



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRENÓPOLIS **Edital de Credenciamento nº 001/2021**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS, Estado de Goiás, inscrito sob o CNPJ nº 11.409.678/0001-49, com sede na Av. Comendador Joaquim Alves, S/N, Centro Histórico, Pirenópolis-go, neste ato representado pela sua Gestora a Senhora **FERNANDA CRISTINA TELES**, portadora do CPF: 995.325.651-91 no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados que estará recebendo a partir do dia **25 de fevereiro de 2021**, no horário de expediente das 08:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs, as documentações e requerimento de credenciamento de pessoas físicas ou pessoas jurídicas, para contratação de profissionais na área de Saúde que atendam às necessidades dos usuários, tendo como finalidade garantir a qualidade da prestação de serviços deste órgão público. Os interessados poderão se credenciar até **31 de dezembro de 2021**.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Art. 199, § 1º da Constituição Federal, Lei Federal nº. 8080/90 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; Art. 25, caput da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações Posteriores, Portaria nº 1.034, de 05 de maio de 2010 do Ministério da Saúde, bem como nas Instruções Normativas nº 007/2016 e 001/2017 do TCM/GO - Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e demais legislações pertinentes, e dos princípios constitucionais que regem os atos da Administração Pública e normas gerais constante neste edital.

2. CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Os interessados deverão procurar o Departamento de Protocolo do município, Endereço: Av. Comendador Joaquim Alves, S/N, Centro Histórico, no horário de expediente para protocolo do envelope contendo os documentos dos interessados exigidos neste procedimento a partir do dia 25 de fevereiro de 2021, no horário de expediente das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00hs

2.1.1 O envelope permanecerá fechado e inviolado até a data de sua abertura na sessão pública, no dia 02 de março de 2021, às 09 horas.

2.2 Durante a vigência do presente Edital, novos interessados que desejarem poderão requerer o seu credenciamento fazendo o protocolo dos documentos perante o Departamento de Protocolo do Município devendo apresentar a documentação prevista neste Edital.

2.3. A quantidade de profissionais, carga horária e salários seguem nos quadros a seguir em conformidade com os dispostos neste Edital:



Quadro I - TITULAR – ESF, EMAD, CAPS, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, afins:

MÉDICOS			
Vagas	Especialidades	Carga Horária semanal	Valor Total Mensal Bruto (R\$)
05	Médico Clínico Geral	40 horas	R\$ 12.600,00
02	Médico Clínico Geral	20 horas	R\$ 6.300,00
02	Médico Psiquiatra	20 horas	R\$ 8.604,00
02	Médico Veterinário	40 horas	R\$ 2.142,00
02	Médico Ginecologista	20 horas	R\$ 8.580,00
02	Médico Pediatra	20 horas	R\$ 8.580,00
02	Médico Dermatologista	20 horas	R\$ 8.580,00

Quadro II - TITULAR - ESF, afins:

FARMACÊUTICO		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
02	40 horas	R\$ 2.383,50

Quadro III - TITULAR - ESF, SAMU, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, CAPS, EMAD, afins:

ENFERMEIRO		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
12	40 horas	R\$ 1.995,50

Quadro IV - TITULAR - CEMUFA, EMAP

NUTRICIONISTA		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
01	40 horas	R\$ 1.963,50
01	30 horas	R\$ 1.472,25

Quadro V - TITULAR – CEMUFA, EMAP, CAPS,

PSICÓLOGO		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
02	40 horas	R\$ 2.383,50
02	30 horas	R\$ 1.787,25

Quadro VI - TITULAR - CEMUFA, EMAD, EMAP

FISIOTERAPEUTA		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
04	40 horas	R\$ 2.394,40
03	30 horas	R\$1.795,80

Quadro VII – TITULAR - CEMUFA



ACUNPUTURISTA		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
02	40 horas	R\$ 2.383,50

Quadro VIII – TITULAR - EMAD, CAPS

ASSISTENTE SOCIAL		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
02	30 horas	R\$ 1.795,80

Quadro IX - TITULAR - CEMUFA- EMAP

FONOAUDIÓLOGO		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
02	30 horas	R\$ 1.472,25

Quadro X – TITULAR - ESF

ODONTÓLOGO		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
04	40 horas	R\$ 3.150,00

Quadro XI – TITULAR - ESF

EDUCADOR FÍSICO		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
02	40 horas	R\$ 1.963,50

Quadro XII– TITULAR- ESF

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Mensal Bruto (R\$)
04	40 horas	R\$ 1.390,00

Quadro XIII – TITULAR - ESF- EMAD- CAPS -VIGILÂNCIA EM SAÚDE -SAMU

TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
Vagas	Carga Horária Semanal	Valor Bruto (R\$)
20	40 horas	R\$ 1.490,00

- **MÉDICO CLÍNICO GERAL, PEDIATRA, GINECOLOGISTA E DERMATOLOGISTA.**

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: recém-nascido, criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na E.S.F. e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;



- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na E.S.F, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito.

- **FARMACÊUTICO:**

Receber, conferir, armazenar e controlar o estoque de medicamentos; Realizar o controle e ter sob sua guarda os medicamentos sujeitos a controle especial, assim como efetuar seus respectivos registros; Acompanhar e supervisionar o aviamento das prescrições; Coordenar e supervisionar a equipe de auxiliares de farmácia; Elaborar, revisar e confeccionar, contribuindo com suporte científico, juntamente com as demais equipes técnicas, a padronização de medicamentos; Participar das Equipes Multidisciplinares; Suprir todas as necessidades demandadas pela Secretaria Municipal de Saúde no âmbito de atuação Farmacêutica.

- **ENFERMEIRO ESF, CAPS, EMAD, SAMU**

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a E.S.F;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: recém-nascido, criança, adolescente, mulher, adultos e idosos;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na E.S.F e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitário de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.
- Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento.
- Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes.
- Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem..



- Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem.
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho.
- Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados.
- Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

• **NUTRICIONISTA**

O nutricionista trabalha com prevenção de doenças ao orientar a alimentação saudável a população, promovendo saúde e bem-estar. Ele tem que conhecer muito sobre a composição dos alimentos, de como esse alimento se comporta quando é preparado, as diferentes formas de preparo e as técnicas dietéticas.

• **FISIOTERAPEUTA DO CEMUFA, EMAD, EMAP**

Atender aos pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos. Orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança. Atender aos pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais. Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades. Avaliar funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas.

Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor (dnpm) normal e cognição.

Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica.

Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro musculoesqueléticas e locomotoras.

Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora.

Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL).



Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.

Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade.

Participar de programa de treinamento, quando convocado.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- **TÉCNICO EM ENFERMAGEM E.S.F, CAPS, EMAD, EMAP, SAMU**

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro

Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.

Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.

Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.

Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.

Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.

Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.

Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.

Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.

Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.

Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.

Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.

Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição.

- **AUXILIAR DE SAUDE BUCAL – ASB**



Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

- **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fortalecer as ações de melhoria de qualidade de vida da população-alvo; estimular a prática regular de exercício físico, visando mudança de hábitos e adoção de estilo de vida ativo; promover a saúde e à educação da população para o autocuidado; atuar nas Políticas Públicas, Programas e Projetos voltados para a área da Saúde; incluindo atividades de recreação e iniciação esportiva, atividades esportivas, rodas de conversas com temas relacionados à saúde, atividades de caminhada, ginástica aeróbica, ginástica localizada, alongamento, dança, hidroginástica, entre outras; realizar a avaliação física de todos periodicamente; elaborar um plano de exercícios adequado às suas necessidades e capacidades físicas e cognitivas desde exercícios aeróbios a exercícios de força, flexibilidade e equilíbrio; ser responsável por turmas para vários níveis de condicionamento físico, incluindo turmas especialmente voltadas para pessoas com doenças cardiovasculares, acidente vascular encefálico ou hipertensão; definir o cronograma de atividades para conciliar as diferentes turmas e projetos; Colaborar com a atividade física na diminuição no uso de medicamentos de controle da diabetes e anti-hipertensivos ou ao menos manteve-se a mesma quantidade medicamentosa. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

- **PSICÓLOGO**

Planejar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Psicologia. Atuar no Departamento de Psicologia, analisando e exarados diagnósticos da área Psicologia. Realizar atividades dentro da área de sua formação específica. Prestar apoio Psicólogo á pacientes e familiares com os meios necessários ou disponíveis na Unidade de Saúde, desenvolver e executar outras atividades correlatas e afins. Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional. Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico. Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento de comportamento humano para possibilitar a orientação á seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos. Fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico. Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistências. Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoólatras e toxicômanos. Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais. Formular com base em elementos colhidos hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais. Realizar pesquisas psicopedagógicas. Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico



necessário ao estudo dos casos. Realizar perícias e elaborar pareceres. Prestar atendimento psicólogo á crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhadores do Conselho Tutelar. Manter atualizado o prontuário de casos estudados. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo. Atuar no âmbito da educação, nas instituições formais e informais. Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educando no processo de aprendizagem, no processo de ensino e aprendizagem, nas relações e nos processos intrapessoais, referindo sempre as dimensões política, econômica, social e cultural. Realizar pesquisa diagnostico e intervenção psicopedagógico individual ou em grupo. Participar também da elaboração de planos e politicas referentes ao sistema Educacional, visando promover a qualidade e valorização e a democratização do ensino. Executar todas as funções inerentes ao cargo e da profissão e outras tarefas correlatadas determinadas pelo superior imediato. Outras atividades correlatadas ao cargo.

- **ACUNPUTURISTA**

Diagnosticar o problema do paciente, conversar com o paciente para verificar a origem do problema, investigar aspectos psicológicos que possam tem relação com o problema, investigar os melhores tipos de tratamento, dentro da acupuntura, para cada problema, cuidar do bem estar do paciente, prestar atenção às reações ao tratamento, perceber sua evolução, relacionar outros tratamentos que estão sendo feitos simultaneamente percebendo a evolução de ambos. E essencial que possua domínio da anatomia humana, bem como dos pontos específicos para cada problema.

- **VETERINÁRIO**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias. Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Elaborar laudos, pareceres e atestados. Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar projetos técnicos. Utilizar recursos de Informática. Executar Av. Comendador Joaquim Alves, S/N, Centro Histórico, Pirenópolis-GO, CEP 72.980000, Fone 3331-1299 e-mail: licitacao@pirenopolis.go.gov.br



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

- **ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições. Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Acompanhar e acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar selecionar e pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

- **FONOAUDIÓLOGO**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e



diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Tratar pacientes. Elegger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

- **PSIQUIATRA**

Compreende os cargos que tem como atribuição prestar assistência médica psiquiátrica em Unidade Básica de Saúde, em especial no Centro de Atendimento Psicossocial; efetuar atendimento integral à saúde mental; elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva; participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública; e aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos. Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença. Efetuar atendimento integral à saúde mental. Realizar anamnese. Efetuar exame físico. Efetuar exame psiquiátrico. Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica. Solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário. Ministrando o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração) efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso. Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde Pública e de atendimento médico-psiquiátrico. Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas. Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário. Participar de todas as reuniões para as quais seja



convocado, relacionadas com sua função. Apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento. Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional. E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Executar outras tarefas afins

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR E DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 – Poderão participar do presente credenciamento, pessoas físicas e pessoas jurídicas, legalmente constituídas, habilitadas, com idoneidade econômico-financeira, regularidade jurídico, fiscal e trabalhista, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos, e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2. A documentação será recebida em envelope fechado e com a seguinte descrição:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRENÓPOLIS/GO

CREDENCIAMENTO EDITAL Nº 001/2021

ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO

NOME DO CREDENCIADO (A) _____

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 – Não poderão habilitar-se no presente processo:

4.1.1 - O profissional que não apresentar os documentos determinados neste instrumento.

4.1.2 – O servidor efetivo do Município de Pirenópolis ou aquele cedido por outro órgão da Administração para esta municipalidade;

4.2 – O requerimento de credenciamento deverá ser apresentado em duas vias, digitadas, com a última folha devidamente assinada e as demais rubricadas, contendo os seguintes itens:

a) Declaração de que se encontra de pleno acordo em credenciar-se para a prestação dos serviços profissionais;

b) Declaração de validade do requerimento/proposta pelo prazo mínimo de cento e oitenta dias.

c) Declaração de que está em pleno acordo, em caráter irrevogável e irretratável, com todos os termos do presente Edital.



4.3 – Os documentos para Habilitação deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou em original acompanhadas de cópias legíveis para autenticação por servidor responsável.

4.4 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PESSOA FÍSICA:

4.4.1 – Para habilitarem-se os proponentes deverão apresentar documentação relativa à:

4.4.2 – Habilitação profissional;

4.4.3 – Comprovação de regularidade/inscrição no conselho

4.4.4 – CPF/MF, Carteira de Identidade, Comprovante de Endereço e Título Eleitoral;

4.4.5 – Curriculum Vitae,

4.4.6 – Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, estadual e Municipal, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;

4.4.7 – Comprovante de quitação do Serviço Militar Obrigatório ou Certificado de Dispensa com informação atualizada, se homem;

4.4.8 – Certidão de quitação eleitoral expedida em até 30 dias da data da entrega da documentação;

4.4.9 – Certidão negativa Criminal e Cível, expedida pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual, emitidas com até 30 dias da data da entrega da documentação;

4.4.10 – Cópia do diploma de conclusão/ graduação de ensino superior, para as profissões regulamentadas que assim exigirem;

4.4.11 – Declaração firmada pelo candidato, onde afirma não ter sido punido ou estar sofrendo punição em processo disciplinar por nenhum órgão ou pessoa da Administração Pública, Direta ou Indireta, da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

4.4.12- Comprovante de Inscrição no INSS, PIS ou PASEP;

5.5 - PESSOA JURÍDICA:

5.5.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.5.2 - Ato constitutivo, estatuto ou 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;

5.5.3 - Ato constitutivo, devidamente arquivado na Junta Comercial **ou** Registro Civil das Pessoas Jurídicas, **ou** documento expedido pela Receita Federal no qual conste que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.5.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.5.5 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato do registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.5.6 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

5.5.7 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objetivo contratual; Na



hipótese da empresa licitante ser isenta de inscrição estadual, deverá apresentar declaração contábil atestando a referida isenção;

5.5.8 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, com validade em vigor;

5.5.9 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social - (CND), com validade em vigor, conforme Art. 47, Inciso I, alínea “a”, da Lei n.º 8.212, de 24/07/91;

5.5.10 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor, conforme Art. 27, alínea “a”, da Lei n.º 8.036, de 11/05/90;

5.5.11 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida pelo domicílio de pessoa física;

5.5.12 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR), conforme determina a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011, que poderá ser obtida através do site:<http://www.tst.jus.br/certidao>;

5.5.13 – Registro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

5.5.14 - Habilitação profissional do Médico responsável;

5.5.15 - Comprovação de regularidade/inscrição no CRM, CRO, COREN, CRP, CRF, CREFITO, CRESS, CRN e CREFONO

5.5.16 - CPF/MF, Carteira de Identidade e Comprovante de Endereço e Título Eleitoral;

5.5.17 - Certidão negativa Criminal e Cível, expedida pela Justiça Federal e pela Justiça Estadual, emitidas com até 30 dias da data da entrega da documentação;

5.5.18 - Cópia do diploma de conclusão/ graduação de ensino superior, dos médicos responsáveis;

5.5.19 - Declaração firmada pela empresa, onde afirma não ter sido punida ou estar sofrendo punição em processo disciplinar por nenhum órgão ou pessoa da Administração Pública, Direta ou Indireta, da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

5.5.20 – Alvará de Localização e Funcionamento, atualizado, expedido pela Prefeitura da sede do estabelecimento participante;

5.5.21- Declaração dos proprietários, administradores e dirigentes da entidade de que não ocupam cargo de chefia ou função de confiança na Administração Pública;

5.6 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados por cópia legível;

6. DO CREDENCIAMENTO



6.1 – Para efetuar o credenciamento, o interessado deve dirigir ao Departamento de Protocolo do município, Endereço: Av. Comendador Joaquim Alves, S/N, Centro Histórico, no horário de expediente acompanhada do requerimento de credenciamento e de todos os documentos exigidos no Item 3 – DA HABILITAÇÃO, em envelope lacrado concordando quanto à proposta de vencimentos/subsídios;

6.2 – Ao protocolar os documentos, acompanhada do requerimento de credenciamento e demais documentos, o candidato fica ciente de que a incidência de quaisquer tributos sobre sua renda ou serviços prestados são de sua total e irrestrita responsabilidade.

6.3 – Prazo de vigência do credenciamento durante o exercício do ano de 2021 (da assinatura do credenciamento até o dia 31 de dezembro de 2021).

6.3.1 - Ressalta-se que o presente credenciamento ficará aberto durante todo o **ano de 2021**. Desse modo, qualquer interessado, a qualquer tempo, que preencha as condições exigidas, poderá ser credenciado durante todo o ano de 2021.

6.4 – As propostas de credenciamento deverão ser apresentadas a partir do dia **25 de fevereiro de 2021**, no horário de expediente, serão registrados em ATA pela Comissão de Licitação todos os pedidos de registro de credenciamento ocorridos neste período, de acordo com o protocolo.

7. DAS PROCEDIMENTOS DO CREDENCIAMENTO E DA AVALIAÇÃO

7.1 – Não haverá julgamento, e sim, cadastramento de todos que apresentarem interesse para prestação de serviço, sendo que os instrumentos de credenciamento serão feitos de acordo com as necessidades administrativas do município;

7.2 – Os interessados serão entrevistados por equipe multidisciplinar designada e presidida pela Secretária Municipal de Saúde, e serão considerados os seguintes quesitos na entrevista:

- a) Disponibilidade de atuar no Município de Pirenópolis;
- b) Cumprir carga horária estabelecida;

7.3 – Após o recebimento definitivo dos envelopes dos interessados em participar do **CREDCIAMENTO 001/2021- FMS** por parte da Secretaria Municipal de Saúde, os mesmos terão seu conteúdo analisado pela Comissão de Licitação juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde, sendo que em caso de empate de pontuação será decidido pela Secretária Municipal de Saúde.

7.4 - Será considerada a formação acadêmica dos profissionais, pessoa física ou jurídica, nos seguintes aspectos: Doutorado, Mestrado, Experiência profissional comprovada para a área a qual se candidata, Especialização/pós graduação latu sensu(superior a 360horas) na área a que se candidata.

7.5 – A Secretaria Municipal de Saúde adotará para efeito de classificação, os seguintes critérios para seleção dos interessados, visando obter o melhor perfil técnico e profissional, conforme tabela abaixo:



Formação Acadêmica	Pontos	Máximo de Pontos
Doutorado	20	20
Mestrado	10	10
Experiência profissional comprovada Para a área a qual de candidata	05 para cada ano	15
Especialização/ Pós Graduação latu sensu (Superior a 360 horas na área a que se candidata)	05	05

7.6 – A classificação dos candidatos dar-se há conforme a análise dos critérios definidos no **item 7.4** conforme pontuação atingida.

7.7 – A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente da Média Final.

7.8 – Em caso de igualdade na pontuação dos candidatos, terá preferência o candidato que tiver:

- a- Maior idade;
- b- Maior experiência comprovada na área específica;
- c- Maior tempo de trabalho comprovado no Serviço Público na sua área específica.

7.9 - Será convocado o credenciado que dentre os cadastrados os que primeiro se habilitarem/cadastrarem e demonstrar qualificação para o cargo para qual foi cadastrado.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 – A Secretaria Municipal de Saúde de Pirenópolis-Go emitirá o respectivo instrumento legal e convocará os proponentes a assinarem o respectivo termo de credenciamento no prazo de três dias, contados da convocação.

9. DA PRORROGAÇÃO

9.1 – De acordo com o Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que haja consenso entre as partes, este instrumento poderá ser prorrogado pelo mesmo período mediante assinatura de termo Aditivo, como também mantido as condições iniciais, sendo permitida a atualização do preço com base em índice legalmente admitido para esse fim, bem como respeitando o ordenamento jurídico vigente.

10. DA VIGÊNCIA

10.1 - A vigência do credenciamento será durante o exercício do **ano de 2021**, podendo ser prorrogado, conforme disposições, constantes no item 7.



11. DAS CONDIÇÕES DO CONTRATO

11.1 – O contrato celebrado por meio deste Edital de Credenciamento poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nas alíneas a, b, c e d, formalmente motivados em autos de processo, em que se assegurara ao credenciado, o contraditório e a ampla defesa:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) Desatendimento as determinações regulares do Secretário Municipal de Saúde, destinadas a regulamentação e desenvolvimento dos serviços profissionais credenciados;
- c) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde, exaradas em processo administrativo;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato:

I – em qualquer época, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração; e,

II – judicial nos termos da legislação pátria.

12. DO PROCEDIMENTO

12.1 – A documentação e o requerimento de credenciamento deverão ser encaminhados, mediante protocolo, Prefeitura de Pirenópolis-Go, encarregada ao Credenciamento, no local, dia e hora designados no presente Edital.

12.2 – Recebidos os documentos, os membros da Secretaria de Saúde deste Município juntamente com a Comissão Permanente de Licitação verificaram se o proponente encaminhou todos os documentos solicitados.

12.3 – A seguir, a Comissão decidirá, sobre a habilitação dos proponentes, considerando automaticamente inabilitado, aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos. A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade do documento, não será causa de inabilitação.

12.4 – A inabilitação de que trata esse item, especifica para o presente Credenciamento, em nada afetando o profissional em relação a futuros credenciamentos, não implicando, ainda, em juízo valorativo sobre sua idoneidade e capacidade profissional.

12.5 – O proponente considerado inabilitado na forma acima prevista poderá apresentar recurso, por escrito a Comissão, no **prazo de 01 (um) dia**, sendo que a referida Comissão deverá decidir sobre a impugnação, em prazo igual.

12.6 – Continuando, a Comissão verificara a conformidade de cada proposta, em relação aos requisitos do Edital. Faculta-se a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo;

12.7 – Encerrado os julgamentos de eventuais recursos quanto à habilitação, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará a Secretaria Municipal de Saúde a relação dos candidatos considerados aptos para a entrevista a ser realizada pela equipe multidisciplinar, a equipe realizará o contato com cada candidato pelo e-mail, telefone e WhatsApp indicados no requerimento de credenciamento.



12.8 – Após a realização das entrevistas dos candidatos que comparecerem, será publicado o resultado com a ordem classificatória de cada credenciado, e será aberto prazo de recurso de um dia para eventuais impugnações, que serão decididas pela Comissão Permanente de Licitação, após prévia oitiva da Secretária Municipal de Saúde.

13. DA APRECIÇÃO DOS REQUERIMENTOS DE CREDENCIAMENTO

13.1 – Após a apreciação dos requerimentos de credenciamento e realizadas as entrevistas, transcorridos todos os prazos recursais, a Comissão apresentará relatório objetivo e conclusivo, indicando, em ata circunstanciada, a relação dos proponentes que tiverem deferido os seus pedidos, para o credenciamento profissional.

13.2 – O relatório a que se refere o item anterior deve ser apresentado, no prazo Máximo de cinco dias, a contar da última data de recebimento dos requerimentos.

14. DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.1 – Encerrada a fase de recebimento de requerimento da documentação e dos requerimentos de credenciamento, será elaborado relatório, ao qual será procedida a lavratura dos Termos de Credenciamento.

14.2 – As obrigações das partes serão traduzidas no contrato padrão, bem como as estabelecidas no Item 13.

14.3 – Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, poderá o presente procedimento ser revogado. Podendo ainda, ser anulado por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.4 – A anulação do presente credenciamento, por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar. A referida nulidade induz a do Termo de Credenciamento.

14.5 – No caso de desfazimento do presente credenciamento, fica assegurado aos interessados, o princípio do contraditório e a ampla defesa.

15. DAS OBRIGAÇÕES

DO CREDENCIADO - CONTRATADO

15.1. Após a divulgação da lista contendo os candidatos credenciados, estes deverão comparecer perante o Departamento de Licitações e Contratos para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;

15.2. Deverá o credenciado observar com rigor à pontualidade e assiduidade a execução do objeto deste edital, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento.

15.3. O descumprimento de qualquer das obrigações do credenciado, disposto neste Edital e no Termo de Contrato a ser firmado, implicará na imediata rescisão do contrato, mediante simples notificação a mesma, bem como aplicação da multa correspondente;



15.4. As demais obrigações assumidas permanecerão durante toda a execução do contrato, sendo que as cláusulas estão dispostas na Minuta de Contrato anexa, não havendo prejuízo das sanções legais em caso de não cumprimento das mesmas;

15.5. Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionadas às condições de credenciamento.

15.6. Responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe expressamente proibida a subcontratação da prestação do serviço;

DO CREDENCIANTE – CONTRATANTE

16.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

16.6. Proceder o pagamento, na forma e prazo pactuados;

16.7. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADO sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

16.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

17. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Além das Penalidades previstas no Item 9, poderão ser aplicadas as penalidades dispostas neste Item, bem como as penalidades dispostas no termo de contrato a ser firmado;

17.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CREDENCIANTE aplicará à CREDENCIADA, garantida prévia defesa e sem prejuízo das demais penalidades previstas na Legislação vigente, as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do contratado estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que este apresente justificativas;

17.2.2. Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- SMS pela não execução parcial ou total do contrato.

17.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



17.2. Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação ao CREDENCIADO.

17.3. Independentemente das sanções retro o CREDENCIADO ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste Contrato.

17.4. O valor das multas aplicadas a título de punição, será descontada dos pagamentos eventualmente ao CREDENCIADO pela CREDENCIANTE, ou ainda, cobrado diretamente da CREDENCIADO, amigável ou judicialmente.

17.5. A CREDENCIANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor do CREDENCIADO, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

17.6. Os atos praticados pelo CREDENCIADO, na execução deste contrato, que constituem ilícito ético profissional, deverão ser comunicadas pela CREDENCIANTE a respectiva Entidade de Classe a que seja vinculado o CREDENCIADO para devidas providências.

18. DA RESCISÃO

18.1. Constituem motivos de rescisão do contrato:

18.1.1. Descumprimento dos Itens deste Edital, bem como do Contrato a ser firmado;

18.1.2. O não cumprimento das cláusulas contratuais;

18.1.3. A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação do CREDENCIADO que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e expressa autorização da CREDENCIANTE.

18.1.4. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CREDENCIANTE designado para o acompanhamento e fiscalização deste contrato;

18.1.5. Razões de interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente;

18.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CREDENCIANTE;

b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CREDENCIANTE;

c) Judicial, nos termos da legislação processual.

18.3. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei nº 8.666/93.

18.4. O CREDENCIADO poderá a qualquer momento solicitar a rescisão do contrato, DEVENDO, para tanto, notificar previamente a Administração, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.



18.5. O presente contrato poderá ser rescindido visando à convocação/efetivação de candidatos aprovados no Concurso Público.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos decorrentes do presente Edital serão executados com previsão na natureza da despesa sob na seguinte forma: **Dotação Orçamentária: Pessoa Jurídica:05.0506.0030-2153; Dotação Orçamentária: Pessoa Física: 05.0506.0030-2153.**

19.2. Bem como, de outros recursos que, porventura, sejam destinados para este único fim.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento deverá ser realizado mediante apresentação de documentos que comprovem que os serviços foram efetivamente prestados, demonstrando o controle da frequência dos profissionais, os procedimentos realizados, relação de pacientes atendidos.

20.2. A Contratante pagará, mensalmente, à credenciada o valor estipulado na tabela, constante no item 2.2, de acordo com os serviços prestados.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação juntamente com os Membros do Fundo Municipal de Saúde do Município de Pirenópolis-Go, em que os mesmos encarregados dos credenciamentos, com base nas normas jurídicas e administrativas e nos princípios gerais do direito.

21.2. O contrato poderá ser rescindido nos termos da cláusula nona, atendida a conveniência administrativa na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 77 e seguintes da Lei Nº 8.666/93.

21.3. Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que dela não se faça menção expressa, bem como na Legislação que rege as normas Administrativas.

21.4. A critério da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Pirenópolis o presente credenciamento público poderá ser:

21.4.1. Adiado, por conveniência exclusiva da Administração;

21.4.2. Revogado, a juízo da Administração, se forem consideradas inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

21.4.3. Anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

21.4.4. A Administração Municipal, através da Secretaria Municipal da Saúde poderá, em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de assunto relacionado ao presente procedimento;



21.4.5. O CREDENCIADO é responsável pela fidedignidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

21.5. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação da entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade, devendo convocar os candidatos credenciados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

22. DOS ESCLARECIMENTOS

22.1. Outras informações sobre o presente procedimento e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitação localizado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis-Go, com sede na Av Comendador Joaquim Alves, S/N, Centro Histórico Pirenópolis-GO, CEP 72.980.000 das 08h00min às 17h00min horas, de segunda a sexta feira.

22.2. A participação neste processo de credenciamento pressupõe conhecimento do objeto e dos procedimentos que o integram.

23. DO FORO

23.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Pirenópolis- Go, com exclusão de qualquer outro.

24. DOS ANEXOS

24.1. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

Anexo I: MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO.

Anexo II: MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL PESSOA JURÍDICA.

Anexo III: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS.

Anexo IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Anexo V: MODELO DE CARGO PÚBLICO

Pirenópolis, aos 10 dias do Mês de Fevereiro do ano de 2021.

Nivo de Oliveira Melo
Presidente da CPL



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
PESSOA JURÍDICA

A Empresa _____
Inscrita no CNPJ nº _____, com endereço
a _____
_____, neste
ato representado pelo Sr. _____,
Estado civil _____, Profissão _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
Registro no Conselho Profissional de _____, sob o
nº _____, Telefone (_____) _____ e-
mail _____, requer CREDENCIAMENTO de
PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DA ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE E
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - SAMU, aberto pelo Município de Pirenópolis, em
atendimento a Secretaria Municipal de Saúde conforme Edital nº ____/2021.

Pirenópolis, ____ de _____ de _____.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social CNPJ



ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
PESSOA FÍSICA

A Pessoa Física _____

,
Estado civil _____, Profissão _____,
CPF n° _____, RG n° _____,

_____ ,
endereço

a _____

_____, Registr
o no Conselho Profissional de _____, sob o
n° _____, Telefone (_____) _____
e-mail _____,

requer

CREDENCIAMENTO de PRESTADORES DE SERVIÇOS NA ÁREA DA
ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - SAMU, aberto
pelo Município de

Pirenópolis, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde conforme Edital n°
_____/2021.

Pirenópolis, ____ de _____ de _____.

Assinatura Identificável
(nome do Interessado)
CPF



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO II
MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
PESSOA JURÍDICA

(Nome da Empresa), CNPJ nº, estabelecida à
..... (endereço completo), declara, sob as penas da Lei que não
possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na
condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do
art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

Pirenópolis, ____ de _____ de _____

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social CNPJ



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS. PESSOA JURÍDICA

(Nome da Empresa), CNPJ nº, estabelecida à
..... (endereço completo), declara, conhecer e aceitar o edital de
Credenciamento nº. ____/2021 e seus anexos.

Pirenópolis, ____ de _____ de _____

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social CNPJ



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, SEUS ANEXOS,
INSTRUÇÕES E PROCEDIMENTOS PESSOA FÍSICA**

A Pessoa Física _____ ,
Estado civil _____, Profissão _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
endereço a _____

declara, conhecer e aceitar o edital de Credenciamento nº. ____/2021 e seus anexos.

Pirenópolis _____ de _____ de _____

Assinatura Identificável
(nome do Interessado)
CPF



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA
PESSOA FÍSICA**

A Pessoa Física _____,
Estado civil _____, Profissão _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
endereço a _____

declara que possui capacidade técnica e está disponível para prestar serviços à
Secretaria Municipal da Saúde de Pirenópolis.

Pirenópolis. ____ de ____ de ____

Assinatura Identificável
(nome do Interessado)



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA
PESSOA JURÍDICA

(Nome da Empresa), CNPJ nº, estabelecida à
..... (endereço completo), declara que possui capacidade técnica e
está disponível para prestar serviços à Secretaria Municipal da Saúde de Pirenópolis.

Pirenópolis. _____ de _____ de _____

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)
Razão Social CNPJ



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu -----, Civil: -----,
RG nº -----órgão emissor: -----, CPF nº -----
-----, declaro para os devidos fins e efeitos:

() Não exerço em acumulação qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() Exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) abaixo:

a) ----- Órgão:-----
cuja jornada de trabalho é de ____ às ____ horas, com uma carga horária semanal de
----- horas (anexar comprovante).

b) ----- Órgão:-----
cuja jornada de trabalho é de ____ às ____ horas, com uma carga horária semanal de
----- horas (anexar comprovante).

() DECLARO, ainda não estar aposentado(a) em outro cargo ou emprego público, em qualquer outro tipo de aposentadoria ou benefício social.

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço a vedação constitucional à acumulação de cargos públicos e suas exceções.

Pirenópolis -----, de -----de -----.

Declarante



ANEXO VI
MINUTA CONTRATO (PESSOA FÍSICA):

Processo nº 2021000157
Contrato nº -----/2021

**A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE
PROFISSIONAIS DA ÁREA DA SAÚDE
DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES
DO TERMO DE REFERÊNCIA CELEBRA
ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE
SAÚDE, DE PIRENÓPOLIS /GO, E A
SRA.-----.**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRENÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. -----, com sede na Av. Comendador Joaquim Alves, s/n, Centro Histórico, no presente ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde Sr; -----, brasileira, casada, portadora do CPF nº -----, residente e domiciliado no endereço -----, CEP -----, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado Sr(a).-----CONTRATADO (a) portadora do RG sob o nº -----, inscrita no CPF nº ----- e PIS nº:----- residente e domiciliada no endereço, CEP -----, Pirenópolis-go

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL/ESPECIALISTAS NA ÁREA DE SAÚDE, PARA ATUAÇÃO NO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRENÓPOLIS NO ANO DE 2021, NO CARGO DE ----- A SEREM CONTRATADOS DE ACORDO COM A DEMANDA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLAUSULA SEGUNDA- DA RELAÇÃO JURÍDICA DO CONTRATADO

A prestação dos serviços ora credenciados **NÃO IMPLICA VÍNCULO EMPREGATÍCIO**, nem exclusividade de colaboração entre o contratante e contratado
§ 1º O CONTRATADO(a) reconhece a prerrogativa de controle e a autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei Orgânica da Saúde

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR

2.1 O CONTRATANTE pagará mensalmente ao credenciado a importância total de R\$ -----, bruto, pagos em uma única parcela, de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde em vigor, na data de assinatura Av. Comendador Joaquim Alves, S/N, Centro Histórico, Pirenópolis-GO, CEP 72.980000, Fone 3331-1299 e-mail: licitacao@pirenopolis.go.gov.br



deste credenciamento9, até o 10º decimo dia útil do mês subsequente ao fator gerador.

2.2 - O valor do presente contrato deverá ser depositado no Banco -----, Agência: -----, Conta: ----- . Nome -----
-.

CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá sua vigência a partir do dia ----- até o dia 31 de dezembro de 2021.

Av. Comendador Joaquim Alves, S/N, Centro Histórico, Pirenópolis-GO, CEP 72.980000, Fone 3331-1299 e-mail: licitacao@pirenopolis.go.gov.br

CLAUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato ocorrerão por conta da dotação

orçamentária: Nº -----

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes contratadas se obrigam a cumprir o estabelecimento no presente instrumento, em conforme com a Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e também ao seguinte:

I- CONTRATANTE SE COMPROMETE A:

- Cumprir o aqui pactuado, propiciando todos os meios legais para execução do objeto contratual
- Pagar o CREDENCIADA os valores consignados, nos dias estabelecidos
- Fiscalizar, através da Secretaria Municipal de Saúde ou de fiscal por ela determinado, ou do Conselho Municipal de Saúde a execução dos trabalhos a serem prestados pelo CONTRATADO (a) objeto do presente termo:
- Publicar a minuta do presente Termo na forma da Legislação vigente
- Propiciar ao CONTRATADO (a) espaço físico dentro das Unidades de saúde local, ou em Unidades de Saúde privadas conveniadas pelo profissional necessário ao trabalho do mesmo
- Responsabilizar pela retenção dos encargos, sociais e fiscais trabalhistas e tributárias que incidirem sobre o termo
- Supervisionar a execução do presente termo, através do gestor Municipal ou seu preposto, ou por órgãos de controle interno do poder executivo municipal, ou de controle externo pelos órgãos competentes, na forma da lei.
- Assegurar ao CONTRATADA, na ocorrência de resultados de fiscalização se desfavorável ao mesmo, amplo direito de defesa.

II- O CONTRATADO SE COMPROMETE A:

- Cumprir a aqui acertado, propiciado todos os meios legais para a execução do objeto contratual
- Atender as solicitações amandas do CONTRATANTE
- Zelar pela guarda dos documentos, matérias e equipamentos fornecidos pelo CONTRATANTE e não os utilizar para fins estranhos ao objetivo do presente termo.
- Executar os serviços com zelo e dedicação, sempre em obediência as normas de efeitos legal emanadas dos órgãos pertencentes ao Sistema Municipal de Saúde
- Ser zeloso com o trabalho e ser prestativo, não infringir leis, regulamentos e ordens emanadas da administração Municipal ou de legislação emanadas do SUS



- Não faltar ao trabalho sem breve comunicação aos seus superiores e seus consentimentos
- Manter sempre atualizado e corretamente preenchido os prontuários dos pacientes e os documentos pertinentes a prestação de seus serviços
- Não utilizar e nem permitir a utilização de pacientes para fins de experimentação de qualquer espécie
- Atender os pacientes com dignidade e respeito, de forma universal e igualitária, mantendo a qualidade dos serviços de acordo com a conduta estabelecida no código de ética aprovado pelo órgão colegiado de representação de classe em vigor
- Justificar ao paciente ou seu responsável por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer procedimento não previsto no presente termo de contratação. Av. Comendador Joaquim Alves, S/N, Centro Histórico, Pirenópolis-GO, CEP 72.980000, Fone 3331-1299 e-mail: licitacao@pirenopolis.go.gov.br
- Zelar pela higiene e limpeza do seu local de trabalho
- Buscar uma perfeita integração com a esfera administrativa da Unidade de Saúde onde prestará seus serviços e do órgão de gestão Municipal, criticando construtivamente seu desempenho e colaborar para o aperfeiçoamento da qualidade dos serviços de saúde.
- Cumprir com a normas: Federal, Estadual e Municipal atinente á saúde, bem como que estejam vinculados diretamente com os serviços a serem prestados pelomesmo.
- Providenciar no prazo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura deste, o certificado de inscrição municipal, como autônomo e junto ao Instituto Nacional do Seguro Social -INSS, sob pena de não o fazendo, o tesouro municipal realizar os referidos descontos e os encaminhar aos órgãos competentes.
- Comparecer a treinamentos, cursos e/ou conferências patrocinadas pelo Sistema Único de Saúde -SUS, para fins de reciclagem profissional.
- Sem prejuízo ao acompanhante, da fiscalização e da normativa suplementar exercida pelo CONTRATANTE, e a CONTRATADA reconhece as prerrogativas institucional dos órgãos normativos pertencentes a união de conformidade com o que preconiza a art.198, da constituição federal e aos princípios contidos nos artigos 7, seus incisos e alíneas 8 e 9, inciso 111 da Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990.
- Realizar mediante solicitação do gestor local do SUS, as fiscalizações de rotina em pacientes, documentos e/ou prontuários médicos de pacientes internados em unidades de saúde pertinentes ao Sistema Único de Saúde -SUS ou de instituições privadas conveniadas.

CLAUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO CONTRATADO

O CONTRATADO(a) é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, ficando assegurado ao CONTRATADO(a) o direito de regresso.

§ 1º A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste termo pelos órgãos competentes do SUS não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO(a), nos termos da legislação referente a licitações e contratos administrativos.

§2º A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos



causados por defeitos relativos á prestação dos serviços nos estritos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor)

CLAUSULA OITAVA – DA APRESENTAÇÃO DE FREQUÊNCIA/PRODUÇÃO

O CONTRATADO(a) apresentará mensalmente ao CONTRATANTE, até o quinto (5º) dia útil do mês subseqüente à prestação dos serviços, os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados (MAPA DE PRODUÇÃO e/ou FOLHA DE FREQUÊNCIA)

CLAUSULA NONA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato é regido pelas normas do direito público, e disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores em especial Art. 24 Inciso II c/c Art. 23 Inciso II.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução dos serviços caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do Termo Av. Comendador Joaquim Alves, S/N, Centro Histórico, Pirenópolis-GO, CEP 72.980000, Fone 3331-1299 e-mail: licitacao@pirenopolis.go.gov.br

de Contrato, sendo nomeada gestora do contrato a Srª. -----
--,Cargo de Secretária Municipal de Saúde.

Considerar-se-á automaticamente rescindido o presente contrato por inadimplemento contratual, por mútuo consentimento e por expressa manifestação do interessado, mediante o adimplemento do objeto contratado, ou na forma do art. 79 da Lei nº8.666/93.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO (a) reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão Administrativa prevista no Art.77 da Lei 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RECISÃO

Considerar-se-á automaticamente rescindido o presente contrato por inadimplemento contratual, por mútuo consentimento e por expressa manifestação do interessado, mediante o adimplemento do objeto contratado, ou na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO (a) reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão Administrativa prevista no Art.77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

14.1. As partes elegem de comum acordo o Foro deste Município para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias relacionadas com o presente instrumento.

E, por se acharem ajustados e acertados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de idêntico teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam,depois de lido e achado conforme.

Pirenópolis – GO, ----- de ----- de 2021.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: -----

CPF nº
contratada

Av. Comendador Joaquim Alves, S/N, Centro Histórico, Pirenópolis-GO, CEP 72.980000,
Fone 3331-1299 e-mail: licitacao@pirenopolis.go.gov.br



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

TESTEMUNHAS:

01-----

CPF:

02 -----

CPF: