

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO - TO PGE Nº 002/2013**

**AQUISIÇÃO DE MAT. CONSUMO
(ÁGUA MINERAL)**

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
TESOURO
SOLICITAÇÃO CONTIDA NO PROCESSO Nº 00.262/0906/2013

DESTINADA EXCLUSIVAMENTE À PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS
- ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo: MENOR PREÇO

Legislação: Lei nº 10.520 DE 17.07.2002

Objeto: AQUISIÇÃO DE MAT. DE CONSUMO

Data: 30/07/2013 às 15h00min

Endereço eletrônico: www.pregao.to.gov.br

Nota: O Edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site www.pregao.to.gov.br e www.sgl.to.gov.br poderão também ser obtidos na Superintendência de Licitações, fone 0-63 3212 4533, 0-63 3212 4536, 0-63 3212 4541 e 0-63 3212 4546, em Palmas - TO ou email: sgl@seplan.to.gov.br, sito à Praça dos Girassóis s/nº, centro, cep.: 77.001-002, no horário das 12h30 às 18h30.

Palmas, 17 de julho de 2013.

MEIRE LEAL DOVIGO PEREIRA
Pregoeira

SECRETARIA DA SAÚDE

Secretária: VANDA MARIA GONÇALVES PAIVA

PORTARIA DGDRT/Nº 0069, DE 21 DE JUNHO DE 2013.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE, consoante o disposto no art. 42 § 1º II da Constituição do Estado, e no uso das atribuições que lhes foram conferidas pelo art. 20. X do Decreto nº 2.643, de 17 de janeiro de 2006, resolve:

Art. 1º HOMOLOGAR o resultado final, da Avaliação Periódica de Desempenho referente ao interstício de 2012 dos servidores do Quadro de Profissionais da Saúde do Estado do Tocantins.

MATRÍCULA	NOME	NOTA	ANO
8678855	KASSIA DIVINA PINHEIRO BARBOSA KOELLN	99.4	2012
8277320	MAGNA MARIA TORRES	99.5	2012
8602824	MEIRISLANE CRISTINA DE JESUS REIS	99.1	2012
8677085	PATRICIA LINHARES NOVAES	100	2012
713155-1	SHIRLENE FERNANDES BANDEIRA	94.2	2012

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA DGDRT/Nº 092, DE 03 DE JULHO DE 2013.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no disposto no art. 42, § 1º, inciso II e IV, da Constituição Estadual, e do disposto no art. 35 § 1º da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007 e,

Considerando que a movimentação de servidores é imprescindível para a manutenção do funcionamento das Unidades de Saúde do Estado, resolve

REMOVER

A partir da data da publicação, a servidora RAIMUNDA FORTALEZA SOUSA, Professora da Educação Básica, matrícula nº 852154-9, do Conselho Estadual de Saúde do Tocantins para a Escola Tocantinense do Sistema Único de Saúde.

PORTARIA DGDRT/Nº 094, DE 10 DE JULHO DE 2013.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, consoante o disposto no art. 42, § 1º, inciso I, II e IV, da Constituição Estadual, considerando o art. 129, da Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve:

Art. 1º RETIFICAR a Portaria DGDRT/Nº 207, de 14 de Fevereiro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 3.327, de 21 de Fevereiro de 2011, que concede, com base na análise da Comissão de Insalubridade, Indenização Pecuniária Lei 1649/2005.

Onde se lê:

HOSPITAL REGIONAL DE MIRACEMA

Matrícula	Nome	Cargo	Grau Concedido	Período
6417078	MARIA HELENA PEREIRA MACEDO QUEIROZ	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	MÁXIMO	A PARTIR DE 27/08/2010

Leia-se:

HOSPITAL REGIONAL DE MIRACEMA

Matrícula	Nome	Cargo	Grau Concedido	Período
8224803	MARIA HELENA PEREIRA MACEDO QUEIROZ	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	MÁXIMO	A PARTIR DE 27/08/2010

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA SESAU Nº 750/2013

Institui e regulamenta a Visita Técnica e Aula Prática nas Unidades Hospitalares sob Gestão do Estado do Tocantins.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 42, inciso I, da Constituição do Estado do Tocantins e,

Considerando o disposto no inciso III, artigo 200 da Constituição Federal que estabelece ao Sistema Único de Saúde as atribuições de ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde, e ainda no inciso V, do mesmo artigo a atribuição de incrementar em sua área de atuação o desenvolvimento científico e tecnológico;

Considerando Portaria GM/MS nº 1.996, de 20 de agosto de 2007; que regulamenta as diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e dá outras providências;

Considerando Portaria SESAU nº 415, de 14 de maio de 2013, que regulamenta a realização de estágio acadêmico supervisionado e atividades de aprendizagem em serviço, nas Unidades e Setores de Gestão da SESAU/TO;

Considerando a necessidade de regulamentação do acesso de pesquisadores, estudantes e profissionais nas unidades de saúde do Estado em situação não compreendidas na portaria supramencionada;

Considerando o entendimento de que a visita técnica é importante para obtenção de conhecimento a respeito do funcionamento e prestação dos serviços no âmbito do SUS para fins didáticos.

RESOLVE:

Artigo 1º. Instituir a presente norma de regulamentação a Visita Técnica nas diferentes Áreas/Serviços /Unidades Administrativa das Unidades de Saúde sob Gestão Estadual, estando sob responsabilidade do Núcleo de Educação Permanente das Unidades e gestão da SESAU.

Parágrafo único. As normas dispostas nesta portaria e seus respectivos anexos se aplicam aos profissionais e estudantes, regularmente matriculados em Instituições de Ensino oficiais ou reconhecidos.

Artigo 2º. Visita Técnica é a modalidade didática que objetiva fornecer aos interessados uma rápida visão sobre os aspectos operacionais, funcionais e de instalações físicas da instituição. É atividade de caráter geral informativa e institucional sobre área e/ou serviços da instituição, destinada a estudantes e profissionais interessados.

Artigo 3º. O acesso às unidades se dará mediante solicitação formal da Instituição de Ensino a que estiver vinculado/matriculado o aluno ou profissional.

Parágrafo 1º. A formalização da solicitação, quando se tratar de aluno, se dará por meio do preenchimento da Solicitação de Visita Técnica (pessoa física) (anexo 2); e a Declaração da Instituição de Ensino (modelo anexo 3), a fim de demonstrar a matrícula no Curso.

Parágrafo 2º. Quando se tratar de profissional, além da documentação descrita no parágrafo primeiro, deverá ser apresentada cópia da respectiva Carteira do Conselho Profissional ou da Declaração/ Diploma /Certificado de Conclusão de Curso.

Artigo 4º. Quando houver mais de um interessado na realização de Visita Técnica a Instituição de Ensino é dispensada do preenchimento do Formulário de Visita Técnica, devendo apresentar uma Carta de Solicitação de Visita Técnica (pessoa jurídica) (modelo anexo 4), que deverá conter: nome da Instituição, nome do Curso ou do Serviço, lista nominal de todos os interessados, nome do responsável, data(s) e horário(s) sugerido(s), e o(s) objetivo(s) da Visita Técnica.

Parágrafo único. As visitas em grupo podem ser compostas de no máximo 05 (cinco) interessados. Caso a solicitação seja para o grupo maior, os interessados serão divididos em subgrupos em horários e datas alternadas, conforme a capacidade da Área Profissional/ Técnica solicitada.

Artigo 5º. Os Profissionais estrangeiros deverão comprovar a sua formação através de Declaração ou Diploma de Conclusão de Curso da Instituição de Ensino devidamente reconhecida e documento de comprovação da legalização de permanência no país.

Parágrafo único: É de inteira responsabilidade da área concedente da Visita Técnica a elaboração do Roteiro de Atividades (modelo anexo 5) - com o nome do responsável da Área e/ou de acompanhamento.

Artigo 6º. As Visitas Técnicas não contemplam o desenvolvimento de atividades práticas devendo se restringir a observação da técnica, consulta documental e a entrevista com o profissional de acordo com a aprovação do responsável da Área/ Serviço a ser visitada.

Artigo 7º. A realização das Visitas Técnicas realizadas por profissionais não caracterizam qualquer tipo de vínculo empregatício com a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, que não se responsabiliza por qualquer tipo de despesa decorrente da visitação, tais como: alimentação, transporte, estadia, rouparia e outros.

Artigo 8º. São permitidas as Visitas Técnicas somente no horário das 07:00h às 17:00h de segunda a sexta -feira, de acordo com a disponibilidade/programação da Área/Serviço.

Parágrafo único. Os visitantes deverão seguir as regras de biossegurança da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e estarem vestidos com Equipamentos de Proteção Individual.

Artigo 9º. A duração da Visita Técnica pode ser entre 02 (duas) e chegar até 20 (vinte) horas, de acordo com o objetivo do visitante e/ou da disponibilidade/programação da Área/Serviço.

Parágrafo 1º: A duração poderá ser prorrogada, excepcionalmente, no máximo até 40 (quarenta) horas a critério do Núcleo de Educação Permanente e Núcleo de Integração Ensino Serviço.

Parágrafo 2º: Em nenhuma hipótese será permitida a entrada de acompanhantes.

Artigo 10. O visitante deverá sempre estar acompanhado pelo profissional da Área/Serviço designado para este fim e portando seu crachá de visitante e identificação da Instituição de ensino

Artigo 11. O visitante deverá cumprir os regulamentos internos da Unidade Concedente/SESAU e as normas internas específicas da Área/ Serviço visitado.

Parágrafo único. O visitante deve resguardar a manutenção do sigilo e a divulgação de informações a que tiverem acesso durante a visita.

Artigo 12. Todas as solicitações deverão ser feitas com mínimo de 15 dias de antecedência ao Núcleo de Educação Permanente (NEP) da Unidade Solicitada que encaminhará ao Núcleo de Interação Ensino Serviço (NIES)/ETSUS/SESAU.

Artigo 13. Ao final de cada visita, a Área concedente deverá encaminhar a Avaliação de Visita Técnica (anexo 6) preenchido pelo Visitante e pelo responsável da Área Concedente e encaminhar para o NEP, contendo os seguintes dados: o nome completo do visitante, formação/ função, local (nome da clínica/serviço), andar, período da visita e a carga horária total para a confecção da Declaração de Visita Técnica (modelo anexo 7).

Parágrafo único: A avaliação da Visita Técnica deverá ser realizada pela Área Profissional/Técnica e pelo Visitante; e os dados para a Declaração poderão ser enviados via on-line.

Artigo 14. O NEP deverá encaminhar trimestralmente o Relatório final (modelo anexo 8) para ao NIES/ETSUS.

Artigo 15. Deverá ser observada pelo solicitante a rotina operacional descrita no Anexo I a esta portaria.

Artigo 16. As disposições não previstas nesta Portaria serão resolvidas Secretária de Estado da Saúde

VANDA MARIA GONÇALVES PAIVA
Secretária de Estado da Saúde

ANEXO I- DO PROCEDIMENTO

AGENTE	AÇÃO
Interessado / Visitante	Envia pessoalmente, os seguintes documentos para o Núcleo de Educação Permanente, com antecedência mínima de 15 dias: A - Solicitação via pessoa física (estudante ou profissional) 1- <u>Solicitação de Visita Técnica (pessoa física) (anexo1)</u> individualmente preenchido e assinado, disponibilizado no site; 2- se estudante: <u>Declaração da Instituição de Ensino (anexo 2)</u> no papel timbrado, com o nome da estudante, nome do curso com o semestre que está cursando, com a descrição do (s) objetivo (s) da Visita Técnica; 3- se profissional: Cópia da respectiva Carteira do Registro no Conselho Profissional ou da Declaração/Diploma/Certificado de Conclusão de Curso. B - Solicitação via pessoa jurídica 1- <u>Carta de Solicitação de Visita Técnica (pessoa jurídica) (anexo 3)</u> com o nome da Instituição (papel timbrado), nome do Serviço, lista nominal de todos os interessados, nome do responsável, data(s) e horário(s) disponível(is), com o(s) objetivo(s) da Visita Técnica.
NEP	Analisa o conteúdo da <u>Solicitação de Visita Técnica (anexo 1)</u> e as documentações apresentadas e encaminha para a Área Concedente (Profissional/Técnica).
Área concedente (Profissional/ Técnica)	Analisa e emite Parecer - se aprovada: retorna a <u>Solicitação de Visita Técnica (anexo1)</u> ou a <u>Carta de Solicitação de Visita Técnica (anexo 3)</u> com a aprovação ao respectivo NEP, anexado <u>Roteiro de Atividades (é opcional) (anexo 4)</u> com o nome do responsável da área concedente; - se não aprovada: retorna a <u>Solicitação de Visita Técnica (anexo 1)</u> ou a <u>Carta de Solicitação de Visita Técnica (anexo 3)</u> ao respectivo NEP com a devida justificativa.
NEP	Informa o Interessado/Visitante sobre a aprovação e convoca para o início da Visita Técnica
Interessado / Visitante	Comparecer na sede do NEP com 10 - 30 minutos de antecedência, na data marcada.
NEP	Mantém a Portaria da Unidade avisada sobre o(s) visitante(s) e encaminha - lo(s) para a respectiva Área Concedente (Profissional/Técnica).
Área concedente (Profissional / Técnica)	Recebe, orienta e acompanha o Visitante Solicita o preenchimento da <u>Avaliação de Visita Técnica (anexo 5)</u> para o visitante e complementa com a avaliação do responsável da área concedente de Visita Técnica. Encaminha os dados para a emissão de <u>Declaração de Visita Técnica (anexo 6)</u> (o nome completo do visitante, formação/função, instituição de ensino ou profissional, local (nome da clínica/serviço), andar, período da visita e a carga horária total) para o NEP.
NEP	Executa a revisão, e arquiva a cópia dos dados informados pela área para a emissão de <u>Declaração de Visita Técnica (anexo 6)</u> e <u>Avaliação de Visita Técnica (anexo 5)</u> . Encaminhar o <u>Relatório Final (anexo 7)</u> para o NIES semestralmente (janeiro e agosto). Emite a Declaração do NIES e providência entrega ao Visitante.
Visitante	Recebe a <u>Declaração de Visita Técnica (anexo 6)</u> no dia.
NIES	Recebe nos meses de agosto e janeiro do ano subsequente a relação das visitas realizadas pelos Institutos/Unidades Administrativas.

Anexo 2 - Solicitação de Visita Técnica
Anexo 3 - Declaração da Instituição de Ensino
Anexo 4 - Carta de Solicitação de Visita Técnica
Anexo 5 - Roteiro de Atividades
Anexo 6 - Avaliação de Visita Técnica
Anexo 7 - Declaração de Visita
Anexo 8 - Relatório Final

ANEXO II

Solicitação de Visita Técnica Pessoa Física

Solicitação de Visita Técnica (Pessoa Física) Nº _____ / Ano 20____			
Nome da Unidade ou Hospital:			
Dados Pessoais do Solicitante			
NOME:		Data de Nasc: ____/____/____	
Profissão:	Nº do Conselho Profissional:		
Nº RG:	Nº CPF:		
Endereço:			
Bairro:	CEP:	Cidade:	UF:
Telefone: () _____	Celular: () _____	Email:	
Escolaridade			
Escola de Formação:			
Nome do Curso:			
Ano de Início:		Ano de Conclusão:	
Curso de Especialização:			
IES:			
Mês/Ano de Início:		Mês/Ano do Término:	
Área de Interesse da Visita			
Área/Setor:			
Data da Visita: ____/____/____ a ____/____/____			
Período: Manhã () Tarde () Noite ()			
Objetivo da Visita:			
Data: ____/____/____			
			Assinatura do Solicitante
Manifestação do Núcleo de Educação Permanente			
Parecer: () Aprovado			
Não Aprovado () Justificativa:			
Encaminhado para:			Data: ____/____/____
Assinatura e Carimbo do NEP			
Manifestação da Área ou Setor Solicitado			
Parecer: () Aprovado			
Não Aprovado () Justificativa:			
Encaminhado para:			Data: ____/____/____

ANEXO III

Modelo de Declaração da Instituição de Ensino

Logo e Timbre da Instituição de Ensino Solicitante.

DECL. (SIGLA DA IES) Nº XXX/20____

Palmas, XX de XXXXXX de 20____.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito que o Sr (a):

RG Nº: _____ é aluno (a) regularmente matriculado
(a) no _____ semestre/período do Curso de
desta Instituição de Ensino: _____.

Assinatura do Aluno

Assinatura e Carimbo do
Responsável pela Instituição de
Ensino

ANEXO IV

Modelo da Carta de Solicitação de Visita Técnica

Logo e Timbre da Instituição de Ensino Solicitante.

CARTA. (SIGLA DA IES) Nº XXX/20____

CARTA DE SOLICITAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A Sua Senhoria o (a) Senhor (a)
XXXXXXXXXX
Diretor do Hospital XXXX
XXXXX - TO

Solicitamos a Visita Técnica na Área/setor de

Informamos que o objetivo desta visita é _____.

segue a lista nominal dos interessados/encaminhados com os horários e datas sugeridas para a visita.

Aluno	Nº da Matrícula	Curso/formação	Data	Horário	Professor Responsável

Atenciosamente

Palmas, XX de XXXXXXXX de 20____.

Assinatura e Carimbo do Resp. da IES

ANEXO V

Modelo do Roteiro de Atividades

1. Nome do departamento/Área/Serviço:
2. Responsável pelo acompanhamento da visita:
3. Cargo/Função do Responsável:
4. Número de Visitantes:
5. Nome da Instituição de Ensino:
6. Curso ou Área do Solicitante:
7. Roteiro de Atividades:
8. Data:
9. Local:
10. Horário:
11. Atividades:

Palmas, XX de XXXXXXXX de 20____.

Assinatura e Carimbo do Resp.

ANEXO VI

Modelo da Avaliação da Visita Técnica

PARTE I - Preenchida pelo Visitante

Nome: _____
Telefone: () _____
E-mail: _____
Nome da Instituição de Ensino: _____
() Estudante () Profissional

Objetivo da Visita: _____

- Considerou o tempo de espera para a organização da sua visita:
() ótimo () bom () regular () ruim

- Avaliou o roteiro de visita como:
() ótimo () bom () regular () ruim

- Considerou infra-estrutura como:
() ótimo () bom () regular () ruim

- Considerou o atendimento do profissional da área:
() ótimo () bom () regular () ruim

- Considerou a recepção a recepção pelo profissional do NEP
() ótimo () bom () regular () ruim

A visita lhe permitiu alcançar o objetivo proposto? () Sim () Não

Esta Visita apresentou alguma diferença significativa em relação a outras visitas que você realizou?
() Sim () Não Porque?

Você indicaria a outros interessados a realização de visita nesta unidade?
() Sim () Não

Palmas, ____ de _____ de _____

PARTE II- Preenchida pelo Responsável da Unidade Concedente da Visita

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Aspectos positivos da Visita: _____

Aspectos negativos da Visita _____

Oportunidades de Melhoria: _____

Palmas, ____ de _____ de _____.

ANEXO VII

Modelo da Declaração da Visita Técnica

DECL. (SIGLA DA UNIDADE OU HOSP) Nº XXX/20____

Palmas, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX

DECLARAÇÃO

Declaramos que o(a) Sr(a). XXXXXXX XXXXXXX XXXXX na qualidade de VISITANTE, Realizou a Vista Técnica no Setor/Área XXXXXXXXXXX do Hospital XXXXXXX da Secretaria de Estado da Saúde do Tocantins - SESAU no período de XX/XX/XXX a XX/XX/XXXX. Com carga horária cumprida de XXXX horas.

Ass. e Carimbo do Responsável pelo NEP

Ass. e Carimbo do Diretor da Unidade

ANEXO VIII

Modelo do Relatório Final da Visita Técnica

RELATÓRIO FINAL

Quando Estudante (Pessoa Física)						
Nome Completo do Visitante	Contato (email e telefone)	Nome do curso	Nome da IES	Local(is) da Visita	Duração de ___ a ___	Carga horária total da visita

Quando Profissional (Pessoa Física)						
Nome Completo do Visitante	Contato (email e telefone)	Formação	Nome da Instituição que trabalha	Local(is) da Visita	Duração de ___ a ___	Carga horária total da visita

Quando Instituição (Pessoa Jurídica)						
Nome Completo do Visitante	Contato (email e telefone)	Nome do curso ou Formação	Nome da IES ou de Trabalho	Local(is) da Visita	Duração de ___ a ___	Carga horária total da visita

EXTRATOS DE CONTRATO

Nº CONTRATO: 182/2013
PROCESSO Nº: 2013 3055 001095
CONTRATANTE: SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE
CONTRATADA: MMC AUTOMOTORES DO BRASIL LTDA
OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEMPOR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS CAMINHONETE TIPO PICK-UP
VALOR R\$: 103.920, 00 (Cento e Três mil Novecentos e Vinte reais)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: PREGÃO ELETRÔNICO.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.305.1021.3020
ELEMENTO DE DESPESA: 44.90.52
FONTE RECURSO: 0251
VIGÊNCIA: ADSTRITA À DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, A PARTIR DE SUA ASSINATURA, OU ATÉ A ENTREGA DOS PRODUTO.
ASSINATURA: 14/06/2013
SIGNATÁRIOS: VANDA MARIA GONÇALVES PAIVA (SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE).
MMC AUTOMOTORES DO BRASIL LTDA

Nº CONTRATO: 194/2013
PROCESSO Nº: 2013 3055 001512
CONTRATANTE: SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE
CONTRATADA: ETHNOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ORTOPÉDICOS LTDA
OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEMPOR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ÓRTESES E PRÓTESES
VALOR R\$: 63.818, 00 (Sessenta e três mil e oitocentos e dezoito reais)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: PREGÃO ELETRÔNICO.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 10.302.1021.4136
ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.32
FONTE RECURSO: 0250
VIGÊNCIA: ADSTRITA À DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, A PARTIR DE SUA ASSINATURA, OU ATÉ A ENTREGA DOS PRODUTOS
ASSINATURA: 15/07/2013
SIGNATÁRIOS: VANDA MARIA GONÇALVES PAIVA (SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE).
ETHNOS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS ORTOPÉDICOS LTDA

EXTRATOS DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO SESAU/AJUR/CCV/DESC/Nº 013/2011.
PROCESSO Nº: 2011.2900.000549.
CONCEDENTE: Estado do Tocantins, através da Secretaria de Estado da Saúde.
CONVENIENTE: Município de Aparecida do Rio Negro/TO.
OBJETO: Cessão de Uso de Bens Móveis, especificamente, 01 (um) Eletrocardiografo e Gabinete Odontológico a ser utilizado nas ações de saúde desenvolvidas no município.
DATA DA ASSINATURA: 31/05/2013.
VIGÊNCIA: Adstrita ao Convênio Original.
SIGNATÁRIOS:
VANDA MARIA GONÇALVES PAIVA
Secretária de Estado da Saúde
ELADIA PEREIRA DE SOUSA
Secretária de Saúde do Município de Aparecida do Rio Negro/TO.