



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS EM SAÚDE**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 006/2025

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE - PR, inscrito no CNPJ sob n.º 95.684.544/0001-26, sediado à Rua José de França Pereira, n° 10, Centro, Santa Maria do Oeste-PR, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/21, Portaria n° 2.567/2016 do Ministério da Saúde e demais normas pertinentes, torna pública a realização de CREDENCIAMENTO DE EMPRESA TERCEIRIZADA, ENTIDADES PÚBLICAS, FILANTRÓPICAS, PRIVADAS PRESTADORAS DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DA SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE-PR, no período de **14 de Julho de 2025 a 13 de Julho de 2026**, conforme condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

2. DO OBJETO

2.1. O presente edital tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA TERCEIRIZADA, ENTIDADES PÚBLICAS, FILANTRÓPICAS, PRIVADAS PRESTADORAS DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DA SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE-PR, conforme as condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto deste edital, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÕES						
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	da	Grupo da fonte
2025	3240	13.002.10.301.1001.2080	00000	3.3.90.39.00.00		Do exercício
2025	3250	13.002.10.301.1001.2080	00303	3.3.90.39.00.00		Do exercício
2025	3320	13.002.10.302.1001.2077	00494	3.3.90.39.00.00		Do exercício
2025	3370	13.002.10.302.1001.2083	00000	3.3.90.39.00.00		Do exercício
2025	3130	13.002.10.301.1001.2075	00494	3.3.90.39.00.00		Do exercício

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste credenciamento as empresas interessadas:



- a.** Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos; e
- b.** Regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam integralmente as condições deste edital e seus anexos.

4.2 Não será permitida a participação direta ou indiretamente no presente processo das empresas interessadas:

- a.** Que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133/21;
- b.** Que estiverem incursas nas sanções dispostas na lei nº 14.133/21;
- c.** Que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- d.** Que estejam reunidas em consórcio, cooperativas, associações e semelhantes qualquer que seja a forma de constituição;

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Para o credenciamento todos os documentos deverão ser protocolados no Departamento com o assunto INTENÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO N° **006/2025**, devendo constar todos os dados da proponente interessada bem como toda documentação exigida por meio deste edital.

5.2. Caso a proponente envie a solicitação para intenção do credenciamento com a falta de algum dos documentos solicitados por meio deste edital a mesma não será credenciada, sendo comunicada a empresa afirmando a situação de descredenciada com a relação do que não foi atendido.

5.3. Desde que atendido aos requisitos mínimos deste edital a proponente será CREDENCIADA sendo a comunicação realizada por e-mail o recebimento do credenciamento.

6. DOS DOCUMENTOS

6.1. Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados de forma impressa conforme citado no item 5.1, devendo constar os seguintes documentos:

6.1.1. Requerimento, conforme modelo anexo II.

6.1.2. Habilitação Jurídica:

- a. Registro Comercial, no caso de empresa individual;



- b. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, incluindo a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e. Certidão Simplificada da Junta Comercial, ou Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias;

6.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) através do site www.receita.fazenda.gov.br;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- d. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeitos de Negativa) ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- e. Prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF,



demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, através do site www.caixa.gov.br;

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, através do site www.tst.jus.br;

6.1.4. Qualificação Técnica Mínima a ser apresentada;

6.1.4.1 Para prestação dos serviços constantes no item 01, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- a. Certificado de Regularidade da pessoa física junto ao Conselho Regional referente a área;
- b. Diploma de conclusão de curso aplicável ao profissional que prestará o serviço;

6.1.5. Qualificação Econômico-Financeira:

a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial/Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de emissão não superior a noventa (90) dias, contados retroativamente da data de abertura da licitação.

b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I);

6.1.6. Deverão constar no Envelope ainda, Declarações da Licitante, elaboradas em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei:

- a. De Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo III do presente edital;
- b. De Inexistência de Fato Impeditivo para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, conforme modelo constante no Anexo IV, do presente edital;
- c. De Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo constante no Anexo V do presente edital;

6.2. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos, ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da proponente.



6.3. As certidões obtidas pela internet estarão sujeitas à verificação de sua validade e autenticidade pela equipe de apoio.

6.4. O agente de contratação bem como equipe de apoio reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7. DO PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO

7.1 Os interessados poderão solicitar a inscrição no CREDENCIAMENTO, dentro do prazo de validade do presente edital, a qualquer momento a partir da data de publicação do presente edital estando este aberto para inscrições até a data de **13 de julho de 2026**.

7.2 Os documentos correspondentes ao CREDENCIAMENTO de cada interessado serão examinados, na ordem de entrada, pela equipe de apoio, conforme as exigências deste Edital.

7.3 O exame da documentação entregue será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sua entrega.

7.4 É facultada ao agente de contratação e equipe de apoio a promoção de diligências ou reuniões destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do Credenciamento, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos interessados que deverão ser satisfeitos no prazo estabelecido.

7.5 Não será considerado credenciado aquele que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste instrumento.

7.6 Neste caso, o interessado será comunicado, para que corrija as falhas encontradas em sua documentação, reapresentando-a para novo exame.

7.7 Serão considerados credenciados aqueles que atenderem todas as exigências contidas neste Edital.

7.8 Caso haja mais de um interessado a credenciar no mesmo momento a ordem do credenciamento será definido pela Ordem de Protocolo.

7.9 Do ato da análise de cada proposta de credenciamento será lavrada ata circunstanciada e posterior emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC).

7.10 Após a lavratura, e emissão do CRC o presente processo será retornado ao setor solicitante para formalização das devidas contratações.



8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à credenciada, das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

9. DO RECURSO

9.1. Aos interessados é assegurado o direito de interposição de recurso, nos termos Lei nº 14.133/21.

9.2. Os recursos poderão ser apresentados via e-mail (pmsmolicitacao@yahoo.com.br) ou por escrito e protocolados na secretaria municipal de licitações e contratos na Prefeitura Municipal de Santa Maria do Oeste - Pr.

9.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A CONTRATADA terá direito somente aos valores pactuados, não podendo solicitar repasse de valores referentes a quaisquer serviços posteriores realizados.

10.2. O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente mediante a apresentação de Nota Fiscal, juntamente com o registro ponto de cada profissional.

10.3. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente e diretamente em conta bancária da CONTRATADA, com base nos serviços executados, de forma mensal impreterível até o 5º dia útil do mês subsequente. Juntamente com o relatório de atendimentos realizados no período, que deverá corresponder aos serviços efetivamente prestados.

10.4. A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação da efetiva prestação dos serviços e da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

10.5. Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o Município, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las para as devidas correções. Na hipótese de devolução as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. É facultado ao agente de contratação, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no envelope protocolado.



11.2. A autoridade competente para a aprovação do credenciamento poderá revogá-lo, a qualquer tempo, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

11.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.4. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

11.5. A conferência realizada no recebimento dos serviços não exime a responsabilidade única e exclusiva da empresa CONTRATADA, com referência à qualidade, nos termos do Código Civil Brasileiro e do Código de Defesa do Consumidor vigentes.

11.6. O Município de Santa Maria do Oeste - Pr poderá, a qualquer tempo, realizar novos credenciamentos, de qualquer interessado, pessoa jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas no presente edital.

11.7. É vedada a transferência total ou parcial, para terceiros, do objeto do presente Edital.

11.8. O CREDENCIAMENTO não caracterizará, em hipótese alguma, vínculo empregatício com o Município de Santa Maria do Oeste - Pr.

11.9. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Pitanga, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

12. ANEXOS DO EDITAL

12.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Requerimento;

ANEXO III - Modelo de declaração de Responsabilidade;

ANEXO IV - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

ANEXO V - Modelo de declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da CF;



MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, N° 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

ANEXO VIII - Minuta do contrato.

Santa Maria do Oeste – Pr, 18 de junho de 2025.

OSCAR DELGADO
PREFEITO MUNICIPAL



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO CREDENCIAMENTO DE EMPRESA TERCEIRIZADA, ENTIDADES PÚBLICAS, FILANTRÓPICAS, PRIVADAS PRESTADORAS DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DA SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE-PR.

2. JUSTIFICATIVA

Ante a necessidade do município em ofertar atendimento na área da saúde aos pacientes usuários do SUS, do município de Santa Maria do Oeste, faz-se necessário à contratação de profissionais para suprir a demanda de atendimentos nestas unidades.

Profissional enfermeiro (a) e técnico de enfermagem para atuar junto a secretaria municipal de saúde atendendo a demanda da população.

Profissional de fisioterapia, para atuar junto as unidades básicas de saúde, devido ao aumento da demanda de pacientes necessitando de atendimento seja ela em loco ou domiciliar.

Profissional de fonoaudiologia, para atuar junto a secretaria para compor equipe multidisciplinar para atender demanda de pacientes autistas no município.

Profissional de psicologia com especialidade ABA, para atuar junto a secretaria para compor equipe multidisciplinar para atender demanda de pacientes autistas no município.

Profissional de radiologia, para atuar junto ao pronto atendimento urgência e emergência bem como demanda espontânea.

Profissional de nutrição, para atuar junto as unidades básicas de saúde, e pronto atendimento.

Profissional auxiliar saúde bucal, para atuar junto as unidades básicas de saúde, e pronto atendimento.

A atenção à saúde deve centrar suas diretrizes e esforços sempre na oferta de serviços de qualidade aos usuários de sua rede, de maneira hierarquizada, acolhedora, resolutiva e humana. A cadeia qual compõe a assistência plena em saúde vai desde a atenção primária em saúde até os procedimentos mais complexos, qual possui garantia de acesso por meio do Sistema Único de Saúde (SUS);



Diante á situação ao falecimento da única sócia e administradora da empresa qual o município mantinha vínculo contratual/credenciamento (processos de inexigibilidade nº 08, 11 e 14/2023) para prestação de serviços de saúde e considerando que a demanda de atendimento não pode ficar desfalcados de profissionais.

Neste sentido, é notável a enorme importância desses serviços para que possa se atender o fluxo de pacientes que buscam atendimento nas unidades mencionadas.

A Secretaria Municipal de Saúde vem buscando efetivar ações e projetos necessários para elevar a qualidade na oferta de serviços em saúde aos seus municípios, sempre com foco no fortalecimento e potencialização de seu protagonismo de agente de transformação social.

3. VALOR

O valor máximo estimado para a presente contratação é de R\$ 1.342.287,12 (um Milhão trezentos e quarenta e dois mil duzentos e oitenta e sete reais e doze centavos) para o período de 14 de julho de 2025 a 13 de julho de 2026, conforme quantitativo abaixo discriminado:

Item	Nome	Preço máximo	Valor Total por 12 meses	Descrição Complementar QTD/HORA
1	PROFISSIONAL ENFERMAGEM 1	DE 6.392,85	76.714,20	1 PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM ENFERMEIRO - SUBMETIDO A REGIME DE ESCALA (SEGUNDA A SEXTA, SABADO, DOMINGO E FERIADOS NO PERÍODO DE 12 MESES.
2	PROFISSIONAL ENFERMAGEM 2	DE 6.392,85	76.714,20	1 PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM ENFERMEIRO - SUBMETIDO A REGIME DE ESCALA (SEGUNDA A SEXTA, SABADO, DOMINGO E FERIADOS NO PERÍODO DE 12 MESES.
3	PROFISSIONAL ENFERMAGEM 3	DE 6.392,85	76.714,20	1 PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM ENFERMEIRO - SUBMETIDO A REGIME DE ESCALA (SEGUNDA A SEXTA, SABADO, DOMINGO E FERIADOS NO PERÍODO DE 12 MESES.
4	PROFISSIONAL ENFERMAGEM 4	DE 6.392,85	76.714,20	1 PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM ENFERMEIRO - SUBMETIDO A REGIME DE ESCALA (SEGUNDA A SEXTA, SABADO, DOMINGO E FERIADOS NO PERÍODO DE 12 MESES.
5	PROFISSIONAL ENFERMAGEM PARA ATUAR UBS OURO VERDE	DE 6.392,85	76.714,20	1 PROFISSIONAL PARA SERVIÇOS DE ENFERMAGEM REGIME SEMANAL SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADES BASICAS DE SAUDE (OURO VERDE) NO PERÍODO DE 12 MESES.
6	PROFISSIONAL ENFERMAGEM PARA ATUAR UBS RIO DO TIGRE	DE 6.392,85	76.714,20	1 PROFISSIONAL PARA SERVIÇOS DE ENFERMAGEM REGIME SEMANAL SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADES BASICAS DE SAUDE (RIO DO TIGRE) NO PERÍODO DE 12 MESES.



MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, N° 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

7	PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM PARA ATUAR UBS SÃO MANOEL	6.392,85	76.714,20	1 PROFISSIONAL PARA SERVIÇOS DE ENFERMAGEM REGIME SEMANAL SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADES BASICAS DE SAUDE (SÃO MANOEL) NO PERÍODO DE 12 MESES.
8	PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM PARA ATUAR UBS SÃO JOSÉ	6.392,85	76.714,20	1 PROFISSIONAL PARA SERVIÇOS DE ENFERMAGEM REGIME SEMANAL SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADES BASICAS DE SAUDE (SÃO JOSÉ) NO PERÍODO DE 12 MESES.
9	PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM PARA ATUAR NO CAPS	6.392,85	76.714,20	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM REGIME SEMANAL, SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO AO CAPS NO PERÍODO DE 12 MESES.
10	PROFISSIONAL TECNICO DE ENFERMAGEM UAPSF CENTRO 1	3.646,63	43.759,56	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNICO EM ENFERMAGEM REGIME SEMANAL, SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADES BASICAS DE SAUDE (UAPSF CENTRO) NO PERÍODO DE 12 MESES.
11	PROFISSIONAL TECNICO DE ENFERMAGEM UAPSF CENTRO 2	3.646,63	43.759,56	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNICO EM ENFERMAGEM REGIME SEMANAL, SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADES BASICAS DE SAUDE (UAPSF CENTRO) NO PERÍODO DE 12 MESES.
12	PROFISSIONAL TECNICO DE ENFERMAGEM UAPSF CENTRO 3	3.646,63	43.759,56	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNICO EM ENFERMAGEM REGIME SEMANAL, SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADES BASICAS DE SAUDE (UAPSF CENTRO) NO PERÍODO DE 12 MESES.
13	PROFISSIONAL TECNICO DE ENFERMAGEM OURO VERDE	3.646,63	43.759,56	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNICO EM ENFERMAGEM REGIME SEMANAL, SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADES BASICAS DE SAUDE (OURO VERDE) NO PERÍODO DE 12 MESES.
14	PROFISSIONAL TECNICO DE ENFERMAGEM SÃO JOSÉ	3.646,63	43.759,56	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TECNICO EM ENFERMAGEM REGIME SEMANAL, SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADES BASICAS DE SAUDE (SÃO JOSÉ) NO PERÍODO DE 12 MESES.
15	PROFISSIONAL TECNICO DE ENFERMAGEM 1	3.646,63	43.759,56	1 PROFISSIONAL DE TECNICO EM ENFERMAGEM - SUBMETIDO A REGIME DE ESCALA (SEGUNDA A SEXTA, SABADO, DOMINGO E FERIADOS NO PERÍODO DE 12 MESES.
16	PROFISSIONAL TECNICO DE ENFERMAGEM 2	3.646,63	43.759,56	1 PROFISSIONAL DE TECNICO EM ENFERMAGEM - SUBMETIDO A REGIME DE ESCALA (SEGUNDA A SEXTA, SABADO, DOMINGO E FERIADOS NO PERÍODO DE 12 MESES.
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PSICOLOGIA	4.700,00	56.400,00	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICOLOGIA REGIME SEMANAL, SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADES BASICAS DE SAUDE NO PERÍODO DE 12 MESES.
18	PROFISSIONAL FONOAUDIOLOGA	4.800,00	57.600,00	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGA COM ESPECIALIZAÇÃO EM ATENDIMENTO DE PACIENTES NEURODIVERGENTES COM CARGA HORARIA DE 20 HORAS SEMANAIS/04



				HORAS DIARIAS PARA ATUAL JUNTO A EQUIPE MULTI PROFISSIONAL NO PERÍODO DE 12 MESES.
19	PROFISSIONAL FISIOTERAPIA	DE 4.700,00	56.400,00	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FISIOTERAPIA REGIME SEMANAL, SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADE BASICA DE SAUDE NO PERÍODO DE 12 MESES.
20	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRICIONISTA	4.700,00	56.400,00	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NUTRICIONISTA REGIME SEMANAL, SEGUNDA A SEXTA FEIRA PARA ATUAR JUNTO A UNIDADE BASICA DE SAUDE NO PERÍODO DE 12 MESES.
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RADIOLOGIA 1	2.592,00	31.104,00	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RADIOLOGIA EM REGIME DE 04 HORAS DIARIAS E ESCALA DE PLANTÃO NO PERÍODO DE 12 MESES.
22	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RADIOLOGIA 2	2.592,00	31.104,00	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RADIOLOGIA EM REGIME DE 04 HORAS DIARIAS E ESCALA DE PLANTÃO NO PERÍODO DE 12 MESES.
23	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RADIOLOGIA 3	2.592,00	31.104,00	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RADIOLOGIA EM REGIME DE 04 HORAS DIARIAS E ESCALA DE PLANTÃO NO PERÍODO DE 12 MESES.
24	AUXILIAR TECNICO BUCAL	2.119,20	25.430,40	1 PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AUXILIAR TECNICO EM SAUDE BUCAL NO PERÍODO DE 12 MESES.

4. ATRIBUIÇÕES

4.1 ATRIBUIÇÕES GERIAS PARA CADA PROFISSIONAL:

4.1.1 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA ENFERMEIRO (A) PRONTO ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

Em geral, as atribuições detalhadas de um enfermeiro em um pronto atendimento (PA) incluem o acolhimento, triagem, avaliação clínica, execução de procedimentos, administração de medicamentos, monitoramento da evolução do paciente, comunicação com a equipe de saúde, educação em saúde e organização do ambiente de trabalho.

Acolhimento e Triagem: O enfermeiro recebe o paciente, avalia suas necessidades e realiza a triagem para determinar a gravidade e a urgência do caso, orientando o fluxo de atendimento.

Avaliação Clínica: A avaliação clínica do paciente é crucial para identificar a condição e determinar o tratamento adequado, incluindo a avaliação de sinais vitais, história clínica e exame físico.

Execução de Procedimentos: O enfermeiro pode realizar procedimentos como administração de medicamentos, aplicação de curativos, coleta de amostras para



exames, sondagem, instalação de cateteres, entre outros, seguindo os protocolos e normas de segurança.

Administração de Medicamentos: O enfermeiro é responsável pela administração segura de medicamentos, verificando a prescrição, a dosagem, o tempo de administração e as contraindicações.

Monitoramento da Evolução: O enfermeiro acompanha a evolução do paciente, monitorando os sinais vitais, a resposta ao tratamento e os possíveis efeitos colaterais.

Comunicação: O enfermeiro comunica as informações relevantes sobre o paciente para a equipe de saúde, incluindo médicos, técnicos de enfermagem e outros profissionais.

Educação em Saúde: O enfermeiro pode realizar educação em saúde para o paciente e seus familiares, orientando sobre o tratamento, os cuidados em casa e a prevenção de complicações.

Organização do Ambiente: O enfermeiro zela pela organização e limpeza do ambiente de trabalho, garantindo a segurança e o conforto do paciente.

Outras Atribuições:

- Participar de plantões e revezamentos, transmitindo informações relevantes sobre o paciente para a equipe seguinte.
- Revisar prontuários e garantir a qualidade da documentação.
- Zelar pela estrutura física do PA, incluindo equipamentos e materiais.
- Participar da gestão do estoque de materiais e medicamentos.
- Auxiliar na capacitação e treinamento da equipe de enfermagem.
- Participar de reuniões e eventos para atualização profissional.

4.1.2 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA ENFERMEIRO (A) EM UNIDADE BASICA DE SAUDE (UBS):

Em uma Unidade Básica de Saúde (UBS), o enfermeiro desempenha diversas funções, desde consultas e procedimentos até a supervisão de equipes e a gestão de serviços de saúde. Suas atribuições podem ser divididas em assistência clínica, gestão e promoção da saúde, com foco na atenção primária e na continuidade do cuidado.

Atribuições Detalhadas:

- **Assistência Clínica:**



- **Consulta de Enfermagem:** Avalia a saúde do paciente, realiza exames clínicos e diagnósticos, elabora planos de cuidados e fornece orientações sobre saúde e tratamento.
- **Procedimentos:** Realiza procedimentos técnicos e científicos, como administração de medicamentos, coleta de amostras, curativos, sondagens, entre outros.
- **Visitas Domiciliares:** Acompanha pacientes com doenças crônicas, como hipertensão e diabetes, e fornece orientação sobre tratamento e prevenção.
- **Acolhimento e Classificação de Risco:** Realiza a triagem e avaliação inicial do paciente, identificando seus riscos e necessidades.
- **Gestão e Supervisão:**
 - **Supervisão de Equipe:** Orienta e supervisiona auxiliares e técnicos de enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e outros profissionais da saúde.
 - **Gestão de Serviços:** Planeja, organiza e avalia as ações de saúde da unidade, buscando a melhoria da qualidade dos serviços.
 - **Planejamento e Avaliação:** Elabora planos de trabalho, indicadores de desempenho e programas de saúde, visando a melhoria dos resultados.
- **Promoção da Saúde:**
 - **Educação em Saúde:** Realiza atividades educativas e orientações sobre saúde, prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis.
 - **Intervenções no Território:** Participa de ações intersetoriais, como a articulação com escolas e outras entidades, para promover a saúde da população.
 - **Acompanhamento de Programas:** Realiza o acompanhamento de programas de saúde, como o Programa Bolsa Família, e auxilia na execução de ações de saúde.

Em resumo, o enfermeiro na UBS é um profissional fundamental para a atenção primária à saúde, desempenhando um papel de destaque na assistência clínica, gestão e promoção da saúde da comunidade.



4.1.3 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA ENFERMEIRO (A) EM CENTRO DE ATENÇÃO

PSICOSSOCIAL:

A atuação do enfermeiro em um Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) é multifacetada, abrangendo desde o acolhimento e atendimento individual, passando por atividades terapêuticas, educação em saúde, visita domiciliar, administração de medicamentos e participação em grupos terapêuticos. Além disso, o enfermeiro realiza atividades administrativas, como a organização das equipes de trabalho e dos processos de enfermagem, e participa da discussão de casos e elaboração de projetos terapêuticos singulares.

Atividades Assistenciais:

- Acolhimento e Atendimento:**

O enfermeiro recebe o usuário do CAPS, oferece acolhimento e realiza atendimentos individuais e/ou em grupo, abordando suas necessidades e dificuldades.

- Atividades Terapêuticas:**

Participa da elaboração e execução de atividades terapêuticas, como grupos terapêuticos, oficinas e atividades recreativas, buscando promover a recuperação e o bem-estar dos usuários.

- Educação em Saúde:**

Realiza atividades de educação em saúde, orientando os usuários e seus familiares sobre a importância do tratamento, o uso de medicamentos, a prevenção de complicações e a promoção da saúde mental.

- Visita Domiciliar:**

Realiza visitas domiciliares para acompanhar os usuários em seu ambiente familiar e fornecer apoio e orientação aos familiares.

- Administração de Medicamentos:**

Administra medicamentos prescritos pelo médico, seguindo as normas de segurança e higiene.

- Sistematização da Assistência de Enfermagem:**

Realiza a sistematização da assistência de enfermagem, elaborando planos de cuidados individualizados e monitorando a evolução dos usuários.



Atividades Administrativas e de Equipe:

• **Organização das Equipes de Trabalho:**

Organiza e coordena as atividades das equipes de enfermagem, garantindo a eficiência e a qualidade da assistência.

• **Discussão de Casos:**

Participa da discussão de casos, buscando identificar os fatores que contribuem para o sofrimento psíquico dos usuários e elaborando estratégias de intervenção.

• **Elaboração de Projetos Terapêuticos Singulares:**

Participa da elaboração de projetos terapêuticos singulares, que são planos de cuidado individualizados, elaborados em conjunto com a equipe multiprofissional e o usuário.

• **Apoio Matricial:**

Oferece apoio matricial às equipes de saúde, orientando sobre a atenção em saúde mental e outras áreas.

Competências Específicas:

• **Conhecimento em Saúde Mental:**

Possui conhecimento sobre a saúde mental, os transtornos mentais e as práticas de enfermagem em saúde mental.

• **Habilidade em Relacionamento Terapêutico:**

É capaz de estabelecer um relacionamento terapêutico com os usuários, baseado na empatia, no respeito e na escuta ativa.

• **Habilidade em Trabalho em Equipe:**

Trabalha em equipe com outros profissionais de saúde, buscando a integração e a colaboração.

• **Habilidade em Educação em Saúde:**

É capaz de educar os usuários e seus familiares sobre a saúde mental, os transtornos mentais e as práticas de enfermagem em saúde mental.

• **Habilidade em Elaboração de Projetos Terapêuticos Singulares:**



É capaz de elaborar projetos terapêuticos singulares, que são planos de cuidado individualizados, elaborados em conjunto com a equipe multiprofissional e o usuário.

Em resumo, o enfermeiro no CAPS desempenha um papel fundamental na assistência aos usuários, promovendo a recuperação, o bem-estar e a qualidade de vida. Sua atuação abrange desde o acolhimento e atendimento individual, passando por atividades terapêuticas, educação em saúde, visita domiciliar e administração de medicamentos, até a participação em grupos terapêuticos e a realização de atividades administrativas e de equipe.

4.1.4 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA UNIDADE BASICA DE SAUDE (UBS):

Um técnico de enfermagem em uma Unidade Básica de Saúde (UBS) realiza diversas tarefas, incluindo coletas de dados, administração de medicamentos, procedimentos básicos, educação em saúde, vacinação, visitas domiciliares e organização e controle de materiais. Sua atuação visa a promoção e proteção da saúde da população adscrita à unidade.

Atribuições Detalhadas:

- **Coleta de Dados:**

Aferição de sinais vitais (pressão arterial, temperatura, peso, altura), realização de exames simples, coleta de material para exames laboratoriais.

- **Administração de Medicamentos:**

Aplicação de injeções, curativos, administração de medicamentos conforme prescrição médica, aplicação de vacinas.

- **Procedimentos Básicos:**

Preparo de pacientes para consultas e procedimentos, auxílio em pequenas cirurgias, realização de procedimentos de acordo com sua formação.

- **Educação em Saúde:**

Orientação sobre hábitos saudáveis, prevenção de doenças, cuidados com a saúde, promoção da saúde e bem-estar.

- **Vacinação:**



Aplicação de vacinas conforme o calendário vacinal, participação em campanhas de vacinação.

- Visitas Domiciliares:

Acompanhamento de pacientes em seus domicílios, oferecendo cuidados e orientação.

- Participação em Programas de Saúde:

Colaboração em programas de saúde como hipertensão, diabetes, saúde da mulher, saúde da criança, atenção à saúde de adolescentes, entre outros.

- Organização e Controle de Materiais:

Pedido, recebimento, armazenamento e controle de medicamentos, materiais médicos, materiais de higiene, equipamentos e insumos.

- Manutenção de Estoques:

Realização de inventários, controle de validade dos produtos, garantia da qualidade e segurança dos materiais.

- Atendimento e Acompanhamento de Pacientes:

Apresentação aos pacientes, arrolamento de pertences, controle de sinais vitais, higienização, confecção de leitos, monitoramento da evolução do paciente.

- Primeiros Socorros:

Prestação de primeiros socorros em casos de acidentes ou mal súbitos.

- Auxílio em Procedimentos:

Auxílio em procedimentos invasivos, reanimação, preparação de pacientes para exames e cirurgias.

- Controle de Vacinas:

Controle da administração de vacinas, manutenção do estoque de vacinas, organização e organização da sala de vacinação.

- Participação em Ações de Grupo:

Participação em grupos de discussão sobre saúde, orientação a grupos específicos e famílias em situação de risco.

- Acompanhamento de Programas Sociais:

Acompanhamento e registro das condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias de programas sociais, como o Bolsa Família.

- Cuidado da Saúde da População:



Realização de cuidado da saúde da população adscrita, priorizando a atuação na unidade de saúde.

- Mapeamento e Territorialização:

Participação do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando as necessidades da população.

- Outras Atribuições:

Outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, conforme a necessidade da unidade.

- Segurança do Paciente:

Implementar e seguir os protocolos de segurança do paciente, atentar-se às boas práticas na administração de medicamentos.

- Limpeza e Organização:

Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, mantendo a ordem e higiene.

- Gestão de Insumos:

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade.

- Educação em Saúde:

Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias em situação de risco.

Observações:

- As atribuições do técnico de enfermagem podem variar de acordo com a organização da unidade de saúde e as necessidades da população.
- A atuação do técnico de enfermagem é supervisionada pelo enfermeiro, que coordena a equipe e delega as tarefas.
- A função do técnico de enfermagem na atenção básica é fundamental para a promoção e proteção da saúde da população, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

4.1.5 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM PRONTO ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:



Em pronto atendimento, o técnico de enfermagem tem como atribuições principais a assistência direta ao paciente, incluindo verificação de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, sondas e outros procedimentos, sob supervisão do enfermeiro ou médico. Além disso, participa da equipe de saúde, auxiliando em procedimentos invasivos e na organização do ambiente de trabalho.

Atribuições Detalhadas:

- Assistência ao paciente:
- Verificação e registro de sinais vitais (pressão arterial, frequência cardíaca, temperatura, saturação de oxigênio).
- Administração de medicamentos (oral, intramuscular, subcutânea, intravenosa).
- Realização de curativos e trocas de curativos.
- Inserção e manutenção de sondas (gástricas, vesicais).
- Preparo do paciente para exames e procedimentos.
- Auxílio em procedimentos invasivos (cateterismo venoso, coleta de sangue, etc.).
- Realização de primeiros socorros (atendimento a traumas, queimaduras, etc.).
- Auxílio em reanimação cardiopulmonar (RCR).
- Organização e manutenção do ambiente:
- Organização do material e equipamentos de enfermagem.
- Limpeza e higienização do ambiente de trabalho.
- Manutenção da esterilização de instrumentos e equipamentos.
- Documentação e registro:
- Preenchimento do prontuário do paciente.
- Registro de procedimentos realizados.
- Relatório de observações sobre o estado do paciente.
- Outras atribuições:
- Auxílio na educação em saúde aos pacientes e familiares.
- Participação em treinamentos e cursos de atualização.
- Efetuar tricotomia.



- Coletar material para exames.
- Aplicar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma).
- Controlar administração de vacinas.
- Auxiliar em atividades diárias do paciente (higiene, alimentação, mobilidade).

Importante:

- As atribuições do técnico de enfermagem em pronto atendimento devem ser sempre realizadas sob supervisão do enfermeiro ou médico.
- O técnico de enfermagem deve estar sempre atento às mudanças no estado de saúde do paciente e relatar ao enfermeiro ou médico qualquer alteração.
- O conhecimento das normas e protocolos de segurança do paciente é fundamental para a atuação do técnico de enfermagem.

4.1.6 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA PSICOLOGO (A):

Em uma Unidade Básica de Saúde (UBS), o psicólogo tem como atribuições a promoção e proteção à saúde, o diagnóstico, tratamento, reabilitação e a redução de danos, visando a atenção integral à população. Suas atividades incluem o atendimento individual e em grupo, a participação em projetos de saúde, a orientação aos profissionais da equipe e a articulação com outras áreas da saúde e assistência social.

Atribuições Detalhadas:

- **Atendimento Individual:**

Realizar atendimentos clínicos com pacientes, buscando a compreensão de suas necessidades e a promoção do bem-estar emocional.

- **Atendimento em Grupo:**

Coordenar grupos de apoio, grupos terapêuticos e atividades de educação em saúde, abordando temas relevantes para a população.

- **Participação em Projetos de Saúde:**

Colaborar na elaboração e execução de projetos de saúde, contribuindo com a perspectiva psicológica para a prevenção e promoção da saúde.

- **Orientações aos Profissionais da Equipe:**



Realizar palestras, oficinas e treinamentos para os demais profissionais da UBS, com o objetivo de promover a sensibilização sobre questões de saúde mental e a importância do trabalho interdisciplinar.

- **Articulação com Outras Áreas:**

Estabelecer parcerias com outros serviços e profissionais, como o CAPS, o CRAS e a Assistência Social, buscando a integração do atendimento e a garantia de direitos dos usuários.

- **Investigação e Pesquisa:**

Realizar estudos e pesquisas na área de saúde mental, contribuindo para a construção de conhecimentos e o desenvolvimento de novas práticas.

- **Acolhimento e Escuta:**

Oferecer acolhimento e escuta aos usuários, buscando entender suas necessidades e dificuldades.

- **Redução de Danos:**

Ajudar a reduzir os danos causados por problemas de saúde mental, como o uso de drogas e álcool, a violência e a discriminação.

- **Prevenção:**

Promover a prevenção de problemas de saúde mental, por meio da educação em saúde e da promoção de hábitos saudáveis.

- **Empoderamento:**

Ajudar os usuários a se sentirem mais empoderados e a participarem ativamente das decisões sobre sua saúde e bem-estar.

- **Trabalho em Equipe:**

Participar das reuniões de equipe, contribuindo com a discussão de casos e a elaboração de planos de ação.

- **Planejamento e Avaliação:**

Participar do planejamento das atividades da UBS, contribuindo com a definição de metas e objetivos e avaliando os resultados obtidos.

- **Atenção Domiciliar:**

Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados, que não podem se deslocar até a UBS



4.1.7 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA FONOAUDIOLOGIA

A fonoaudiologia desempenha um papel crucial no atendimento a pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), atuando na promoção da comunicação, linguagem e interação social. A atribuição detalhada para o fonoaudiólogo inclui a avaliação, diagnóstico, intervenção terapêutica (com uso de técnicas como Comunicação Aumentativa e Alternativa - CAA), treinamento social e colaboração com outros profissionais.

Atribuições detalhadas do Fonoaudiólogo no atendimento a pessoas com TEA:

Avaliação e Diagnóstico:

- Avaliação da comunicação verbal e não verbal (incluindo linguagem, fala, voz, audição, aspectos motores da fala e habilidades sociais).
- Análise de diferentes formas de comunicação, como ecolalia, uso de sons e gesticulações.
- Identificação de dificuldades específicas na comunicação e linguagem.

Intervenção Terapêutica:

- Desenvolvimento de plano terapêutico individualizado, baseado na avaliação e metas específicas.
- Estímulo ao desenvolvimento da linguagem, incluindo a fala, a compreensão e a expressão.
- Uso de estratégias como a Comunicação Aumentativa e Alternativa (CAA), que pode ser utilizada para auxiliar na comunicação.
- Trabalho com a linguagem corporal e habilidades de comunicação não verbal.
- Práticas terapêuticas que envolvem a brincadeira e a interação social, como jogos e livros.

Treinamento Social e Interação:

- Ensino de habilidades sociais, como cumprimentos, respeito pela vez de falar e entender os sentimentos do outro.
- Desenvolvimento de habilidades de conversação e interação, incluindo o uso adequado da linguagem.



- Trabalho com a expressão facial, contato visual e habilidades de comunicação interpessoal.

Colaboração Multidisciplinar:

- Trabalho em equipe com outros profissionais, como psicólogos, pedagogos e terapeutas ocupacionais.
- Apresentação e discussão de casos clínicos e planos terapêuticos.
- Compartilhamento de informações e orientação às famílias sobre as habilidades de comunicação do autista.

Outras áreas de atuação:

- Apoio na alimentação, deglutição, respiração e mastigação, caso existam dificuldades relacionadas.
- Orientações sobre adaptação de próteses auditivas, quando necessário.
- Atuação em ambientes escolares, com participação em projetos pedagógicos, grupos de estudo e reuniões.

4.1.8 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA FISIOTERAPEUTA PRÉ-REQUISITO

A atribuição detalhada para um fisioterapeuta na Atenção Básica (AB) envolve a atuação em diversas áreas, com foco na promoção, prevenção, reabilitação e cuidados paliativos. O fisioterapeuta atua tanto na prevenção de doenças, através de atividades físicas e educação em saúde, quanto no tratamento e reabilitação de pacientes com diversas condições.

Atribuições Detalhadas:

Ações de Prevenção e Promoção da Saúde:

- Desenvolvimento e execução de programas de atividade física para diferentes grupos populacionais (crianças, adolescentes, adultos e idosos).
- Orientação e educação em saúde para prevenção de lesões, doenças musculoesqueléticas, respiratórias, entre outras.
- Controle de fatores de risco para doenças crônicas não transmissíveis (DCNT).



- Realização de visitas domiciliares para pacientes com necessidades específicas.
- Aconselhamento sobre hábitos de vida saudáveis.

Ações de Tratamento e Reabilitação:

- Atendimento individualizado e em grupo para pacientes com diversas condições (dor, lesões, doenças respiratórias, etc.).
- Utilização de diferentes técnicas fisioterapêuticas (manual, eletro, termoterapia, exercícios, etc.).
- Realização de avaliação e tratamento de pacientes com problemas respiratórios, incluindo aqueles com dificuldades de respiração e mobilização de secreções.
- Atendimento a pacientes com AVC e outras condições neurológicas, focando na reabilitação motora e funcional.
- Atendimento a pacientes cardiopatas no pré e pós-operatório.
- Realização de procedimentos de fisioterapia respiratória em pacientes com doenças respiratórias.

Ações de Apoio e Matriciamento:

- Apoio às equipes de saúde da família (ESF) em relação a questões de fisioterapia.
- Educação continuada para os profissionais de saúde sobre a importância da fisioterapia na AB.
- Apoio na organização do fluxo de pacientes na Rede de Atenção à Saúde (RAS).

Outras Atribuições:

- Participação em programas de saúde da comunidade.
- Realização de atendimentos domiciliares.
- Elaboração e execução de projetos de fisioterapia na APS.
- Apoio na vigilância em saúde.
- Implementação de práticas integrativas e complementares em saúde (PICS).



O fisioterapeuta na AB deve ter como foco a integralidade do cuidado, a promoção da saúde e a prevenção de doenças, trabalhando em equipe com outros profissionais de saúde para garantir um atendimento de qualidade à população.

4.1.9 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA NUTRICIONISTA.

Na atenção básica, o nutricionista realiza atividades de diagnóstico, prevenção, promoção e tratamento relacionados à alimentação e nutrição, tanto individualmente como coletivamente, com foco na segurança alimentar e nutricional e na prevenção de doenças relacionadas à alimentação.

Atribuições específicas:

- Avaliação e diagnóstico nutricional:**

Realiza a avaliação do estado nutricional da população, identificando riscos e necessidades.

- Vigilância Alimentar e Nutricional (VAN):**

Monitora a situação alimentar e nutricional, identificando áreas de maior risco e grupos vulneráveis.

- Educação Alimentar e Nutricional (EAN):**

Promove a educação alimentar, fornecendo informações e orientação sobre alimentação saudável e segura, com o objetivo de mudar hábitos alimentares e prevenir doenças.

- Tratamento de distúrbios alimentares:**

Realiza o tratamento dietético de indivíduos com distúrbios alimentares, como obesidade, desnutrição e deficiências nutricionais.

- Segurança Alimentar e Nutricional:**

Atua na garantia da segurança alimentar e nutricional, promovendo a acesso a alimentos adequados e o consumo de alimentos saudáveis.

- Planejamento e implementação de programas:**

Participa da elaboração e implementação de programas de saúde, como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

- Integração na equipe multiprofissional:**



Trabalha em equipe com outros profissionais de saúde, como médicos, enfermeiros e assistentes sociais, para garantir um atendimento integral e multidisciplinar.

- **Liderança e articulação:**

Desempenha um papel de liderança e articulação em projetos e programas relacionados à saúde e alimentação.

- **Gestão de serviços de alimentação:**

Pode participar da gestão de serviços de alimentação, como cozinhas industriais e restaurantes, garantindo a qualidade e a segurança dos alimentos.

4.1.10 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA TÉCNICO EM RADIOLOGIA

As principais atribuições do técnico em radiologia incluem a preparação e realização de exames radiológicos, a seleção de materiais e instrumentos adequados, a garantia da segurança do paciente e do ambiente, e a colaboração com outros profissionais de saúde. Eles também podem ser responsáveis pela revelação de filmes radiológicos, pelo controle de estoque e pela manutenção dos equipamentos.

Elaboração Detalhada:

- **Realização de Exames:**

O técnico em radiologia prepara o paciente para o exame, posiciona-o corretamente, seleciona os materiais e instrumentos adequados, e opera os equipamentos radiológicos para captar as imagens.

- **Proteção Radiológica:**

São responsáveis por garantir que o paciente e o ambiente sejam protegidos da exposição à radiação, utilizando equipamentos de proteção individual e seguindo as normas de segurança.

- **Controle de Qualidade:**

Realizam o controle de qualidade das imagens, garantindo que sejam de boa qualidade e permitam um diagnóstico preciso.

- **Revelação e Processamento de Imagens:**

Em alguns casos, o técnico em radiologia também pode ser responsável pela revelação de filmes radiológicos, preparando-os para que o médico radiologista os interprete.

- **Controle de Estoque e Materiais:**



Controlam o estoque de filmes, contrastes e outros materiais necessários para os exames, além de solicitar materiais quando necessário.

- **Manutenção de Equipamentos:**

Podem auxiliar na manutenção dos equipamentos radiológicos, garantindo que estejam em bom estado de funcionamento.

- **Atendimento ao Paciente:**

Realizam a recepção do paciente, prestam atendimento fora da sala de exame e orientam sobre a realização do exame.

- **Colaboração com outros Profissionais:**

Trabalham em equipe com médicos, enfermeiros e outros profissionais de saúde, contribuindo para o diagnóstico e tratamento dos pacientes.

- **A atuação em radioterapia:**

O técnico em radiologia também pode atuar em radioterapia, um tratamento que utiliza radiações para destruir células tumorais.

4.1.11 ATRIBUIÇÕES GERAIS PARA AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

PRÉ-REQUISITOS: Requer ensino médio completo, curso completo profissionalizante em ASB.

As atribuições gerais para Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) em uma Unidade Básica de Saúde (UBS) envolvem a organização e execução de atividades de higiene bucal, preparação do paciente para atendimento, auxílio e instrumentação de profissionais em procedimentos clínicos, além de ações de promoção e prevenção em saúde bucal. O ASB também é responsável por cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, bem como participar da organização e gerenciamento da agenda clínica e dos insumos necessários para a ESB.

Principais atribuições:

- **Organização e execução de atividades de higiene bucal:**

Preparar e instruir pacientes sobre a higiene bucal, utilizando diferentes técnicas e produtos.

- **Preparação do paciente para atendimento:**



Receber, orientar e preparar o paciente para o procedimento odontológico, garantindo conforto e segurança.

- **Auxílio e instrumentação em procedimentos clínicos:**

Auxiliar o dentista ou técnico em saúde bucal durante os procedimentos, utilizando os instrumentos e materiais necessários.

- **Ações de promoção e prevenção em saúde bucal:**

Realizar atividades de educação em saúde bucal, orientações sobre prevenção de doenças e promoção de hábitos saudáveis.

- **Cuidado com equipamentos e ambiente:**

Manter a limpeza e organização do consultório odontológico, além de garantir a manutenção e conservação dos equipamentos.

- **Participação na organização da ESB:**

Apoiar na organização da agenda clínica, gerenciamento de insumos e na integração das ações de saúde bucal com outros membros da equipe.

- **Aplicar medidas de biossegurança:**

Realizar a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos e do ambiente de trabalho, além de aplicar as medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos

5. VIGÊNCIA

5.1 O contrato terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por meio de termo de aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14133/2021 contados de 14/07/2025 a 13/07/2026.

6. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A prestação dos serviços em atendimento nas Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimento, conforme designação da secretaria de saúde do Município de Santa Maria do Oeste



7. OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS

- 7.1 Comparecer ao seu local de trabalho e dele não se ausentar até a finalização de sua carga horária em conformidade ao cronograma existente organizado pela Secretaria Municipal de Saúde, atuando ética e dignamente;
- 7.2 Tratar com respeito e coleguismo os outros membros da equipe;
- 7.3 Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários;
- 7.4 Dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos;
- 7.5 Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas;
- 7.6 Participar das reuniões convocadas pela direção do serviço;
- 7.7 Acatar as deliberações da direção.

8. DISTRIBUIÇÃO DE SETORES

- 8.1 Em conformidade as designações da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Maria do Oeste - Pr.

9. DISTRIBUIÇÃO

- 9.1 O Município procederá com as contratações de imediato dos primeiros credenciados com a respectiva distribuição equitativa da quantidade por profissional disponível até o fechamento das quantidades disponíveis, sendo que os demais credenciados receberão a distribuição conforme necessidade no decorrer da vigência do respectivo instrumento;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 10.1 Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
- 10.2 Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;



- 10.3 Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- 10.4 Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- 10.5 Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;
- 10.6 Atender a todos os pacientes, seguindo as normas expedidas pela Direção Técnica;
- 10.7 Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;
- 10.8 Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 10.9 Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- 10.10 Obedecer a escala de serviços predeterminada;
- 10.11 Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros técnicos ou procedimentos técnicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;
- 10.12 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato;
- 10.13 Permitir ao Gestor do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;
- 10.14 Participar de reuniões quando convocado;
- 10.15 Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;
- 10.16 Manter responsabilidade ética, legal e profissional dos atendimentos prestados;
- 10.17 Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;



MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

- 10.18 Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- 10.19 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- 10.20 Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- 10.21 Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 10.22 Apresentar, mensalmente juntamente com a Nota Fiscal, relatório detalhado dos serviços realizados.



ANEXO II

REQUERIMENTO

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ:

FONE:

EMAIL:

À Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

Ref.: CREDENCIAMENTO N.º 006/2025

1. A empresa.....estabelecida.....inscrita no CNPJ sob o nº.....através de seu representante legal Sr....., inscrito no CPF nº. vem requerer o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA *****, para o qual anexamos os documentos solicitados no referido edital.

2. Os serviços serão prestados pelos seguintes profissionais:

ITEM	PROFISSIONAL	NOME	N.º REGISTRO	CPF

3. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as cláusulas estabelecidas no referido Edital.

Atenciosamente,

[Local],** de ***** de 2025 .

Carimbo do CNPJ/MF

(razão social, nome e assinatura do responsável legal)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do Credenciamento **Nº 006/2025**, instaurado pelo Município de Santa Maria do Oeste - Pr, que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando- nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante todo o período de vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no referido edital;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do CREDENCIAMENTO **Nº 006/2025**;

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

[Local], ** de ***** de 2025 .

Carimbo do CNPJ/MF

(razão social, nome e assinatura do responsável legal)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE IDONEIDADE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR
CREDENCIAMENTO N.º 006/2025

Com vistas à participação no CREDENCIAMENTO em epígrafe e, para todos os fins de direito, DECLARAMOS que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa participação e habilitação, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAMOS, ainda, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], ** de ***** de 2025 .

Carimbo do CNPJ/MF

(razão social, nome e assinatura do responsável legal)



MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, N° 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE - PR
CREDENCIAMENTO n.º 006/2025

Com vistas à participação CREDENCIAMENTO em epígrafe e, para todos fins de direito, DECLARAMOS que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não possuímos em nosso quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

[Local], ** de ***** de 2025.

Carimbo do CNPJ/MF

(razão social, nome e assinatura do responsável legal)



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO OESTE - PR, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n. 95.684.544/0001-26, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, OSCAR DELGADO, brasileiro, titular da Cédula de Identidade RG n.º

_____ e inscrito no CPF/MF sob n.º _____.

CONTRATADA: _____ Pessoa Jurídica de direito privado, CNPJ n.º _____, com sede na _____, n.º ____, na cidade de _____, CEP-_____, neste ato representado por seu representante legal Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, pactuam o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e alterações posteriores, e atendidas às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o CREDENCIAMENTO DE EMPRESA TERCEIRIZADA, ENTIDADES PÚBLICAS, FILANTRÓPICAS, PRIVADAS PRESTADORAS DE SERVIÇO DE PROFISSIONAIS NA ÁREA DA SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE-PR e especificações e quantidades descritas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 006/2025 e na INEXIGIBILIDADE n.º ***/2025, partes integrantes deste instrumento.

Parágrafo único. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 006/2025, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



As despesas correrão por conta da dotação orçamentária e financeira:

TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 006/2025 e a INEXIGIBILIDADE nº ***/2025:

- I - Executar os serviços nos dias e horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
- II - Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, inclusive os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- III - Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- IV - Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade do objeto;
- V - Prestar serviços com observância aos padrões estabelecidos ou recomendados pelos órgãos de classe e instituições de fiscalização profissional em geral, não praticando qualquer tipo de discriminação no atendimento ou nas técnicas empregadas aos pacientes;
- VI - Atender a todos os pacientes no âmbito hospitalar, seguindo as normas expedidas pela Direção Técnica;
- VII - Prestar esclarecimentos, a qualquer tempo, quanto à prestação de serviços, à CONTRATANTE;
- VIII - Desenvolver suas atividades profissionais de acordo com as normas estabelecidas pela CONTRATANTE;



- IX - Preencher adequadamente todos os documentos constantes no prontuário e os demais solicitados pela CONTRATANTE em meio eletrônico e/ou, com letra legível, devidamente assinado e carimbado;
- X - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- XI - Obedecer a escala de serviços predeterminada;
- XII - Responsabilizar-se exclusivamente em relação a eventuais erros técnicos ou procedimentos técnicos irregulares praticados pelos profissionais do seu quadro de profissionais;
- XIII - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, durante a execução do contrato;
- XIV - Permitir ao Gestor do Contrato, pelo Município, a fiscalização da sua execução;
- XV - Participar de reuniões quando convocado;
- XVI - Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações social, trabalhista, tributária, fiscal, comercial, securitária e previdenciária, que resultem ou venham a resultar da execução do contrato a ser firmado entre as partes;
- XVII - Manter responsabilidade ética, legal e profissional dos atendimentos prestados;
- XVIII - Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, no menor espaço de tempo possível, qualquer problema com o equipamento ou com o pessoal para que a Administração possa tomar as providências necessárias;
- XIX - Atender todas às exigências estabelecidas no contrato e seus anexos, assumindo inteira responsabilidade pela quantidade e qualidade dos serviços executados;
- XX - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo dos serviços executados;
- XXI - Não transferir a terceiros, no total ou parcialmente as obrigações assumidas no contrato;
- XXII - Cumprir as normas internas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- XXIII - Apresentar, mensalmente juntamente com a Nota Fiscal, relatório detalhado dos serviços realizados.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas no EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 006/2025 e a INEXIGIBILIDADE n.º ***/2025:

- I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula de pagamento.
- II - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- III - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- IV - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- V - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, previsão constante na lei n.º 14.133/21;
- VI - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade as previsões constantes na lei n.º 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DOS LOCAIS E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços em atendimento ao PRONTO ATENDIMENTO E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.

Os horários e verificação de disponibilidade dos profissionais ficarão sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santa Maria do Oeste – Pra fim de garantir a correta execução do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO



A gestão do presente contrato será realizada por servidora Senhora JUREMA MONTEIRO DOS SANTOS.

A fiscalização do presente contrato será realizada por servidora Designado pela Secretaria Municipal de Saúde, senhora KARINA FATIMA DE OLIVEIRA.

Caberá ao Fiscal e ao Gestor observar durante a vigência do Contrato se as obrigações assumidas pela Contratada estão sendo cumpridas, bem como, se estão sendo mantidas todas as condições de habilitação e de qualificação técnica exigidas.

Essa fiscalização não exime a Contratada das responsabilidades oriundas de falhas e/ou omissões.

A gestão documental do objeto será exercida pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos do Município de Santa Maria do Oeste - Pr.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor a ser pago para a Contratada é o constante do item 3 do Termo de Referência do Edital de Chamamento n.º 006/2025, conforme discriminado:

§ 1º O pagamento pela prestação dos serviços será realizado mensalmente, de acordo com a comprovação dos serviços prestados, mediante a apresentação de Nota Fiscal, juntamente com o relatório de atendimentos realizados no período.

§ 2º O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente e diretamente em conta bancária da CONTRATADA, com base nos serviços executados, de forma mensal impreterível até o 5º dia útil do mês subsequente. Juntamente com o relatório de



atendimentos realizados no período, que deverá corresponder aos serviços efetivamente prestados.

§ 3º A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação da efetiva prestação dos serviços e da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

§ 4º Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o Município, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las para as devidas correções. Na hipótese de devolução as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por meio de termo de aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14133/2021 contados de 14/07/2025 a 13/07/2026.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, garantido o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado à CONTRATADA a subcontratação do objeto deste Contrato, ou a cessão ou transferência do Contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROIBIÇÃO

Para a execução do objeto desta contratação fica expressamente proibido à contratada utilizar-se de trabalho de crianças ou de trabalho de adolescentes em desacordo com a



legislação vigente, em especial quanto à idade mínima, tipo de contratação (aprendizagem ou não) e atividades proibidas aos menores de 18 anos, ficando assegurado à contratante a fiscalização destas condutas, sob pena de rescisão contratual por justa causa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido em conformidade as previsões constantes na lei nº 14.133/21.

§ 1º A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte do CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

§ 2º Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente contrato.

§ 3º Constitui motivo para rescisão contratual o não atendimento da proibição de contratação de mão-de- obra infantil para a execução do objeto deste contrato, bem como a utilização de mão-de-obra de adolescentes para execução de atividades proibidas para a idade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/21 e demais regulamentos e normas administrativas, e subsidiariamente pelas normas e princípios gerais dos contratos.



MUNICIPIO DE SANTA MARIA DO OESTE — ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 95.684.544/0001-26

RUA JOSE DE FRANÇA PEREIRA, Nº 10 - CEP.: 85.230-000 - FONE/FAX: (042) 99841-0495

Parágrafo Único. O presente contrato não gera vínculo empregatício entre as partes, tendo em vista o caráter autônomo da prestação de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Pitanga, Estado do Paraná com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Santa Maria do Oeste – PR, ** de ***** de 2025.

Contratante:

Contratado:

OSCAR DELGADO

Prefeito Municipal

Contratado

Testemunhas:

RG.: *****

CPF: *****

RG.: *****

CPF: *****