

TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

1 - UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde

2 - OBJETO

Credenciamento de empresas para prestação de serviços de cirurgias eletivas de baixa e média complexidade.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 A descrição da solução e a fundamentação da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.2 O objeto encontra previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal do exercício de 2024.

4 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1 Os serviços a serem prestados como objeto do credenciamento encontram-se descritos abaixo:

MATERIAL/SERVIÇOS

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO DETALHADA
01	Serv.	910	MÉDICO ANESTESIOLOGISTA
02	Serv.	910	MEDICO AUXILIAR
03	Serv.	108	CIRURGIAS VASCULARES
04	Serv.	324	CONSULTAS VASCULARES
05	Serv.	210	CIRURGIAS GERAIS
06	Serv.	150	CIRURGIAS UROLOGICAS
07	Serv.	720	CONSULTA AMBULATORIAL DE CIRURGIA GERAL E UROLÓGICA
08	Serv.	50	CONSULTAS DE ANESTESIOLOGISTA – AVALIAÇÃO PRÉ-ANESTÉSICA
09	Serv.	90	CIRURGIA OFTALMOLOGICA
10	Serv.	120	CONSULTAS AMBULATORIAL DE OFTALMOLOGIA
11	Serv.	72	CIRURGIAS ORTOPEDICAS ABERTAS CRUENTAS
12	Serv.	36	CIRURGIAS ORTOPEDICAS INCRUENTAS
13	Serv.	1.800	CONSULTAS AMBULATORIAL DE ORTOPEDIA
14	Serv.	1.200	CONSULTAS AMBULATORIAL DE OTORRINOLARINGOLOGISTA
15	Serv.	72	CIRURGIAS ENDONASAI
16	Serv.	120	CIRURGIAS FARINGEAS
17	Serv.	24	CIRURGIAS DE OUVIDO

4.2 O edital de credenciamento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses.

4.2.1 Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, desde que cumpridos todos os requisitos deste Termo de Referência e do Edital de Chamamento Público.

4.2.2 Por motivos de conveniência e oportunidade, a Secretaria Municipal de Saúde reserva-se ao direito de revogar o credenciamento a qualquer tempo.

4.2.3 A credenciada poderá solicitar o seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria Municipal de Saúde, via protocolo 1Doc. O pedido de descredenciamento

não desincumbe a credenciada do cumprimento de eventuais contratos assumidos ou ordens de serviço já expedidas e das responsabilidades a eles atreladas.

4.2.4 São razões para descredenciamento da empresa:

- a) o não cumprimento das disposições mencionadas neste Termo de Referência ou no edital;
- b) má prestação do serviço;
- c) recusa injustificada em realizar o serviço;
- d) descumprimento das obrigações contratuais.

4.3. O termo de credenciamento terá sua vigência limitada à validade do Edital de Credenciamento.

4.4 O valor do(s) serviço(s) poderá ser reajustado após o interregno de 12 (doze) meses e observará o índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

4.5 Eventual reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido desde que obedecidas todas as formalidades dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, mediante pedido levado a termo e analisado formalmente através de processo administrativo formalizado pela Prefeitura.

5 - LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 Prazo de execução:

5.1.1 Os serviços deverão ser iniciados em 02 (dois) dias úteis, contado a partir da emissão da ordem de serviço.

5.2 Local da prestação dos serviços: O local, data e horários de realização das consultas será estabelecido pela Secretaria de Saúde, de acordo com a demanda

5.3 Forma de execução dos serviços:

5.3.1 A Secretaria Municipal de Saúde determinará a quantidade de cirurgias a serem realizadas mensalmente.

5.3.2 As cirurgias e consultas serão previamente agendadas pela Secretaria Municipal de Saúde, a serem realizadas no Hospital Municipal São José e Centro de Especialidades, ou, nas dependências da contratada, de acordo com o cronograma de cirurgias estimado, procedimentos da unidade, ordem cronológica e emergencialidade conforme conduta médica para realização dos mesmos, mediante comunicação com a empresa.

5.3.3 Havendo necessidade, o profissional da empresa credenciada deverá "alimentar" regularmente o sistema de informação, utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com todas as informações referentes aos procedimentos realizados, tais como: histórico, prescrição de exames e medicamentos, entre outros.

5.3.4 As cirurgias e consultas serão previamente agendadas pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com o cronograma de cirurgias, procedimentos da unidade, fila de espera e caráter de urgência para realização dos mesmos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante comunicação com a empresa.

5.3.5 A prestação dos serviços deverá ser realizada pessoalmente pelos profissionais apontados pela credenciada no momento da assinatura do contrato, sendo que qualquer alteração no quadro funcional da Contratada dependerá de autorização expressa da Contratante, resguardando-se o preenchimento das habilitações técnicas exigidas neste Edital.

5.3.6 É obrigação da empresa contratada zelar pelo cumprimento das normas internas da Prefeitura, bem como, de higiene e segurança do trabalho, seguindo as normas do Ministério do Trabalho e do Ministério da Saúde.

5.3.7 As consultas de avaliação pré-anestésica devem ser realizadas apenas pelos profissionais com especialização em Anestesiologia.

5.3.8 As consultas ambulatoriais serão de no máximo duas consultas por procedimento, sendo a primeira para avaliação cirúrgica e solicitação de exames e a segunda consulta para avaliação dos exames e

liberação para procedimento cirúrgico.

5.3.9 As consultas pré-operatórias de médico vascular não será vinculado por procedimento, considerando a necessidade de solicitação de exames e avaliação do especialista na classificação e comprometimento das varizes onde pode ter indicação para acompanhamento ambulatorial ou cirúrgico.

5.4 Hipótese de contratação

5.4.1 O credenciamento se dará de forma paralela e não excludente, permitindo a Administração selecionar e alocar diversos profissionais. Isso é fundamental para reduzir ou até mesmo eliminar as filas de espera, dada a alta demanda e a necessidade de coordenar agendas e espaços físicos para cirurgias. Com o controle das agendas pela prefeitura, evita-se a concentração em um único profissional ou em um número limitado de profissionais, o que poderia não atender completamente às necessidades da população.

5.5 Dos critérios de distribuição da demanda:

5.5.1 A distribuição dos serviços de consultas ambulatoriais e cirurgias eletivas será feita de forma igualitária as credenciadas, respeitando-se as pactuações vigentes, as necessidades do Município de Itabera e a capacidade de cada prestador.

5.5.2 As credenciadas serão convocadas alternadamente para atendimento da demanda do Município, de acordo com o item para o qual se credenciaram.

5.5.3 Caso sejam credenciadas mais de um interessado para cada item, superior a demanda, a quantidade de serviços será dividida/rateada entre as credenciadas em partes iguais, observando-se a ordem cronológica de assinatura do termo de credenciamento.

5.5.4 Se houver coincidência quanto a data de assinatura do termo de credenciamento, será observada a ordem cronológica de protocolo do pedido de credenciamento, considerando-se, para tanto, a data em que houve o protocolo de todos os documentos necessários para habilitação em observância aos termos do edital.

5.5.5 Em caso de desistência de algum credenciada, a demanda a ela correspondente será distribuída entre as demais credenciadas aptas.

5.5.6 Caso não haja disponibilidade momentânea da credenciada para a prestação dos serviços devidamente solicitados, será chamada a próxima colocada da referida lista, passando a credenciada anterior para a posição final da lista de credenciadas, sem prejuízo do disposto no item 5.5.9.

5.5.7 A demanda poderá ainda ser distribuída em comum acordo entre as credenciadas, observando-se o item para o qual está credenciada, a demanda existente e disponibilidade expressa no pedido de credenciamento.

5.5.8 Os serviços serão solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde ou Hospital Municipal São José e a execução do objeto ocorrerá em remessa mensal.

5.5.9 A credenciada deverá apresentar, por ocasião da assinatura do termo de credenciamento/contrato, juntamente com a relação de profissionais que irão prestar o serviço, a relação de dias/horários e capacidade para prestação dos serviços, a fim de melhor organizar a distribuição da demanda e remessa mensal, não vinculando, porém, a Administração, onde prevalecerá o interesse público. A não observância aos termos propostos, ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei e no Edital.

6 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1 A contratação se dará por meio de credenciamento, fundamentada no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme justificativa constante no Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Habilitação

7.1.1 O contratado deverá atender aos requisitos de habilitação e qualificação técnica estabelecidos na Lei

Federal nº 14.133/21.

7.1.2 Além dos demais requisitos de habilitação e qualificação exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, em função da natureza do objeto, a contratada deverá comprovar qualificação técnica e/ou jurídica através dos seguintes documentos:

7.1.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- b) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.2.2. Qualificação operacional:

- a) Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a.1) Atestado(s) expedido(s), em que conste necessariamente o nome do licitante na condição de contratado, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado diversa daquela em favor de que se está atestando, no qual se comprove que a empresa já forneceu o objeto de maneira satisfatória e possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, em que conterà:

I - Prazo contratual, datas de início e término;

II - Local da prestação dos serviços;

III - Natureza da prestação dos serviços;

IV - Quantidades executadas;

V - Caracterização do bom desempenho da licitante;

VI - Outros dados característicos;

VII - Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário;

7.1.2.3. Qualificação profissional:

- a) Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente.

a.1) Para o Médico Cirurgião, Ortopedista, Vascular, Otorrino e Anestesiologista: Comprovação da conclusão da Residência Médica, reconhecida pelo MEC, ou Título de Especialista, fornecido por Sociedade da Especialidade respectiva e reconhecido pela Associação Médica Brasileira – AMB; ou Certificado de Conclusão de Especialização; ou Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecidos por órgão oficial competente, para realização das cirurgias da especialidade para a qual está se cadastrando.

a.2) Para o Médico Auxiliar: inscrição devidamente regular no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.

b) Indicação da equipe e do pessoal técnico especializado adequado e disponível para a realização do objeto ora licitado, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, composta por, no mínimo, os seguintes profissionais: médicos.

b.1) O profissional detentor de atestado de responsabilidade técnica referido na alínea anterior deverá integrar a equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos e sua substituição somente

será admitida por outro que detenha as mesmas qualificações aqui exigidas e por motivos julgados relevantes e aceitos pela Contratante.

7.2 Subcontratação:

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, se a credenciada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) pagamento mensal, de acordo com os serviços prestados.

8.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- b) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11 A nota fiscal deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade, data da

emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.14 O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.14.1 O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente do Banco do Brasil S/A, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.

8.15.1.1 Caso a contratada indique outra instituição bancária, será descontado do valor a receber as tarifas que por ventura possam incidir quando da transferência de valores.

8.15 O prazo para liquidação e pagamento será de até 10 (dez) dias a contar do aceite da nota fiscal na forma do decreto municipal nº 5.499/2023.

8.15.1 O prazo de que trata o subitem 8.15 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.16 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a credenciada deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.

8.17 Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços.

8.18 Deverá constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

8.19 A Prefeitura Municipal de Itaberá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

8.20 O pagamento será realizado mensalmente em relação aos serviços realizados no mês de referência/por cada serviço realizado.

8.21 O pagamento pelos serviços prestados se dará conforme valores apostos na tabela do item 4 deste Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.489.048,80 (três milhões e quatrocentos e oitenta e nove mil e quarenta e oito reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência e levantamento realizado no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Itaberá, atendido pela seguinte dotação:

3.390.34.00.10.302.0011.2020.01.310.000

3.3.90.34.00.10.302.0011.2073.08.310.000

3.3.90.34.00.10.302.0011.2020.02.302.015

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1 Executar o objeto para que se credenciou de acordo com este Termo de Referência, e demais cláusulas contratuais, dentro dos padrões de qualidade exigidos.

10.2 Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes;

10.3 Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

10.4 Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do Contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento

do objeto pactuado;

10.5 Responder perante o Município e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na execução do Contrato;

10.6 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato;

10.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 horas os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

10.8 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.9 Disponibilizar aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.10 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.12 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

10.13 Apresentar ao Município, caso este venha a solicitar, a programação geral dos seus serviços com base em indicações fornecidas pelo mesmo;

10.14 Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/CREDENCIANTE

11.1 Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta execução do objeto;

11.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

11.4 Efetuar o pagamento devido à credenciada, na forma estabelecida neste Termo, após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica;

11.5 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Credenciada possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

11.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas em lei.

11.7 Distribuir a demanda observando fielmente aos critérios estabelecidos no edital que regula o credenciamento que originou o presente termo.

11 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:

12.1.1 Gestor: Marina Gomes Moreira Freitas (Secretária de Saúde)

12.1.2 Fiscais:

a) Fiscal Técnico: Paulo Roberto Martins Barbosa de Lima (Diretor Hospitalar) e Édipo Antônio da Rosa Balduino (Coordenador de Atenção Básica)

b) Fiscal Administrativo: Amanda Lima de Oliveira (Coordenadora Administrativa Hospitalar)

c) Fiscais Setoriais: Keila Cristina Xavier Bertti (Enfermeira) e Mariana da Silva Machado (Enfermeira)

12.2 O credenciamento, bem como as contratações que dele advierem, deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

12.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

12.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

MARINA GOMES MOREIRA FREITAS
Secretária Municipal de Saúde



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9463-F540-5CE3-A2B1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARINA GOMES MOREIRA (CPF 144.XXX.XXX-70) em 07/03/2024 12:16:17 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://itabera.1doc.com.br/verificacao/9463-F540-5CE3-A2B1>