

TESTEMUNHAS:

- 1. _____
 Wilson Silva Júnior
 Secretário Municipal de Saúde
- 2. _____

Prefeitura do Município de Tibagi Estado do Paraná		
TERMO DE CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE - Para fins de publicação -	Vigência	
	Início	Término
CREDENCIANTE: CREDENCIADO: NATUREZA: OBJETO:	MUNICÍPIO DE TIBAGI Termo administrativo de credenciamento Credenciamento de serviços de saúde	

RETIFICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2017

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, comunica que em referência ao Pregão Presencial nº 011/2017, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição futura de gás (GLP), que houve retificação no item abaixo:

No item 7.1 – Dos Documentos de Habilitação (envelope nº 2), além dos documentos já relacionados no edital, deverá ser incluída a exigência dos seguintes documentos:

- o) Autorização para funcionamento, expedida pela Agência Nacional de Petróleo para os gases GPL.
- p) Certificado de vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros.

Em razão das alterações a data da sessão de abertura dos envelopes de proposta de preços e habilitação fica transferida para o dia 14 de março de 2017, às 9H30min, a Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, nesta cidade.

Tibagi, 24 de fevereiro de 2017.

LILIANA PRADO
Pregoeira