

# Diário Oficial

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



**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2021**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 9 horas, do dia 27 de abril de 2021, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição futura de gêneros alimentícios. O valor máximo da licitação é de R\$ 264.883,50 (duzentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e oitenta e três reais e cinquenta centavos). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br), no site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Tibagi, 9 de abril de 2021  
**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 070/2021**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 9 horas, do dia 26 de abril de 2021, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição futura de gêneros alimentícios. O valor máximo da licitação é de R\$ 90.375,00 (noventa mil, trezentos e setenta e cinco reais). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br), no site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Tibagi, 12 de abril de 2021  
**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2021**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 10h30min, do dia 26 de abril de 2021, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é aquisição de sacolas de rafia. O valor máximo da licitação é de R\$ 49.500,00 (noventa mil, trezentos e setenta e cinco reais). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail [licitacao@tibagi.pr.gov.br](mailto:licitacao@tibagi.pr.gov.br), no site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) ou [www.bl.com.br](http://www.bl.com.br).

Tibagi, 12 de abril de 2021  
**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 738/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelo Dr. Méierson Reque Júnior, Médico do Trabalho,

**RESOLVE**

**Determinar** o retorno imediato ao trabalho, em sua respectiva função, da servidora CLEIDE APARECIDA KOGUS, em vista do término da licença para tratamento de saúde.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 09 de abril de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 739/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelo Dr. Méierson Reque Júnior, Médico do Trabalho,

**RESOLVE**

**Conceder** licença para tratamento de saúde à servidora LUCIANA DE GODOY, matrícula 172766, até 31 de julho de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 09 de abril de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 741/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelo Dr. Méierson Reque Júnior, Médico do Trabalho,

**RESOLVE**

**Determinar** o retorno imediato ao trabalho em sua respectiva função, em regime de home office, da servidora SANDRA APARECIDA SILVA ARAÚJO PINHO DA SILVA, e em regime presencial com restrição permanente de movimento do ombro esquerdo após 30 (trinta) dias da 2ª (segunda) dose da vacina contra o COVID-19.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 9 de abril de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 742/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e tendo em vista o contido no Laudo de Avaliação Pericial, atestado pelo Dr. Méierson Reque Júnior, Médico do Trabalho,

**RESOLVE**

**Determinar** o retorno imediato ao trabalho em suas respectivas funções, em regime de home office, dos servidores municipais abaixo relacionados, e em regime presencial após 30 (trinta) dias da 2ª (segunda) dose da vacina contra o COVID-19:

<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>
CLEONICE DA COSTA BARBOSA	56910
DIRCE MARA LOPES	174572
JAIRO DE CARVALHO	54399
JUSSARA RIBAS GOMES	55093.0/55093-2
LEARCI GARCEZ ALVES	55506
ONICE DE OLIVEIRA BUENO	56375
PAULO CÉSAR MARTINS	56790
SILVANA APARECIDA MACHADO	56898
SILVIA MARIA PRESTES PRADO	56545.0/56545.1

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 09 de abril de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 743/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o Art. 83 da Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e considerando o requerimento do servidor,

**RESOLVE**

**Conceder** licença especial remunerada de 3 (três) meses, pelo período aquisitivo de 01/05/1998 a 30/04/2003, ao servidor FERNANDO SOARES DA SILVA, matrícula 54410, com fruição no período de 05/04/2021 a 04/07/2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 09 de abril de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 744/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 90, "b", da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal nº 1392, de 7 de maio de 1993 e da Lei Municipal nº 1992, de 15 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

Suprimir a gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva - GTIDE atribuída ao servidor FERNANDO SOARES DA SILVA, matrícula 54410, a partir de 1º de abril de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 09 de abril de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação, constante do Processo nº 116/2021, Inexigibilidade de Licitação nº 022/2021, conforme Parecer Jurídico nº 228/2021, para formalizar contrato com FERNANDO PUPO MENDES, CPF009.387.069-85, com base no inciso II, do art. 25, da lei nº 8.666/93.

Tibagi, 12 de abril de 2021  
**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO MUNICIPAL Nº 150/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade de uma análise permanente de reavaliação das especificidades do cenário epidemiológico da COVID-19 e da capacidade de resposta da rede de atenção à saúde;

Considerando a necessidade de restringir horários de funcionamento e capacidade de lotação de estabelecimentos comerciais;

Considerando a relevância em manter a prestação de serviços e atividades voltadas à subsistência, saúde e abastecimento dos cidadãos, desde que observadas as normativas da Secretaria de Estado da Saúde e das demais secretarias municipais de saúde;

**DECRETA:**

Art. 1º Prorroga até as 5 horas do dia 15 de abril de 2021 a vigência das medidas que especifica, previstas no Decreto nº 144/2021.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 12 de abril de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 146.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a lei municipal nº 2.218/2009,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Ficam aprovadas as Instruções nº 027/2021 e 028/2021, do Conselho Municipal de Saúde, que ficam fazendo parte integrante deste.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 06 de abril de 2021.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**- Republicado por ter saído com incorreções -**

**INSTRUÇÃO Nº - 27-2020**

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de assistência médica e enfermagem e dá outras providências.

A Secretária 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 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 saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento,

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviço de assistência médica e prestação de serviços de enfermagem com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** O credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica e prestação de serviços de enfermagem em unidades básicas de saúde e assistente social conforme a necessidade da secretaria municipal de saúde, durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1.1 Proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados:

Itens	Procedimentos
I	Assistência médica Unidades de Saúde - com ou sem especialidade. Hora presencial Diurna e Noturna R\$ 110,00 A especialidade médica quando solicitada deverá ser comprovada com certificado de especialização reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR e/ou CFM.
II	TÉCNICO DE ENFERMAGEM Hora presencial Diurna e Noturna ENSINO MÉDIO – NÍVEL TÉCNICO R\$ 15,00
III	ENFERMEIRO Hora presencial Diurna e Noturna - com titulação R\$ 30,00 Hora presencial Diurna e Noturna – sem titulação R\$ 25,00 As especialidades quando solicitada, deverão comprovar a habilitação dos profissionais com a conclusão de curso de graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC, Título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado).
V	Assistente Social Hora presencial Diurna e Noturna – sem titulação R\$ 25,00

1.2. Os profissionais trabalharão com as seguintes cargas horárias: em regime de 20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais.

- a) para médicos, com limite mensal de até 200 (duzentas horas mensais).  
b) para enfermeiros e técnicos de enfermagem e assistente social, com limite mensal de até 200 (duzentas horas mensais).

1.3. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Física – deverão apresentar os seguintes documentos:

a) Proposta que deverá informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas, o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório (Anexo I);

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

c) declaração de empregos do proponente (Anexo IV);

d) Cópia do documento de Identidade e do CPF;

Diploma do Curso de acordo com a área de serviços a ser atendida (frente e verso);

Registro no Conselho de Classe, com o devido comprovante de regularidade;

Certificado de Especialidade reconhecida pelo Conselho Regional de Classe do Profissional que prestará o serviço na área pretendida, quando for o caso;

Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor;

Comprovante com o número do PIS/PASEP e/ou NIT;

currículo profissional;

Declaração de não parentesco (Anexo V);

Alvará Municipal de Autônomo;

Certidão Negativa do Município de Tibagi;

Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**1.5. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Jurídica – deverão apresentar os seguintes documentos:**

- a) Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência médica de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I)
- b) Declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo II);
- c) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- d) Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo IV);
- e) Licença Sanitária;
- f) Alvará de localização;
- g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- h) Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou no caso de empresa individual, registro comercial. Em todos os casos com o ramo de atividade coincidente com o objeto licitado;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- k) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- l) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- m) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- o) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- p) Declaração de não parentesco (Anexo V);

**2. CLASSIFICAÇÃO – RODÍZIO**

**2.1.** Quando houver mais de um credenciado em qualquer das especialidades, a Comissão de Credenciamento realizará um sorteio entre eles, durante a mesma sessão pública que os habilitou, a fim de estabelecer a ordem classificatória das empresas em suas categorias para prestação dos serviços, em sistema de rodízio.

**2.2.** Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, ocasião em que se realizará uma convocação geral dos credenciados, será realizado sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando-se sempre o critério de rotatividade.

**2.3.** A ausência do representante na sessão pública não o exclui do sorteio para definição da referida ordem de classificação.

**2.4.** Quando houver ingresso de novos credenciados, estes serão posicionados na sequência do último sorteado, seguindo a ordem de classificação já existente dentro do sistema de rodízio estabelecido.

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

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento e anexá-las aos respectivos protocolados;
- f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;

i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento;

j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;

k) 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 Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 5º.** A Secretaria 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 cinco, como partes integrantes desta Instrução.

**Art. 7º.** A presente Instrução vigorará a partir da homologação, pelo Prefeito Municipal.

Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.

**NATASHA KARYNE DUTKO**  
Secretária Municipal de Saúde

## ANEXO I

### Ficha de Credenciamento

Ilm<sup>o</sup> 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 \_\_\_\_\_ (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: \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da proponente)



**ANEXO II****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:

<b>Nomes</b>	<b>Registros no Conselho</b>	<b>Assinaturas</b>

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante da proponente**

**ANEXO III****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.

Local e data

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Proponente*

**ANEXO IV****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.*):

NOME DAS ENTIDADES EMPREGADORAS:

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

NATUREZA DAS FUNÇÕES QUE EXERCE:

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

HORÁRIOS OU COMPROMISSOS DE TRABALHO:

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

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 V**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

(pessoa jurídica)

O signatário da presente, em nome da proponente \_\_\_\_\_, para todos os fins legais e necessários, declara que seus dirigentes/sócios ou responsáveis não possuem vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

Por ser verdade e clareza firmo a presente, do que dou fé.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

### **ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

(pessoa física)

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que não possuo vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

Por ser verdade e clareza firmo a presente, do que dou fé.

Local e data

(representante legal)

### **INSTRUÇÃO Nº – 28-2021 SMS**

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de assistência médica plantonista e ambulatorial e dá outras providências.

A Secretária 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 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 saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento,

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviços assistência médicas plantonista e ambulatorial com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** O credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica plantonista, para atendimento hospitalar com realização de cirurgias de pequeno porte, para a prestação de serviços como médico auditor e assistência de enfermagem hospitalar plantonista, será efetuado durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1.1 Proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços médicos adiante relacionados:

<b>Itens</b>	<b>Procedimentos</b>
I	Assistência médica plantonista hospitalar - com ou sem especialidade. Hora presencial Diurna e Noturna durante a semana R\$ 105,00 Hora de Sobreaviso R\$ 35,00 Hora presencial Diurna e Noturna finais de semana e feriados R\$ 150,00 Hora de Sobreaviso R\$ 50,00 A especialidade médica quando solicitada deverá ser comprovada com certificado de especialização reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR e/ou CFM.
II	TÉCNICO DE ENFERMAGEM Hora presencial Diurna e Noturna ENSINO MÉDIO – NÍVEL TÉCNICO R\$ 15,00
IV	ENFERMEIRO Hora presencial Diurna e Noturna - com titulação R\$ 30,00 Hora presencial Diurna e Noturna – sem titulação R\$ 25,00 As especialidades quando solicitada, deverão comprovar a habilitação dos profissionais com a conclusão de curso de graduação em Enfermagem, reconhecido pelo MEC, Título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado) nas áreas afeto à função de: <u>pacientes críticos, urgência e emergência e saúde do adulto e idoso</u> , realizada em Instituição reconhecida pelo MEC, estar devidamente inscritos no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/PR.
V	FISIOTERAPEUTA Hora presencial Diurna e Noturna - com titulação R\$ 30,00 Hora presencial Diurna e Noturna – sem titulação R\$ 25,00 As especialidades quando solicitada, deverão comprovar a habilitação dos profissionais com a conclusão de curso de graduação em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC, Título de Pós Graduação (especialização, residência, mestrado, doutorado) <u>nas áreas afeto à função</u> , realizada em Instituição reconhecida pelo MEC, estar devidamente inscritos no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da oitava região – CREFITTO 8 - Paraná.

1.2. Nos casos de Plantão de Sobreaviso o prestador de serviço contratado deverá permanecer à disposição do Hospital, de forma não presencial, cumprindo jornada de trabalho pré-estabelecida, para ser requisitado, quando necessário por qualquer meio ágil de comunicação, devendo ter condições de atendimento presencial, quando solicitado, em tempo hábil. O profissional médico de sobreaviso está obrigado a se deslocar até o hospital, quando acionado pelo médico plantonista, para atender casos de emergência, acompanhar pacientes em ambulância nas transferências inter-hospitalares, substituir o médico plantonista quando este precisar acompanhar pacientes nessas transferências, procedimentos diagnósticos e internações clínicas.

1.3. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Física – deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Proposta que deverá informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas, o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório (Anexo I);
- b) declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- c) declaração de empregos do proponente (Anexo IV);
- d) Cópia do documento de Identidade e do CPF;
- Diploma do Curso de acordo com a área de serviços a ser atendida (frente e verso);
- Registro no Conselho de Classe, com o devido comprovante de regularidade;
- Certificado de Especialidade reconhecida pelo Conselho Regional de Classe do Profissional que prestará o serviço na área pretendida, quando for o caso;
- Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor;
- Comprovante com o número do PIS/PASEP e/ou NIT;
- currículo profissional;
  
- Declaração de não parentesco (Anexo V);
- Alvará Municipal de Autônomo;
- Certidão Negativa do Município de Tibagi;
- Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**1.5. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Jurídica – deverão apresentar os seguintes documentos:**

- a) Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência médica de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I)
- b) Declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo II);
- c) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- d) Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo IV);
- e) Licença Sanitária;
- f) Alvará de localização;
- g) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- h) Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou no caso de empresa individual, registro comercial. Em todos os casos com o ramo de atividade coincidente com o objeto licitado;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- k) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- l) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- m) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- o) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- p) Declaração de não parentesco (Anexo V);

## **2. CLASSIFICAÇÃO – RODÍZIO**

**2.1.** Quando houver mais de um credenciado em qualquer das especialidades, a Comissão de Credenciamento realizará um sorteio entre eles, durante a mesma sessão pública que os habilitou, a fim de estabelecer a ordem classificatória das empresas em suas categorias para prestação dos serviços, em sistema de rodízio.

**2.2.** Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, ocasião em que se realizará uma convocação geral dos credenciados, será realizado sorteio para se alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando-se sempre o critério de rotatividade.

**2.3.** A ausência do representante na sessão pública não o exclui do sorteio para definição da referida ordem de classificação.

**2.4.** Quando houver ingresso de novos credenciados, estes serão posicionados na sequência do último sorteado, seguindo a ordem de classificação já existente dentro do sistema de rodízio estabelecido.

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

- a) fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado quando se tratar de pessoas jurídicas;
- b) protocolar as propostas;
- c) verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) preencher as Fichas de Credenciamento e anexá-las aos respectivos protocolados;
- f) encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- i) desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento;
- j) encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) 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 Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 5º.** A Secretaria 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 cinco, como partes integrantes desta Instrução.

**Art. 7º.** A presente Instrução vigorará a partir da homologação, pelo Prefeito Municipal.

Tibagi, em 03 de fevereiro de 2021.

**NATASHA KARYNE DUTKO**  
Secretária Municipal de Saúde

#### **ANEXO I**

#### **Ficha de Credenciamento**

Ilmº 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 \_\_\_\_\_ (*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: \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da proponente)

## **ANEXO II**

### **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:

<b>Nomes</b>	<b>Registros no Conselho</b>	<b>Assinaturas</b>

Local e data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante da proponente**

## **ANEXO III**

### **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.

Local e data

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Proponente*

## **ANEXO IV**

### **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.*):

NOME DAS ENTIDADES EMPREGADORAS:

a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

NATUREZA DAS FUNÇÕES QUE EXERCE:

a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

HORÁRIOS OU COMPROMISSOS DE TRABALHO:

a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

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 V**

##### **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

(pessoa jurídica)

O signatário da presente, em nome da proponente \_\_\_\_\_, para todos os fins legais e necessários, declara que seus dirigentes/sócios ou responsáveis não possuem vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

Por ser verdade e clareza firmo a presente, do que dou fé.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

#### **ANEXO V**

##### **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

(pessoa física)

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que não possuo vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

Por ser verdade e clareza firmo a presente, do que dou fé.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(representante legal)