

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MARACAJÁ**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
<http://www.maracajá.sc.gov.br>

**EDITAL DE**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 009/FMS/2018**

**OBJETO:** Constitui objeto deste instrumento a gestão da Unidade de Pronto Atendimento, por meio de Contrato de Gestão, a ser celebrado a partir da Proposta **MENOR PREÇO** selecionada de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos ANEXOS, em regime de 07 horas por dia, ou seja, das 16h00min às 22h00min, nos sete dias da semana, que tenham manifestado interesse na gestão e execução das ações e serviços de saúde, assegurando assistência universal e gratuita à população, na Unidade de Pronto Atendimento, localizada na Rodovia José Jovelino Costa, s/nº, Bairro Vila Beatriz, Maracajá, CEP 88915-000, por Organização Social na área da Saúde já qualificada no âmbito do Município de Maracajá, nos termos da Lei Municipal nº 1126 de 14 de maio de 2018.

**Maracajá-SC, 03 de julho de 2018.**

## **PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO** **EDITAL Nº. 009/FMS/2018**

Processo Administrativo Nº. 368/2018

O **MUNICÍPIO DE MARACAJÁ/SC**, por intermédio da **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público que realizará **PROCESSO DE SELEÇÃO**, tipo **MENOR PREÇO**, aberto às **Organizações Sociais na área de saúde** para celebração de **CONTRATO DE GESTÃO**, assim qualificadas no âmbito do município de Maracajá, nos termos da Lei Municipal n 1126 de 14 de maio de 2018 e que tenham manifestado interesse na gestão e execução das ações e serviços de saúde, nos sete dias da semana, assegurando assistência universal e gratuita à população, na Unidade de Pronto Atendimento, localizada na Rodovia José Jovelino Costa, s/nº, Bairro Vila Beatriz, Maracajá.

Este procedimento será regido pela legislação aplicável, em especial pela Lei 8.666/93, Lei 8.080/90 e demais legislação vigente, bem como a normatização oriunda do Ministério da Saúde.

Este Edital e seus anexos poderão ser obtidos no edifício sede da Prefeitura Municipal de Maracajá, situado na Avenida Getúlio Vargas, 530 – bairro Centro, MARACAJÁ-SC – SC., ou através do site: [www.maracajá.sc.gov.br](http://www.maracajá.sc.gov.br)

### **LISTA DE ANEXOS:**

- 01 – Termo de Referência;
- 02 – Atestado de Visita e Declaração formal de conhecimento;
- 03 – Declaração de conhecimento da Unidade de Pronto Atendimento;
- 04 – Declaração de Disponibilidade de Profissionais;
- 05 – Minuta do Contrato de Gestão; e
- 06 – Relação de Bens Patrimoniais.

### **1. OBJETO E DO VALOR**

O presente edital destina-se a selecionar **Organização Social** na área da saúde, devidamente qualificada no âmbito do Município de Maracajá, para celebração de **Contrato de Gestão**, para gestão e execução das ações e serviços da saúde, nos sete dias da semana, assegurando assistência universal e gratuita à população, na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO** localizada na Rodovia José Jovelino Costa, s/nº, Bairro Vila Beatriz, Maracajá, nos termos da Lei Municipal 1126 de 14 de maio de 2018 e de acordo com o Termo de Referência (ANEXO 01) e minuta contratual (Anexo 05), que independentemente de transcrição fazem também parte integrante deste Edital.

O contrato decorrente da presente seleção terá o valor correspondente ao desembolso no **valor máximo de até R\$ 56.450,00 – cinquenta e seis mil e quatrocentos e cinquenta reais/mês**.

- 1.1. Os valores previstos neste contrato serão considerados estimados, conforme planilha de custo e até o limite máximo de valor, para apuração de metas, ou seja, os pagamentos estão vinculados aos cumprimentos das metas.
- 1.2. A Organização Social participante deverá realizar todas as atividades previstas no Edital e anexos, principalmente na minuta do contrato de gestão, pautando-se na estrutura da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO** localizada na Rodovia José Jovelino Costa, s/nº, Bairro Vila Beatriz, Maracajá.

### **2. PRAZOS**

- 2.1. O prazo de vigência será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período, mediante termo aditivo (art. 3º da Lei 6472/2014).

- 2.2. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 60 (sessenta) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.
- 2.3. Os serviços contratados deverão ser postos em execução e efetivamente disponibilizados à comunidade até 10 (dez) dias após a assinatura Contrato.
- 2.4. Os prazos acima, serão contados em dias corridos, salvo, indicação expressa em contrário.

### 3. DATA, LOCAL, HORÁRIO E DA PARTICIPAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

- 3.1. Os envelopes contendo a "Documentos de Habilitação" e a "Proposta de Preço" deverão ser protocolados até as **09h15min do dia 07 de agosto de 2018**, (horário de Brasília) no **Protocolo** da Diretoria de Logística, na sede administrativa do Município de Maracajá, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 530 – bairro Centro, Maracajá-SC.
- 3.2. A sessão pública para abertura dos envelopes ocorrerá **quinze minutos** após o horário fixado para protocolo dos envelopes da "Documentação" e "Propostas de Preços", ou seja, as **09h30min do dia 07 de agosto de 2018**, na sala de licitações do Município de Maracajá localizada no endereço acima, onde a Comissão encarregada da Licitação dará início à abertura dos mesmos.
- 3.3. A sessão publica será única e contínua, realizando-se em **quatro fases**. Podendo, contudo ser suspensa no caso de necessidade de diligência ou outro procedimento por parte da Comissão de Licitações, do qual serão os participantes comunicados oportunamente da suspensão, assim como da retomada do procedimento.
- 3.4. Na **primeira fase** proceder-se-á o credenciamento das entidades que manifestarem interesse em participar da Seleção, recolhendo, em seguida os envelopes de número "01 – Documentação de Habilitação" e envelope de número "02 – Proposta de Preço".
- 3.5. Na **segunda Fase** será realizada a habilitação das entidades com análise dos documentos constantes do envelope número 01.
- 3.6. Na **terceira fase** será realizada a avaliação da Proposta de Preço constante do envelope de número 02, das entidades consideradas habilitadas na fase anterior.
- 3.7. Na **quarta fase**, será declarado o vencedor o participante habilitado que apresentar melhor Proposta de Preço.
- 3.8. Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecida, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.
- 3.9. Este Edital e seus anexos poderão ser conhecidos ou adquiridos, de 2ª a 6ª feiras (em dias úteis), das 08:30h às 17:30h, no Setor de Licitações, ou pelo site [www.maracaja.sc.gov.br](http://www.maracaja.sc.gov.br).
- 3.10. A Organização Social na sessão pública poderá se fazer representar por seu dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.
- 3.11. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida em cartório, bem como este deverá vir acompanhado da cópia do estatuto social e alterações, em vigor, a fim de assegurar que o mandante detém poderes para tanto.
- 3.12. A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentada em cópia reprográfica, obrigatoriamente, deverá estar autenticada por cartório.
- 3.13. A Procuração será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido nos termos da lei.
- 3.14. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas.

- 3.15. Na abertura do envelope da documentação, esta será analisada e rubricada pelos representantes credenciados das Organizações Sociais participantes e Comissão de Licitação.
- 3.16. Para essa análise a Comissão de Licitações poderá e deverá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário o mesmo.
- 3.17. Após a abertura do envelope contendo a documentação não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitações.
- 3.18. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente seleção.

#### 4. CONDIÇÕES GERAIS

- 4.1. A Organização Social deverá comprovar a sua condição de Organização Social qualificada nos termos da Lei Nº. 1126/18 do município de Maracajá, mediante a apresentação do comprovante de qualificação como Organização Social expedida pelo município de Maracajá.
- 4.2. A organização Social será responsável por manter local adequado, organizado e específico para o armazenamento de todos os insumos, bem como para a estrutura da organização administrativa da Organização Social, ambos preferencialmente localizados nas dependências da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO** localizada na Rodovia José Jovelino Costa, s/nº, Bairro Vila Beatriz, Maracajá.
- 4.3. A Organização Social deverá realizar a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos e materiais permanentes existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. Todos os equipamentos, mobiliários, materiais adquiridos ou recebidos por doação pela Organização Social deverão ser incorporados ao patrimônio do Município de Maracajá.
- 4.4. A Organização Social deverá manter sistema de controle gestão adequado e específico para o controle da Unidade em seu escritório ou na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO** localizada na Rodovia José Jovelino Costa, s/nº, Bairro Vila Beatriz, Maracajá.
- 4.5. . A Organização Social deverá manter sistema informatizado adequado e específico para o controle administrativo, prontuários, outros documentos, indicadores de produção e metas da unidade objeto do edital, com acesso para o Fundo Municipal de Saúde.
- 4.6. Todos os empregados e terceiros contratados deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**.
- 4.7. Para participar da presente seleção, a Organização Social deverá ter como principal atividade a prestação de serviços na área de saúde, comprovada por meio do estatuto social ou contrato social, e suas alterações, devidamente registrados junto aos órgãos competentes.
- 4.8. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, as entidades que se enquadrem em qualquer das situações a seguir:
  - a) declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que esteja impedida de contratar com esta Administração;
  - b) que tenha como sócio, diretor, presidente ou vice presidente, servidor de qualquer esfera da Administração Municipal.

#### 5. DA VISITA TÉCNICA

- 5.1. A Organização Social poderá optar em realizar visita técnica ou apresentar declaração formal de conhecimento (anexo 2).

5.2. Havendo interesse da Organização Social em realizar visita técnica nas instalações da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**, deverá ser previamente agendada através do telefone CEMASAS (0\*\*48) 35231354 e realizada no horário de expediente desta Administração, constando os nomes dos prepostos legais da Organização Social que realizarão as visitas e será acompanhado por representante do Fundo Municipal de Saúde.

5.2.1. Por ocasião da visita a Organização Social receberá o atestado de visita técnica (ANEXO 02), devidamente assinado por representante legal do Fundo Municipal de Saúde.

5.2.2. A visita técnica será obrigatoriamente realizada por Diretor/ Presidente/ Administrador da Organização Social ou por profissional de saúde com registro no respectivo Conselho.

## 6. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1. O envelope de documentação deverá ser de material opaco, fechado, lacrado e identificado da seguinte forma:

<p><b>A</b></p> <p><b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARACAJÁ</b></p> <p><b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 009/FMS/2018</b></p> <p><b>“ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”</b></p> <p><b>Razão social da Organização Social</b></p> <p><b>Endereço:</b></p> <p><b>CNPJ/MF Nº _____</b></p>
---

6.2. A Documentação de habilitação deverá ser encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, serão apresentadas em 01 (uma) via, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

6.2.1. Comprovação da regularidade jurídico-fiscal, trabalhista e da boa situação econômico-financeira da Organização Social, apresentando:

- a) Ato constitutivo ou estatuto ou contrato social em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, quando a lei exigir;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal de sua sede;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (CND), emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Ministério da Fazenda) – Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1751 DE 02/10/2014;
- e) Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Estadual da sede da licitante ou outra equivalente na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pela Fazenda Municipal da sede da licitante;

- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade;
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito Negativo (CNDT) – Lei 12.440/2011);
- i) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, não podendo apresentar índice de endividamento maior 1,0 (um virgula zero) sob pena de inabilitação. Esta, conforme o caso apresentará autenticada, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Organização Social, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;
- j) Declaração da organização social de que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.
- k) Certidão comprovando que a entidade mantém responsável técnico devidamente registrado no respectivo conselho de classe. Não serão aceitos protocolos.
- l) Comprovante de registro do profissional no respectivo conselho de classe no Estado sede da instituição;
- m) Atestado de visita técnica ou Declaração de Conhecimento (modelo no anexo).

6.3. Comprovação de capacidade técnica-operacional da entidade através de Atestados/declarações de capacidade técnica emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviço compatível, idêntico ou similar, com o objeto da presente seleção - **serviços e atendimento na área da saúde (urgência e emergência).**

6.4. Será inabilitada a entidade que não apresentar qualquer dos documentos exigidos, assim como será igualmente inabilitada aquela que apresentar documentos inválidos ou ineficazes.

6.5. Os documentos deverão conter informações suficientes a comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com a área da saúde, através de documentos fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, do local onde prestou os serviços, pelo seu representante legal, contemplando: natureza do serviço, local e tempo.

## 7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE MENOR PREÇO

7.1. O envelope de documentação deverá ser de material opaco, fechado, lacrado e identificado da seguinte forma:

<p><b>AO</b></p> <p><b>FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARACAJÁ</b></p> <p><b>EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 009/FMS/2018</b></p> <p><b>“ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO”</b></p> <p><b>Razão social da Organização Social</b></p> <p><b>CNPJ/MF Nº _____</b></p>
---

7.2. O Envelope 02 – será composta pela **Proposta de Preço**, a qual deverá necessariamente contemplar as atividades pactuadas no Contrato de Gestão (**Item 7 do Termo de Referência – planilha de custo**), individualizado por serviço (atividade),

demonstrando os valores dos desembolsos com quadro de pessoal, insumos (se houver) e o que mais for necessário para prestação do respectivo serviço/atividade.

- 7.3. Para a elaboração da Proposta Preço, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pelo Município de Maracajá, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta de Menor Preço.
- 7.4. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Preços, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.
- 7.5. Será inabilitada a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos listados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

## **8. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE MENOR PREÇO**

- 8.1. O processamento e julgamento das propostas obedecerão às disposições contidas neste edital, sendo conduzido pela Comissão de Licitações.
- 8.2. A Comissão de Licitações poderá solicitar profissional específico da Secretaria Municipal de Saúde para Assessoramento.
- 8.3. Inexistindo pluralidade de interessados, ainda assim, serão exigidos todos os requisitos necessário, considerando vencedor o único interessado habilitado.
- 8.4. Estarão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem inexequível, segundo análise da Comissão de Licitações.
- 8.5. Ocorrendo a hipótese de igualdade de Proposta de Preço o desempate se fará pelo critério de entidade ser reconhecida como sendo filantrópica, devidamente comprovado.
- 8.6. O resultado do julgamento declarando a organização social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão de Licitações que providenciará sua publicação no Diário Oficial do Município.
- 8.7. Das decisões da Comissão de Licitações caberá recurso, imediatamente podendo apresentar razões em 05 (cinco) dias úteis, contados da sessão em que foi declarado o vencedor.
- 8.8. É facultada à Comissão de Licitações, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar instrução do Processo. Vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.
- 8.9. O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência e oportunidade ou anulado por ilegalidade.
- 8.10. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão de Licitações desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.
- 8.11. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**

- 9.1. A Impugnação é a representação contra qualquer condição do edital.
- 9.2. O Pedido de Esclarecimento e a solicitação de informações ou especificações das condições do edital devem ser protocoladas no Setor de Protocolo no prédio da Prefeitura Municipal de Maracajá.
- 9.3. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão pública, poderão ser solicitados esclarecimentos por

escrito, cabendo à Comissão, assessorada pela Comissão Técnica nos assuntos técnicos e/ou pela Assessoria Jurídica do Município de Maracajá, prestar as informações. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via protocolo (setor de protocolo) em horário de expediente aos cuidados do Departamento de Licitações do Município de Maracajá.

- 9.4. Acompanhado ou não da resposta ao pedido de esclarecimento poderá o interessado Impugnar o edital até 2 (dois) dias úteis anteriores a data da realização da sessão pública.
- 9.5. A ausência de Impugnação no prazo estabelecido importa na perda do direito de impugnativo e aceitação integral dos termos deste edital.

## **10. DOS RECURSOS CABÍVEIS E PRAZOS DE INTERPOSIÇÃO**

- 10.1. O recurso deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de habilitação ou inabilitação, julgamento propostas, da aplicação de penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, mais 3 (três) dias para eventuais impugnações desses recursos.
- 10.2. Qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo estipulado no subitem anterior para apresentação das razões do recurso, ficando os demais participantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos;
- 10.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
- 10.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 10.5. Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do presente Edital, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão e protocolados no protocolo geral do município, localizada na Av. Avenida Getúlio Vargas, 530 – Centro - Maracajá - SC, em dias úteis, no horário das 08h30 às 17h30, o qual deverá receber examinar e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.
- 10.6. A falta de manifestação no prazo estipulado importará na prescrição do direito de recorrer.

## **11. DO CONTRATO**

- 11.1. O objeto do presente certame será celebrado por meio de Contrato de Gestão, nos termos da Minuta que acompanha e integra este edital.
- 11.2. O contrato celebrado será regido pelas suas cláusulas, as disposições deste edital, pela legislação aplicável, especialmente pela Lei 8.666/93, lei municipal nº 1126/2018 e alterações, os princípios gerais de Direito Público e supletivamente pelos princípios gerais de direito privado.

## **12. DOS PRAZOS E VIGENCIAS**

- 12.1. O prazo de vigência será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período, mediante termo aditivo de acordo com a legislação vigente.
- 12.2. Os serviços contratados deverão ser postos em execução e efetivamente disponibilizados à comunidade até 10 (dez) dias após a assinatura Contrato.

## **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.1. Os recursos orçamentários alocados para o cumprimento do objeto do presente Edital poderão ocorrer por conta:



#### 11.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Manutenção e Assistência Médica e Odontológica

3.3.90.00.00.00.00.00 0103 (24)

3.3.90.00.00.00.00.00 0210 (25)

3.3.90.00.00.00.00.00 0217 (27)

3.3.90.00.00.00.00.00 1217 (37)

3.3.90.00.00.00.00.00 1210 (38)

3.3.90.00.00.00.00.00 0222 (58)

#### **14. DO CONTRATO DE GESTÃO**

- 14.1. **O valor do contrato de gestão será o valor da proposta de MENOR PREÇO, declarada vencedora do presente processo de seleção.**
- 14.2. Eventual recebimento de outros recursos financeiros, de entidades e/ou organizações nacionais ou internacionais, público e privados, com prévia anuência do Município de Maracajá, deverão ser obrigatoriamente investidos em melhorias na Unidade de Pronto Atendimento, após a aprovação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do contrato de gestão.
- 14.3. Todo o patrimônio adquirido oriundo do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital ou oriundos de qualquer outra fonte, será incorporado ao patrimônio público do Município de Maracajá.
- 14.4. Os custos relativos à manutenção de equipamentos, bem como, conservação da estrutura física interna e externa da Unidade de Pronto Atendimento, serão de responsabilidade da Organização Social.
- 14.5. O presente edital também tem como objetivo a seleção de Organização Social para celebração de CONTRATO DE GESTÃO.
- 14.6. Havendo o encerramento do presente contrato, por qualquer motivo, a Organização Social terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar todas suas obrigações (trabalhistas, fiscais, fornecedores, salários, etc) e prestar contas de sua gestão com o Município de Maracajá.

#### **15. DOS REPASSES FINANCEIROS**

- 15.1. Os pagamentos à Organização Social serão efetivados mensalmente, em conta corrente específica aberta para este contrato.
- 15.2. Os valores previstos neste contrato serão considerados estimados e para apuração de metas, ou seja, **todos os pagamentos estão vinculados aos cumprimentos das metas.**
- 15.3. Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE repassará à Organização Social, no prazo e condições constantes neste instrumento o valor de:
  - a) A CONTRATANTE pagará o **valor mensal previsto de até R\$ 56.450,00** (cinquenta e seis mil quatrocentos e cinquenta reais) para custeio, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, devendo a Organização Social providenciar e encaminhar, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes do vencimento, a entrega da nota fiscal e das Certidões Negativas de Débitos – CND (Municipal, Estadual e Federal – FGTS e INSS), à CONTRATANTE para recebimento dos valores pactuados.

O recurso financeiro está vinculado a prestação de contas mensal de acordo com a Planilha de desembolsos (Itens de despesas) – **VALOR PRÉ FIXADO - custeio**, conforme percentual descrito nas metas.
- 15.4. Não será considerado sábado, domingo e feriado para contagem do prazo de pagamento dos valores pactuados no presente Contrato de Gestão.
- 15.5. O valor global máximo previsto para um período de (05 anos) é de até: **R\$ 3.387.000,00**(três milhões, trezentos e oitenta e sete mil reais).

- 15.6. A Organização Social apresentará à Comissão de Avaliação e Fiscalização, prestação de contas inerentes ao Contrato de Gestão, comparando os resultados alcançados com as metas previstas, acompanhado de demonstrativo da adequada utilização dos recursos públicos, extratos bancários de movimentação mensal, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos técnicos.
- 15.7. A Comissão de Avaliação e Fiscalização e/ou a CONTRATANTE poderá exigir da Organização Social, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento e informações da prestação de contas, concedendo prazo para as providências e encaminhamentos necessários.
- 15.8. A CONTRATANTE poderá disponibilizar um técnico para acompanhar os serviços e a execução do presente contrato sem ônus para a Organização Social.

## **16. DO REAJUSTE**

- 16.1. Poderá, a pedido da EXECUTORA, devidamente formalizado, haver reajuste nos preços com base na variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, a ser formalizado através de termo aditivo ao presente Contrato.
- 16.2. A EXECUTORA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito ao reajuste dos preços do contrato a cada período de 12 meses.
- 16.3. Caso a EXECUTORA não solicite até 30 (trinta) dias após cada período de 12 meses, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.
- 16.4. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajuste contratual.

## **17. ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 17.1. A repactuação deste Contrato de Gestão, formalizada mediante Termo Aditivo, será, necessariamente, precedida de justificativa da CONTRATANTE e/ou da Organização Social.

## **18. DA CESSÃO DE BENS E OUTROS RECURSOS PATRIMONIAIS**

- 18.1. A Organização Social deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção ordinárias dos equipamentos, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados para a consecução do objeto deste Edital, conforme Relação de Bens (anexo 06) .
- 18.2. A Organização Social deverá se responsabilizar pela organização, segurança e limpeza do pátio, jardinagem, vegetação e estacionamento da Unidade de Pronto Atendimento.
- 18.3. Todo o patrimônio adquirido oriundo deste Contrato de Gestão será incorporado ao patrimônio público do Município de Maracajá, mediante comunicação expressa e imediata ao Fundo Municipal de Saúde.

## **19. DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO**

- 19.1. O Município de Maracajá nomeará comissão de acompanhamento e fiscalização.

## **20. DAS METAS**

- 20.1. As metas de ações e programas especiais serão estabelecidas em conformidade com a necessidade objetiva de cada caso.
- 20.2. As metas poderão ser revisadas anualmente à vista da média histórica apresentada nos períodos anteriores.

20.3. A Organização Social respeitará e executará as metas apresentado no ANEXO ao Contrato de Gestão.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1. A participação da Organização Social no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições dos anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos estivessem, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.
- 21.2. Após a lavratura da ata e julgamento de eventuais recursos, o Município de Maracajá promoverá a homologação do processo e convocará a entidade escolhida para assinatura do Contrato de Gestão.
- 21.3. A entidade proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará desclassificação da oponente que tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.4. É facultado à Comissão de Licitações, em qualquer fase deste processo de Seleção, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo. A entidade intimada para prestar esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado, sob pena de desclassificação.
- 21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo expressa disposição em contrário.
- 21.6. Na ocorrência de qualquer fato que impeça o cumprimento de prazo estabelecido neste Edital, este será transferido para o próximo dia útil.
- 21.7. As informações e os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos, poderão ser solicitados por protocolo dirigido à Comissão de Licitações do município - Avenida Getúlio Vargas nº 530 - Bairro Centro - CEP 88.915-000 - Maracajá - SC, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08:30 às 17:30 horas.

MUNICÍPIO DE MARACAJÁ, 03 DE JULHO DE 2018.

**ARLINDO ROCHA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**DIOGO COPETTI SILVEIRA**  
**DIRETOR DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

## ANEXO 01

### AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 009/FMS/2018 ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE MARACAJÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a gestão da Unidade de Pronto Atendimento, por meio de Contrato de Gestão, a ser celebrado a partir da Proposta **MENOR PREÇO** selecionada de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos ANEXOS, em regime de 07 horas por dia, ou seja, das 16h00min às 22h00min, nos sete dias da semana, que tenham manifestado interesse na gestão e execução das ações e serviços de saúde, assegurando assistência universal e gratuita à população, na Unidade de Pronto Atendimento, localizada na Rodovia José Jovelino Costa, s/nº, Bairro Vila Beatriz, Maracajá, CEP 88915-000, por Organização Social na área de Saúde já qualificada no âmbito do Município de Maracajá, nos termos da Lei Municipal nº 1126 de 14 de maio de 2018, com alterações subsequentes.

A arquitetura da Unidade de Pronto Atendimento possui os espaços físicos necessários para as atividades propostas.

A Unidade de Pronto Atendimento é um serviço público de saúde poderá integrar as Redes de Urgência e Emergência – RUE, caso consigamos a aceitação da CIR, CIB, governo estadual de SC e do Ministério da Saúde. Constitui o componente pré hospitalar fixo, articulada com a Atenção Básica e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e está implantada em lugar estratégica, em conformidade com a política nacional de atenção às urgências.

A Unidade de Pronto Atendimento atenderá a população com pronto atendimento, evitando o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários, melhora o atendimento assistencial e diminui a sobrecarga das unidades hospitalares dos municípios vizinhos.

A estrutura de Pronto Atendimento foi construída num terreno com uma área construída em torno de 449,43,00m<sup>2</sup> localizada no endereço conforme mencionado acima.

Além destes princípios, os candidatos deverão observar os seguintes objetivos específicos:

- 1.1. Tem como objetivo a realização de Chamamento Público, para seleção de Instituição sem fins lucrativos qualificada como Organização Social no Município de Maracajá/SC, para celebração de **Contrato de Gestão** para Gerenciamento, Operacionalização do conjunto de atividades, em regime de 07 horas por dia, ou seja, das 16h00min as 22h00min, nos sete dias da semana, que tenham manifestado interesse na gestão e execução das ações e serviços de saúde, assegurando assistência universal e gratuita à população, na Unidade de Pronto Atendimento.
- 1.2. Resolubilidade e qualidade do serviço ofertado aos usuários do SUS;
- 1.3. Executar o objeto contratado, conforme as condições escritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.
- 1.4. Não transferir a outrem, no todo, o objeto deste Edital. Em parte, o objeto só poderá ser transferido desde que com prévia e expressa anuência da Administração Municipal de Maracajá.
- 1.5. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente Seleção, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente obrigada nos termos das legislações vigentes.
- 1.6. Prestar e garantir os serviços executados e materiais empregados, nos termos regulamentados por normas técnicas, em especial da ABNT, INMETRO.
- 1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito horas), contados a partir do recebimento da intimação da contratante.
- 1.8. Repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente contratação.
- 1.9. Responder, civil e criminalmente, por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente contratação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.
- 1.10. Se necessário ou solicitado pela Administração Municipal de Maracajá, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente Seleção.

- 1.11. Comprovar a regularidade referente às obrigações decorrentes da estação dos serviços, tais como trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias e demais, por mais especiais que sejam, e mesmo que não mencionadas no Edital.
- 1.12. Responder pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da estação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente Edital.
- 1.13. Comunicar expressamente à Departamento Municipal de Saúde, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto do contrato de gestão.
- 1.14. Prestar ao Departamento Municipal de Saúde, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.
- 1.15. Para a perfeita execução dos serviços, a entidade deverá também disponibilizar profissionais de saúde e de outras áreas afins, conforme preconizado nos respectivos Conselhos das Categorias funcionais e uniformes com identificação para todos os funcionários que atuarão em cumprimento aos objetivos do Contrato, bem como todos os insumos necessários para prestação de uma assistência qualificada;
- 1.16. Garantir e assegurar a realização do processo de esterilização dos materiais utilizados pelo Pronto Atendimento.
- 1.17. Garantir os pagamentos pontuais de salários, fornecedores, impostos e taxas, serviços, despesas financeiras e administrativas;
- 1.18. Deverá a contratada, praticar todos os atos necessários para a transição das atividades do gerenciamento, antes do início das suas atividades, bem como ao final, a fim de assegurar a continuidade da estação dos serviços de saúde objeto do presente Edital;
- 1.19. Garantir demais obrigações contidas no Contrato de Gestão e previstas no presente Edital.
- 1.20. Deverá a EXECUTORA Implantar e executar o processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento.
- 1.21. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela contratante com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.
- 1.22. Apresentar à Ouvidoria da contratante, trimestralmente, relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências.
- 1.23. Assistir à população com pronto atendimento médico e exames complementares pertinentes, implementado ainda a ferramenta do acolhimento com avaliação e classificação de risco.
- 1.24. O presente Termo de Referência compreende o atendimento assistencial pleno ao usuário, provimento do material, dos medicamentos, exames, alimentação e insumos e da manutenção de todos os materiais, instalações e equipamentos permanentes, integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança ao usuário, desde sua origem ao produto final.
- 1.25. Exercerá um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratarem de Unidades de elevada resolubilidade, bem como possuirá recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS.
- 1.26. O Pronto Atendimento está destinado ao atendimento de pacientes em todas as faixas etárias.
- 1.27. Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES, conforme legislação vigente.
- 1.28. Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

## **2. OBJETIVOS PRETENDIDOS**

O Contrato de Gestão a ser firmado com a entidade vencedora terá como meta primordial o incremento da eficiência na prestação dos serviços de saúde oferecidos pelo estabelecimento de saúde municipal, o que se dará mediante:

- a) Promoção do gerenciamento do Pronto Atendimento - Maracajá/SC;
- b) Disponibilização equipe técnica multiprofissional pelo atendimento à saúde da população;
- c) Incremento do quantitativo de profissionais de saúde atuantes no Pronto Atendimento, quando necessário;
- d) Aprimoramento e execução de rotinas de atendimento;
- e) Criação e implantação de regimento interno para estabelecer rotinas de contratações de serviços e de profissionais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- f) Otimização de custos ao erário municipal.
- g) Manter o serviço de urgência e emergência em sistema de livre demanda ou encaminhamento, em funcionamento 07 (sete horas) horas por dia, ou seja, das 16h00min às 22h00min nos 7 (sete) dias da semana e o acolhimento com protocolo de classificação de risco, com equipe treinada, qualificada e registrado no prontuário eletrônico.
- h) As atividades a serem desempenhadas na Unidade de Pronto Atendimento correspondem à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 07 horas/dia, todos os dias da semana, inclusive feriados, garantida a assistência universal e gratuita à população, divididas em duas modalidades:
  - Atendimento de Urgências/Emergências;
- i) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qual quer espécie.
- j) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a contratada por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- k) Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- l) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- m) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- n) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- o) Característica Específica da Prestação de Serviços na Unidade de Pronto Atendimento: Unidade de saúde que presta serviços 07 horas por dia, das 16h00min às 22h00min em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência
- p) Garantir a contratação de profissionais médicos qualificados para atender a população em casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
- q) Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados. A informação sobre a capacitação da equipe deve ser repassada para o Departamento Municipal de Saúde, que, a qualquer momento, poderá solicitar a capacitação específica em alguma área.
- r) Deverá realizar coleta, transporte, tratamento e destino adequado dos resíduos dos serviços de saúde.
- s) Será de responsabilidade da EXECUTORA o processo referente o processamento das roupas utilizados no Pronto Atendimento.

## **3 ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

A estrutura da Unidade de Pronto Atendimento possui 2 (dois) acessos, sendo:

- a. Acesso para pacientes que chegam deambulando.
- b. Acesso para pacientes que chegam de ambulância.
- c. Acesso para trabalhadores e serviços.

Descrição da Unidade de Pronto Atendimento:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>QUANTIDADES / DESCRIÇÃO</b>
Acolhimento/recepção	01
ArquivoMédico	01
Classificação de Risco/triagem	01
ConsultórioMédico	04
Quarto de plantão	02
SalaColeta de Exames	01
Sala de Administração	01
Sala de Almoxarifado	01
Sala de aplicação de medicamento	01
Sala de Armazenamento de medicamentos	01
Sala de Copa	02
Sala de Emergência	03 leitos
Sala de Espera	Pacientes
Sala de Gerente	01
Sala de inalação	01
Sala de Observação – SL 03	04 leitos, com poltrona para acompanhante
Sala de Observação Adulto M/F – SL01 – SL02	04 leitos, com poltrona para acompanhante
Sala de Observação Individual	01 (com 1 leito e banheiro privativo e ante sala)
Sala de Procedimentos	01
Sala de Rouparia	01
Sala de Sutura	01
Sala de Utilidades e Esterização	01
Sala de Vestiário	01
Sala ECG	01
Sanitárias / paciente e acompanhantes - M/F/D	03

Observação: O rol acima contempla apenas os principais ambientes.

A Unidade de Pronto Atendimento possui as seguintes áreas de apoio:

- a) Reservatório de Água e a reserva de combate a incêndio;
- b) Central de Resíduos Sólidos externa;
- c) Rede pública de esgoto.

#### **LEITOS:**

Leitos de observação:

- Leito de observação adulto masculino/feminino 4 leitos.
- Leito de observação (SL 03) 4 leitos.

## **4 FERFIL DA ASSISTÊNCIA**

Conceituação dos Atendimentos Assistenciais:

**Acolhimento:** Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro que recepciona o usuário desde sua chegada, ouvindo sua queixa, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias, e ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva. A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro. Por ser um enfermeiro, é capaz de reconhecer agravos da saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico.

**Classificação de Risco:** Alteração na lógica do atendimento, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada. Realizado por enfermeiro que utiliza os protocolos técnicos indicados pelo Ministério da Saúde e identifica os usuários que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

**Atendimento Médico:** Oferecido para a população de acordo com a classificação de risco. Poderão estar compreendidos no atendimento médico qualquer outro exame complementar, procedimento ou observação clínica.

**Procedimentos:** Realizados após atendimento médico, tais como administração de medicação, nebulização, oxigenioterapia por cateter nasal, máscara e aparelhos de fluxos, aspiração das vias aéreas superiores, lavagem gástrica, sutura simples, inserção de sondas e tubos, curativos, punções venosas, drenagens, etc....., realizados em usuários atendidos na Unidade de Pronto Atendimento.

**Exames:** No primeiro momento não serão realizados na Unidade de Pronto Atendimento exames radiológicos simples sem contraste e sim, apenas os eletrocardiogramas. Os exames são solicitados aos usuários, pelos médicos da Unidade de Pronto Atendimento e limitados à capacidade operacional da unidade.

**Cuidado Multiprofissional:** Para todo e qualquer usuário da Unidade de Pronto Atendimento, quando necessário.

**Medicação:** Para todos os usuários que se encontram em observação na Unidade de Pronto Atendimento.

## **5 CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:**

A EXECUTORA atenderá, durante 07 (sete horas) ininterruptamente, com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadram nas modalidades descritas a seguir:

### **5.1 DOS SERVIÇOS**

#### **5.1.1 ATENDIMENTO A URGÊNCIAS/EMERGÊNCIA**

Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que necessitam de assistência médica e de enfermagem de Pronto Socorro/Atendimento a pessoas que procurem tal atendimento seja de forma espontânea (demanda livre) ou encaminhada de forma referenciada;



- a) São competências/responsabilidades da Unidade de Pronto Socorro/Atendimento;
- b) Funcionar nas 07 horas do dia em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados;
- c) Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento;
- d) Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;
- e) Estabelecer e adotar protocolos de atendimento médico, de triagem e de procedimentos administrativos;
- f) Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema local/regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando os fluxos de referência através das Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados;
- g) Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- h) Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Básica;
- i) Realizar consulta médica em regime de Pronto Socorro/Atendimento aos casos de menor gravidade;
- j) Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade;
- k) Manter pacientes em observação durante o período necessário para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica até a transferência do paciente para a unidade de internação e/ou Hospital de maior complexidade de referência.
- l) Encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas durante o período necessário de observação acima mencionada;
- m) Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede local/regional de Urgência, a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;
- n) Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- o) Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade;
- p) Realizar os tratamentos das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- q) Indicar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de atendimento, de acordo com listagem do Sistema Único de Saúde - SUS para os casos de urgência e emergência;
- r) Realizar outros procedimentos especiais de acordo com a capacidade instalada;
- s) Notificar e comunicar imediatamente a vigilância epidemiológica do Município dos casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória, conforme Lei Federal nº 6259 de 30/10/75 e Portaria nº 104 de 25/01/2011 do Ministério da Saúde;
- t) Emitir Declaração de Óbito de acordo com a Resolução CFM 1779/2005;
- u) Acompanhar o transporte dos pacientes da Unidade para as referências, em casos necessários.

## 6 DISPOSIÇÕES GERAIS

Eventuais valores recebidos pela EXECUTORA oriundos aos serviços pactuados serão repassados/direcionados nas contas do Município de Maracajá.

Os investimentos no Unidade de Pronto Atendimento quando necessários, serão de responsabilidade do Município de Maracajá.

<b>INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>
--

**META - PRÉ FIXADO – R\$ 56.450,00 – cinquenta e seis mil e quatrocentos e cinquenta reais/mês**

**Metas Qualitativas:** Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumprir a meta/não cumprir a meta) e pontuados conforme o quadro abaixo:

N.º	Indicadores	Metas	Memória de cálculo	Pontos/ Mês
1	Taxa de Satisfação dos Usuários	>= 80%	Número de usuários satisfeitos/Total de usuários x 100 Informações obtidas pela Ouvidoria e sugestões locais	Sim/Não
2	Taxa de prontuários médicos corretamente finalizados após a revisão	100%	Verificação de prontuários médicos finalizados pelo sistema eletrônico	Sim/Não
3	Taxa de usuários classificados quanto ao risco, por Enfermeiro	100%	Verificação de usuários classificados quanto ao risco pelo sistema eletrônico	Sim/Não
4	Tempo máximo de atendimento do usuário classificado como Risco Vermelho	<=5 minutos 100% dos usuários classificados neste risco	Verificação de usuários classificados quanto ao risco pelo sistema eletrônico	Sim/Não
5	Tempo máximo de espera para usuários classificados com Risco Amarelo <=30 minutos (medido desde a classificação ao atendimento médico)	>=95% dos usuários classificados neste risco	Verificação de usuários classificados quanto ao risco pelo sistema eletrônico	Sim/Não
6	Tempo médio de espera do usuário classificado como Risco Verde desde o acolhimento <= 120 minutos (medido desde sua classificação ao atendimento médico)	>=95% dos usuários classificados neste risco	Verificação de usuários classificados quanto ao risco	Sim/Não

Cumprimento da Meta Financeira Quantidades de vezes: "SIM"	Percentual do recurso PRÉ FIXADO
De 5 à 6	100% do valor contratado pré fixado
De 3 à 4	90% do valor contratado pré fixado
De 1 à 2	80% do valor contratado pré fixado

## 7 VALOR CUSTO – PLANILHA DE DESEMBOLSOS – ESTIMATIVO

Planilha de Desembolsos (Itens de Despesas)	Valor Mensal
<b>1. Pessoal</b>	<b>R\$ 43.350,00</b>
1.1. Salários colaboradores/funcionários CLT	R\$12.000,00
1.2. Plantonistas do P.A.	R\$ 26.000,00
1.5. Encargos Sociais	R\$ 2.880,00
1.6. Provisões - trabalhista	R\$ 2.470,00
<b>2. Materiais/Medicamentos</b>	<b>R\$ 4.500,00</b>

2.1. Materiais Médico	R\$ 1.500,00
2.2. Medicamentos	R\$ 3.000,00
<b>3. Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 4.000,00</b>
3.1. Materiais de Higienização	R\$ 1.000,00
3.2. Gêneros Alimentícios	R\$ 1.000,00
3.3. Materiais de Expediente	R\$ 1.000,00
3.4. Outras Despesas com Materiais Diversos	R\$ 1.000,00
<b>4. Impostos/Taxas</b>	<b>R\$ 500,00</b>
4.1. Impostos/Taxas (Ex.: IOF, taxas, etc.)	R\$ 500,00
<b>5. Gerais</b>	<b>R\$ 2.100,00</b>
5.1. Telefonia/internet	R\$ 500,00
5.2. Água	R\$100,00
5.3. Energia Elétrica	R\$ 1.000,00
5.4. Outras despesas	R\$ 500,00
<b>6. Manutenção</b>	<b>R\$ 700,00</b>
6.1. Material Manutenção	R\$ 500,00
6.2. Serviços de Manutenção (engenharia clínica)	R\$ 200,00
<b>7. Outros itens</b>	<b>R\$ 1.300,00</b>
7.1. Gases Medicinais	R\$ 300,00
7.2. Lavanderia	R\$ 0,00
7.3. Coleta de lixo hospitalar	R\$ 1.000,00
<b>8. Total por Serviço/Atividade</b>	<b>R\$ 56.450,00</b>

**OBS:** A unidade de saúde dispõe de lavanderia (item 7.2 - lavanderia). Caso a Executora terceirize o serviço descrito neste item, deverá compor na Planilha de Custos. Todavia, os valores não poderão ultrapassar o valor total dos serviços/atividade (R\$ 56.450,00).

#### PROFISSIONAIS NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Para executar as atividades no Pronto Atendimento de Maracajá terá o rol de seguintes profissionais:

1. 01 – Enfermeira com conhecimento em Urgência e Emergência;
2. 02 – Técnicos de enfermagem;
3. 01 – Assistente de serviços gerais;
4. 01 – Recepcionista
5. 01 – Médico.

#### VALOR DOS SERVIÇOS PRESTADOS

OBJETO	MENSAL	ANUAL
Recurso próprio do financeiro da Prefeitura Municipal de Maracajá	56.450,00	677.400,00

Observação: Será solicitado recurso financeiros ao governo estadual e federal, incluindo, o poder legislativo do município com o objetivo de custear o Pronto Atendimento.

## **8 PARTICIPAÇÃO NAS POLITICAS PRIORITÁRIAS DO SUS**

### **8.1 HumanizaSUS**

Implementação da política de humanização:

- Priorizar áreas com maior conforto e espera dos pacientes;
- Implementar canal de comunicação entre a instituição e usuários e trabalhadores, com sistemática de respostas e divulgação dos resultados.

Indicador: Ouvidoria

### **8.2 Política Nacional de Medicamentos - Ações a serem implementadas**

- Promoção do uso racional de medicamentos, destacando a adoção de medicamentos genéricos.
- Desenvolver o processo educativo dos consumidores de medicamentos.
- Garantia da segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, mediante o desenvolvimento da capacidade administrativa de imposição do cumprimento das normas sanitárias, organizadas no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

Indicador: Utilização de medicação aprovada pela ANVISA.

### **8.3 Saúde do Trabalhador**

- Levantamento mensal de absenteísmo, incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho em funcionários do Serviço.

Indicador: Relatório mensal emitido pela O.S.

### **8.4 Desenvolvimento Profissional**

- Desenvolver uma política de Educação Permanente para os trabalhadores do Pronto Atendimento visando desenvolvimento profissional e o fortalecimento do trabalho multiprofissional, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral.

Indicador: Cronograma, ata com lista de presença e temas abordados.

### **8.5 Gestão**

- Desenvolvimento em conjunto com o gestor de protocolos de referência e contrarreferência;
- Aplicação de ferramentas gerenciais que induzam:
  - gestão participativa
  - qualificação gerencial
  - sistema de avaliação de custos
  - sistema de informação

Indicadores:

- a) Apresentar mensalmente relatório de desempenho das metas estabelecidas neste Plano e ações apontadas neste contrato.
- b) Implantação/implementação de adoção de linhas de cuidados multidisciplinar, minimamente, nas seguintes áreas: assistência em Urgência e Emergência.
- c) Implementar as ações do Programa Nacional de Segurança do Paciente, conforme Portaria 529/GM/MS de 1º/04/13 contemplando:
  - c.1) Implantação dos Núcleos de Segurança do Paciente;
  - c.2) Elaboração/implementação dos protocolos de Segurança do Paciente.

As alterações e revisões das metas qualitativas e quantitativas do plano operativo poderão ocorrer pela Secretaria Municipal de Saúde com acompanhamento da EXECUTORA, com base na série histórica e as projeções futuras com aprovação da CIB ou ainda por determinação do Ministério da Saúde.

## **9 Quadro de colaboradores**

A EXECUTORA deverá manter quadro mínimo de Colaboradores respeitando o exigido pelos Conselhos das Categorias Profissionais, bem como, quantidade mínima de colaboradores, à realização dos serviços pactuados no período de 07h sem interrupção.

## **10.1. MÉDICOS**

- a) Assistência Médica Presencial (07hr):
- Médico clínico geral

Poderá haver necessidade de outras especialidades médicas que serão conforme necessidade por demanda que deverão cumprir a prestação de serviço de forma presencial ou sobreaviso.

## **11. Programa básico das principais instalações**

### **11.1. Elétricas**

- Entrada de energia em alta tensão:

O ramal de derivação de energia em alta tensão, parte da rede da concessionária de serviço público e é aérea a partir do poste da concessionária até a Subestação, localizado no imóvel.

- Cabina de transformação (Subestação de energia):

A cabina de transformação recebe a energia provida da rede pública e distribui para o transformador previamente definido e aprovado pela concessionária.

### **11.2. Sistema de prevenção contra incêndio**

As soluções, no tocante à prevenção contra incêndio, estão dispostas da seguinte maneira: internamente proteção por extintores e hidrantes.

Internamente há a definição de extintores segundo localização, obedecendo a legislação em vigor, tipo e capacidade dos extintores de acordo com o uso dos compartimentos, observando a distância máxima a ser percorrida pelo operador em caso de uso.

Os hidrantes estão dispostos internamente em sistema de rede de água pressurizada de modo que qualquer ponto está protegido e é alcançado por pelo menos um jato de água em caso de incêndio. As áreas ao redor dos hidrantes bem como vias de acesso deverão estar desobstruídas.

Também fazem parte deste sistema: iluminação de emergência, central de alarme e acionadores manuais de alerta.

### **11.3. Abastecimento de água potável**

O abastecimento de água do Pronto Atendimento ocorre através da ligação de rede pública a um hidrômetro definidos pela concessionária de serviço público local. A partir do hidrômetro está interligado ao sistema interno de abastecimento. A água proveniente da rede pública é dirigida para o reservatório e deste para o consumo, através de gravidade, o sistema é pressurizado e assim a água chega aos pontos hidráulicos através de tubulação específica.

### **11.4. Climatização**

Nas áreas administrativas, e nos demais ambientes, o sistema utilizado para a climatização é através de Splits.

### **11.5. Instalações telefônicas**

A partir de um poste da concessionária local há um ramal alimentador no qual os cabos telefônicos são dirigidos a uma sala denominada central de lógica e telefonia. A entrada destes cabos ocorre em quadros telefônicos específicos elaborados a partir da orientação da concessionária. Após a chegada dos cabos nestes quadros há a derivação para quadros Internos dispostos ao longo do prédio.

### **11.6. Destinação de resíduos sólidos**

Após a chegada dos resíduos sólidos ao local de armazenamento externo, o envio deste material é definido pelo sistema de coleta de resíduos pelo qual o município é atendido, procurando-se verificar a periodicidade, frequência e características dos resíduos a coletar. Possuir e aplicar o PGRSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o qual contemple a geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como a proteção à saúde pública e ao meio ambiente, em cumprimento às resoluções RDC ANVISA nº. 306/2004 e CONAMA nº. 358/2005, FATMA (MTR) e normas pertinentes da ABNT e do município sede do estabelecimento.

## **12. Requisitos exigidos para execução do contrato**

Manter Quadro de Recursos Humanos qualificado e compatível com o porte da Unidade e com os Serviços prestados, conforme estabelecido nas Normas Sanitárias e respectivos Conselhos das Categorias Funcionais, para o funcionamento ininterrupto 07 horas.

A Unidade de Pronto Atendimento deverá possuir Rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e clínicos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico.

As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

Criar e garantir, em permanente funcionamento comissão de prestação de contas junto com o setor executivo e ao Departamento Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde, com os devidos registros das reuniões anteriormente marcadas

A Organização Social deverá realizar anualmente capacitação e/ou curso de reciclagem para os membros das comissões e demais profissionais.

A Organização Social deverá *“ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração ou órgão equivalente e uma diretoria definidos nos termos do estatuto”*, conforme preceitua o art. 2 da Lei 6.473/14.

A Unidade de Pronto Atendimento deverá adotar Prontuário Único do Usuário, com as informações completas do Quadro Clínico e sua evolução, intervenção e exames realizados, todas devidamente registrado de forma clara e precisa, havendo documento impresso, este deverá ser datado, assinado e carimbado, contendo o número de inscrição no Conselho de classe e identificando o profissional responsável pelo atendimento médico, de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam.

A Unidade de Pronto Atendimento deverá dispor de serviços de Informática com Sistema para Gestão que contemple, no mínimo: Cadastro do Usuário, classificação de risco, controle de estoques, do Almoxarifado e Farmácia, Sistema de Custos, Faturamento de Contas, Prontuário Médico observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM Nº. 1.639/2002, Serviços de Apoio e Relatórios Gerenciais que atendam às informações especificadas no Contrato de Gestão. Se possível, implementar o mesmo sistema que a Unidade de Saúde CEMASAS usa no município de Maracajá.

Caberá à Contratada, a instalação de Rede de Informática, bem como a aquisição de Sistemas e Programas e o encaminhamento dos Relatórios à Secretaria Municipal de Saúde/Prefeitura Municipal de Maracajá.

É condição obrigatória, que o Sistema de Custos da Unidade de Pronto Atendimento, seja implantado com uma Base de Dados exclusiva, sem ser criado como Estabelecimento de uma outra Entidade.

O contrato de gestão não poderá caracterizar terceirização do serviço, devendo a Organização Social buscar eficiência para atingir os resultados propostos por metas e indicadores.

A Unidade de Pronto Atendimento deverá desenvolver uma Prática de Gestão de administração de Pessoas, atendendo às Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/TEM, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR – 32/2005 do TEM.

Maracajá – SC, 18 de maio de 2018.

**DIOGO COPETTI SILVEIRA**  
Diretor de Departamento de Saúde

**ANEXO 02**  
**AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 009/FMS/2018**

**MUNICÍPIO DE MARACAJÁ**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**  
**(UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO)**

De acordo com as disposições contidas no Edital **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 009/FMS/2018**, **ATESTO** que nesta data, o Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_ inscrito no \_\_\_\_\_ ou RG sob o n.º \_\_\_\_\_, tendo se apresentado na qualidade representante da Organização Social \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, acompanhado por mim, visitou as instalações físicas a serem utilizadas na prestação dos Serviços/Atividades e obteve as informações necessárias para o cumprimento das obrigações decorrentes do presente objeto do citado edital.

Maracajá (SC), \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Município de Maracajá – Servidor que acompanhou a vistoria

\_\_\_\_\_  
Representante da Organização Social

**ANEXO 03**

**AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 009/FMS/2018**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO  
(UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO)**

De acordo com as disposições contidas no Edital **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 009/FMS/2018**, e Lei 8.666/93, **DECLARO** que tenho total e pleno conhecimento da estrutura e serviços existentes na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO do Município de Maracajá**.

Maracajá (SC), \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Representante da Organização Social



**ANEXO 04**  
**AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 009/FMS/2018**  
**(PAPEL TIMBRADO OU IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE )**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS**

Ref.: Chamamento Público Nº. 009/FMS/2018

**ÀO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

A empresa/entidade/Organização Social \_\_\_\_\_, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, na pessoa de seu representante legal, ao final assinado e identificado, declara que disponibilizará durante a vigência do contrato o quantitativo mínimo de profissionais, conforme Legislação vigente dos órgãos correspondentes a cada categoria funcional (COFEN/COREN/CRM/CRA/ PORTARIAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE e outros que estabelecem as diretrizes específicas para cada Serviço respeitando o piso salarial correspondente às categorias funcionais) e, em se sagrando vencedora no processo seletivo, os terá para livre e plena estação dos serviços. Igualmente, declara ter pleno conhecimento e concordar que profissionais se mostram imprescindíveis para a execução do objeto da presente Seleção e que os mesmos ficarão vinculados ao futuro contrato, ou outro instrumento equivalente, a ser firmado em decorrência da presente Seleção. Declara, ainda, que promoverá a substituição imediata, sem prejuízo do serviço.

Que esta as presentes declarações sob as penalidades cabíveis.

**(LOCAL E DATA)**

\_\_\_\_\_  
**Nome Representante Legal**

## ANEXO 05

### AO EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA 009/FMS/2018

#### MUNICÍPIO DE MARACAJÁ FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATO Nº \_\_\_\_/FMS/20XX

**TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARACAJÁ POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E \_\_\_\_\_, QUE VISA ESTABELECE O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO.**

#### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARACAJÁ** através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Av. Getúlio Vargas, nº 530, Bairro Centro, Município de Maracajá, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.425.206/0001-17, neste ato representado pelo Sr. **ARLINDO ROCHA**, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXX, expedida pelo SSI de SC, e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e pelo Sr. **DIOGO COPETTI SILVEIRA**, Gestor do Fundo Municipal de Saúde, inscrita no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, domiciliada nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, localizado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **EXECUTORA**, qualificada como Organização Social, conforme constam na Lei Municipal nº 1126/2018, Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes e na Constituição do Estado de Santa Catarina, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FINALIDADE

- 1.1. O presente CONTRATO GESTÃO tem por objeto a celebração de **Contrato de Gestão**, para gestão e execução das ações e serviços de saúde, nos sete dias da semana, assegurando assistência universal e gratuita à população, na **Unidade de Pronto Atendimento**, localizada na Rodovia José Jovelino Costa, s/nº, Bairro Vila Beatriz, Maracajá, CEP 88915-000, por Organização Social na área de Saúde já qualificada no âmbito do Município de Maracajá, nos termos da Lei Municipal nº 1126 de 14 de maio de 2018, em conformidade com as cláusulas e condições deste instrumento e anexos que o integram.
- 1.2. Para cumprimento do objeto contratual, o presente instrumento tem por finalidade especificar as ações a serem desenvolvidas e as metas a serem alcançadas pela EXECUTORA, definir as obrigações e as responsabilidades dos partícipes, bem como estabelecer as condições e prazos para sua execução, os critérios de avaliação e indicadores de desempenho:
  - a) Prestar e garantir serviços de assistência à saúde;
  - b) O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com efetividade e qualidade requeridas, na forma prevista do presente instrumento;
  - c) Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento;
  - d) Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;
  - e) Estabelecer e adotar protocolos de atendimento médico, de triagem e de procedimentos administrativos;
  - f) Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema locorregional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência e ordenando os fluxos de referência através das Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados;
  - g) Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
  - h) Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Básica;

- i) Realizar consulta médica em regime de Pronto Socorro/Atendimento aos casos de menor gravidade;
- j) Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade;
- k) Manter pacientes em observação durante o período necessário para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica até a transferência do paciente para a unidade de internação e/ou Hospital de maior complexidade de referência, de acordo com a disponibilidade do Complexo Regulador;
- l) Contra referenciar pela regulação de leitos para os demais serviços de atenção integrantes da rede proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- m) Indicar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de atendimento, de acordo com listagem do Sistema Único de Saúde - SUS para os casos de urgência e emergência;
- n) Realizar outros procedimentos especiais de acordo com a capacidade instalada;
- o) Notificar e comunicar imediatamente a vigilância epidemiológica do Município dos casos suspeitos ou confirmados de doenças de notificação compulsória, conforme Lei Federal nº 6259 de 30/10/75 e Portaria nº 104 de 25/01/2011 do Ministério da Saúde;
- p) Emitir Declaração de Óbito de acordo com a Resolução CFM 1779/2005;
- q) Acompanhar o transporte dos pacientes da Unidade para as referências, em casos necessários.
- r) O não cumprimento das metas, deverão ser justificadas perante a Comissão de Avaliação e Fiscalização do contrato gestão.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- 2.1. As ações, metas e respectivos indicadores de desempenho do presente CONTRATO DE GESTÃO encontram-se detalhados no ANEXO I do edital e buscam alcançar os seguintes objetivos estratégicos:
  - a) Disponibilizar à população acesso ao atendimento de qualidade;
  - b) Promover ações e serviços visando à promoção, prevenção, controle, tratamento, reabilitação e diagnósticos na assistência à saúde;
  - c) Garantir serviços de assistência à saúde.
  - d) As alterações e revisões das metas qualitativas e quantitativas do plano operativo poderão ocorrer pelo Fundo Municipal de Saúde com acompanhamento da EXECUTORA, com base na série histórica e as projeções futuras com aprovação da CIB ou ainda por determinação do Ministério da Saúde.
- 2.2. O ANEXO I que compõe este CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter transitório, é passível de inclusão, alteração e exclusão com base na série histórica e as projeções futuras com aprovação da CIB ou ainda por determinação do Ministério da Saúde.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA EXECUTORA**

- 3.1. Assegurar a organização, administração e gerenciamento das atividades do PRONTO ATENDIMENTO, por meio do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida Unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento.
- 3.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no ANEXO I do edital e de acordo com o estabelecido neste contrato.
- 3.3. Manter o serviço de urgência e emergência em funcionamento, 07 horas por dia, ou seja, das 16h00min às 22h00min, nos sete dias da semana e o acolhimento com protocolo de classificação de risco.
- 3.4. Não haverá nenhum tipo de diferenciação de atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde, não havendo privilégios nos atendimentos, filas de espera ou quaisquer procedimentos, respeitando a classificação de risco, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde.
- 3.5. Os investimentos da Unidade de Pronto Atendimento, quando necessários, serão de responsabilidade do Município de Maracajá.
- 3.6. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes causarem aos pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- 3.7. A responsabilidade estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços.

- 3.8. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a terceiros, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato.
- 3.9. Contratar funcionários, empresas prestadoras de serviços e fornecedores necessários para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.
- 3.10. Responsabilizar-se pelo transporte sanitário aos pacientes, sempre que necessário, com auxílio do município e do estado.
- 3.11. Adotar em toda a papelaria oficial e legal da Unidade de Pronto atendimento, cujo uso fica permitido durante a vigência do presente instrumento, em conjunto com o nome da EXECUTORA, dando aos dois nomes igual tratamento quanto ao tamanho e disposição.
- 3.12. Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, ressalvados os prazos previstos em lei
- 3.13. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação ou métodos não reconhecidos legalmente.
- 3.14. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, respeitando a classificação de risco.
- 3.15. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde;
- 3.16. Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.
- 3.17. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.
- 3.18. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes.
- 3.19. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente.
- 3.20. Criar e garantir, em permanente funcionamento as comissões abaixo, com os devidos registros das reuniões, de acordo com lei vigente:
  - a) Comissão de Revisão de Óbitos
  - b) Comissão de Revisão de Prontuários
  - c) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
  - d) Comissão de Ética Médica
  - e) Comissão de Enfermagem
  - f) Comissão de Educação Permanente em Saúde.
  - g) Comissão de Segurança do Paciente
- 3.21. A EXECUTORA deverá realizar anualmente capacitação e/ou curso de reciclagem para os membros das comissões e demais profissionais.
- 3.22. A Organização Social deverá *“ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração ou órgão equivalente e uma diretoria definidos nos termos do estatuto”*, conforme preceitua o art. 2 da Lei 6.473/14.
- 3.23. Assegurar a presença de um acompanhante na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, nas observações de crianças, idosos e portadores de necessidades especiais, de acordo com as portarias ministeriais e legislação vigente.
- 3.24. Utilizar recursos humanos e materiais próprios para o cumprimento do objeto do presente contrato;
- 3.25. Manter de forma atualizada e automatizada as informações dos sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde, incluindo o SAIPS, SES/Santa Catarina e SMS/Maracajá.
- 3.26. Cumprir as normas e regulamentos vigentes ou que venham a ser editadas pelo Sistema Único de Saúde, inclusive as normatizações do gestor.
- 3.27. Para realizar o recrutamento e seleção de profissionais de saúde, é responsabilidade da EXECUTORA e será por Processo Seletivo Simplificado, nos termos do Acórdão nº. 3239/2013 do TCU.
- 3.28. A EXECUTORA assume total responsabilidade pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, referentes aos trabalhadores contratados na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO.
- 3.29. A EXECUTORA deverá fixar em lugar visível o cronograma de férias, escala de folga e de trabalho dos funcionários e especialmente a escala dos médicos de plantão e/ou sobreaviso.

- 3.30. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão.
- 3.31. Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à realização dos serviços, à locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão dos serviços, ficarão totalmente a cargo da EXECUTORA, não cabendo nenhuma transferência do ônus a CONTRATANTE.
- 3.32. Os custos relativos à manutenção de equipamentos, bem como, conservação da estrutura física interna e externa da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO serão de responsabilidade da Organização Social.
- 3.33. Os esclarecimentos solicitados pelo departamento de Saúde deverão ser prestados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, via protocolo.
- 3.34. A EXECUTORA não poderá transferir a outrem, no todo, o objeto deste Edital. Em parte, o objeto só poderá ser transferido desde que com prévia e expressa anuência da Administração do Município de Maracajá.
- 3.35. Repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, todo e qualquer bem da Administração e/ou de terceiros que vier a ser danificado ou extraviado, em razão da execução do objeto da presente contratação.
- 3.36. Respeitar e atender todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente Seleção, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente obrigada.
- 3.37. Comunicar expressamente à CONTRATANTE, situações anômalas durante a execução do objeto do contrato de gestão.
- 3.38. **Criação de regimento interno para estabelecer rotinas de contratações de serviços e de profissionais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, respeitando especialmente o art. 37 da Constituição Federal de 1988.**
- 3.39. Dispor de serviços de Informática com Sistema para Gestão da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO com base de dados exclusiva que contemple, no mínimo: Cadastro do Usuário, classificação de risco, controle de estoques, do Almoxarifado e Farmácia, Sistema de Custos, Faturamento de Contas, Prontuário Médico e observando o disposto na legislação vigente.
- 3.40. Garantir e assegurar a realização do processo de esterilização dos materiais utilizados na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO.
- 3.41. A Instituição deverá buscar a redução da mortalidade, viabilizando ações estratégicas e necessárias na área da saúde.
- 3.42. Deverá a EXECUTORA Implantar e executar o processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento.
- 3.43. A EXECUTORA deverá se responsabilizar pela organização, segurança e limpeza do pátio, jardinagem, vegetação e estacionamento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO.
- 3.44. A Organização Social terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar todas suas obrigações (trabalhistas, fiscais, fornecedores, salários, etc.) e prestar contas de sua gestão o CONTRATANTE.
- 3.45. Manter Quadro de Recursos Humanos qualificado e compatível com o porte da Unidade e com os Serviços prestados, conforme estabelecido nas Normas Sanitárias e respectivos Conselhos das Categorias Funcionais, para o funcionamento ininterrupto.
- 3.46. Responder, civil e criminalmente, por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente contratação, isentando o Município de Maracajá de toda e qualquer responsabilidade.
- 3.47. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela EXECUTORA, ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme o disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.48. No caso de rescisão contratual ou após o término da execução deste contrato, a EXECUTORA deverá encaminhar a base de dados dos pacientes atendidos na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, diretamente ao profissional médico e ou ao Diretor Técnico do departamento de Saúde da CONTRATANTE, que responsabilizar-se-á por sua guarda e sigilo.
- 3.49. Obrigatoriedade de publicação anual no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, demonstrações financeiras elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e de relatório de execução do contrato de Gestão

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 4.1. Prover a EXECUTORA dos meios necessários à execução do objeto deste contrato, no que lhe couber.

- 4.2. Definir e comunicar a EXECUTORA as políticas de saúde a serem desenvolvidas e observadas na execução deste instrumento.
- 4.3. Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do presente Contrato de Gestão com a Comissão de Avaliação e Fiscalização.
- 4.4. Programar, em conjunto com a EXECUTORA, a ampliação de procedimentos/ atendimentos, de acordo com a revisão e atualização do POA, observada a capacidade técnica instalada.
- 4.5. Nomear Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão, para acompanhar e fiscalizar à atuação das partes do presente contrato, nos termos da Lei nº 6472, de 27 de agosto de 2014 e será formada pelos seguintes integrantes:
  - a) 01 (um) membro designado pelo Poder Executivo;
  - b) 01 (um) membro designado pelo Poder Legislativo;
  - c) 01 (um) membro do Conselho Municipal de Saúde;
  - d) 01 (um) membro indicado pela entidade concessionária;
- 4.6. Providenciar a publicação da existência deste contrato no Diário Oficial do Município.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

- 5.1. No âmbito deste Contrato de Gestão, o CONTRATANTE e a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão (CAF) serão responsáveis pela fiscalização de sua execução, cabendo-lhe, ainda, a supervisão, acompanhamento e avaliação do desempenho da EXECUTORA, de acordo com os objetivos, metas, indicadores de desempenho e sistemática de avaliação (plano operativo).
- 5.2. A Comissão de Avaliação e Fiscalização reunir-se-á mensalmente, em data previamente definida entre os partícipes para acompanhar as ações acordadas neste Contrato de Gestão e para aprovação mensal da prestação de contas da EXECUTORA.
- 5.3. A EXECUTORA deverá anexar juntamente com a prestação de contas os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica, telefone, comprovantes de recolhimento dos encargos previdenciários e FGTS relativos ao mês anterior.
- 5.4. A EXECUTORA está ciente e concorda que poderão ocorrer outras formas de fiscalização, bem com a criação de novas comissões.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 6.1. O prazo de vigência será de **05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado por igual período, mediante termo aditivo (Lei 1126/2018).
- 6.2. Os serviços contratados deverão ser postos em execução e efetivamente disponibilizados à comunidade até 10 (dez) dias após a assinatura Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS REPASSES FINANCEIROS**

- 7.1. Os pagamentos à Organização Social serão efetivados mensalmente, em conta corrente específica aberta para este contrato.
- 7.2. Os valores previstos neste contrato serão considerados estimados e para apuração de metas, ou seja, os pagamentos estão vinculados aos cumprimentos das metas e preenchimento dos sistemas de controles, especialmente o SAIPS/ MINISTÉRIO DA SAÚDE.
  - a) Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE repassará o **valor mensal de até R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)** para custeio, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, devendo a Organização Social providenciar e encaminhar, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes do vencimento, a entrega da nota fiscal e das Certidões Negativas de Débitos – CND (Municipal, Estadual e Federal – FGTS e trabalhista), à CONTRATANTE para recebimento dos valores pactuados.

O recurso financeiro está vinculado a prestação de contas mensal de acordo com a Planilha de desembolsos (Itens de despesas) – **VALOR PRÉ FIXADO - custeio**, conforme percentual descrito nas metas.

    - 7.2.1. Havendo acrescido no valor constante no item 7.2, “a”, será necessário adequação dos custos e do Plano Operativo Operacional.
- 7.3. Não será considerado sábado, domingo e feriado para contagem do prazo de pagamento dos valores pactuados no presente Contrato de Gestão.

- 7.4. **O valor global** estimado deste contrato (05 anos) é de até: **R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**
- 7.5. A Organização Social apresentará à Comissão de Avaliação e Fiscalização, prestação de contas inerentes ao Contrato de Gestão, comparando os resultados alcançados com as metas previstas, acompanhado de demonstrativo da adequada utilização dos recursos públicos, extratos bancários de movimentação mensal, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos técnicos.
- 7.6. A Comissão de Avaliação e Fiscalização e/ou a CONTRATANTE poderá exigir da Organização Social, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento e informações da prestação de constas, concedendo prazo para as providências e encaminhamentos necessários.
- 7.7. A Organização Social deverá apresentar mensalmente relatório do censo contendo o nome do paciente, quantidade de internações e alta de cada mês.
- 7.8. A CONTRATANTE poderá disponibilizar um técnico para acompanhar os serviços e a execução do presente contrato sem ônus para a Organização Social.
- 7.9. Havendo pactuação de novos serviços, através do Plano Operativo e o repasse do valor correspondente e efetuado pela SES/SC (Secretaria de Estado da Saúde), bem como pelo MS (Ministério da Saúde) o Município de Maracajá poderá aumentar ou deduzir o valor correspondente da parcela mensal, mediante termo aditivo contratual.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA AUTORIZAÇÃO**

- 8.1. A EXECUTORA não poderá descredenciar e/ou diminuir os serviços já existentes na **Unidade de Pronto Atendimento** aos usuários do SUS.
- 8.2. Será permitido à EXECUTORA, desde que previamente e expressamente autorizada pela CONTRATANTE, o recebimento de doações de bens que serão incorporados ao patrimônio da CONTRATANTE.
- 8.3. Eventual recebimento de outros recursos financeiros, de entidades e/ou organizações nacionais ou internacionais, público e privados, com prévia anuência do Município de Maracajá, deverão ser obrigatoriamente investidos em melhorias na **Unidade de Pronto Atendimento**, após a aprovação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do contrato de gestão.
- 8.4. Todo o patrimônio adquirido oriundo do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital ou oriundos de qualquer outra fonte, será incorporado ao patrimônio público do Município de Maracajá.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 9.1. As despesas do objeto deste contrato poderão ocorrer das seguintes dotações orçamentárias:  
**11.01. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Manutenção e Assistência Médica e Odontológica  
3.3.90.00.00.00.00 0103 (24)  
3.3.90.00.00.00.00 0210 (25)  
3.3.90.00.00.00.00 0217 (27)  
3.3.90.00.00.00.00 1217 (37)  
3.3.90.00.00.00.00 1210 (38)  
3.3.90.00.00.00.00 0222 (58)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS REGRAS APLICÁVEIS AOS REAJUSTES**

- 10.1. Poderá, a pedido da EXECUTORA, devidamente formalizado, haver reajuste nos preços com base na variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, a ser formalizado através de termo aditivo ao presente Contrato.
- 10.2. A EXECUTORA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito ao reajuste dos preços do contrato a cada período de 12 meses.
- 10.3. O reajuste somente incidirá sobre o VALOR PRÉ FIXADO – custeio.
- 10.4. Caso a EXECUTORA não solicite até 30 (trinta) dias após cada período de 12 meses, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.
- 10.5. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para o reajuste contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 11.1. A avaliação do alcance das metas será realizada anualmente ou ainda quando a CONTRATANTE julgar necessário.
- 11.2. A EXECUTORA deverá formar e manter um Fundo de Provisão para fins de rescisões trabalhistas e ações judiciais, que poderá ser utilizado durante a vigência do contrato, bem como para pagamentos de ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, após o término do contrato.
- 11.3. A CONTRATANTE, através da Comissão de Fiscalização e Avaliação, deverá acompanhar e fiscalizar a evolução financeira dos recursos aplicados pela EXECUTORA.
- 11.4. A CONTRATANTE não se responsabiliza, de nenhuma forma, por qualquer pendência financeira da EXECUTORA, incluindo os fornecedores, rescisões trabalhistas e ações judiciais.
- 11.5. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos gestores e empregados deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado do Estado de Santa Catarina na área hospitalar, considerando as características dos serviços realizados na **Unidade de Pronto Atendimento**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS MATERIAIS**

- 12.1. Para a consecução dos objetivos deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE disponibilizará à EXECUTORA os bens patrimoniais de sua propriedade, relacionados na especificação do Inventário Patrimonial, **QUE SERÁ APRESENTADO APÓS A REALIZAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO E RECEBIMENTO DOS BENS**, os quais deverão ser mantidos e conservados pela EXECUTORA, preservando-se, inclusive, o cadastro de patrimônio público municipal.
- 12.2. A EXECUTORA deverá manter, em perfeitas condições de uso, o imóvel da **Unidade de Pronto Atendimento**, os equipamentos, bens móveis e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados, sob pena de indenizar a CONTRATANTE.
- 12.3. A EXECUTORA tem a obrigação de realizar a manutenção preventiva e corretiva dos bens imóveis, móveis, softwares, equipamentos e instrumentais utilizados.
- 12.4. Uma vez adquiridos os bens, a CONTRATANTE providenciará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o inventário das referidas aquisições, que será conferida pela EXECUTORA.
- 12.5. A EXECUTORA, sob pena de imediata rescisão e independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, não poderá:
  - I - transferir, parcial ou totalmente, direitos adquiridos com esta concessão de uso;
  - II - oferecer o imóvel como garantia de obrigação e,
  - III - desviar a finalidade ou executar atividades contrárias ao interesse público.
- 12.6. Também tem por finalidade a prestação de serviços:
  - a) Pequenos procedimentos cirúrgicos.
  - b) Observação clínica.
- 12.7. Findo o presente Contrato de Gestão, os bens mencionados nesta Cláusula deverão ser devolvidos ao Município de Maracajá, no mesmo estado de conservação em que foram entregues à EXECUTORA, sob pena de ressarcimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1. A repactuação deste Contrato de Gestão, formalizada mediante Termo Aditivo, será, necessariamente, precedida de justificativa da CONTRATANTE e/ou da EXECUTORA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

- 14.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser rescindido a qualquer tempo, nos casos de previstos nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das seguintes hipóteses:
  - a) Se houver descumprimento por parte da EXECUTORA, ainda que parcial, das cláusulas do presente contrato, dos objetivos e metas, decorrentes da má gestão, culpa, dolo ou violação da lei.
  - b) Na hipótese de não atendimento pela EXECUTORA das recomendações decorrentes das avaliações realizadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização que tenham sido validadas pela CONTRATANTE.
  - c) Se houver alteração no Estatuto e/ou Contrato Social da EXECUTORA que impliquem na modificação das condições de sua qualificação como organização social ou de execução do presente Contrato de Gestão.



- d) Se a EXECUTORA deixar de entregar documentação exigida pelo departamento municipal de Saúde, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar na execução do contrato, fraudar na execução do contrato, comportamento inidôneo, cometer fraude fiscal, ausência de pontualidade nos pagamentos de impostos, FGTS, contribuições sociais e previdenciárias, salários e fornecedores e/ou descumprir qualquer das obrigações estipuladas no presente contrato.
- 14.2. Em qualquer dos casos, a EXECUTORA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar todas suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao CONTRATANTE, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.
- 14.3. Havendo o encerramento do presente contrato, por qualquer motivo, a Organização Social terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar todas suas obrigações (trabalhistas, fiscais, fornecedores, salários, etc) e prestar contas de sua gestão com o Município de Maracajá, procedendo à apuração e à devolução do saldo existente.
- 14.4. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.
- 14.5. A EXECUTORA reconhece os direitos da Administração, em casos de rescisão administrativa previstos nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

- 15.1. A inobservância, pela EXECUTORA de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, quais sejam:
- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) do valor global máximo previsto deste contrato;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 15.2. A imposição das penalidades prevista nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dele será notificada a EXECUTORA.
- 15.3. A sanções previstas nas alíneas "a" e "c" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".
- 15.4. O valor da multa que vier a ser aplicada poderá ser descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual.
- 15.5. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 16.1. A EXECUTORA apresentará à Comissão de Avaliação e Fiscalização, no mínimo mensalmente, prestação de contas inerentes ao Contrato de Gestão, comparando os resultados alcançados com as metas previstas, acompanhado de demonstrativo da adequada utilização dos recursos públicos, extratos bancários de movimentação mensal, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos técnicos.
- 16.2. A Comissão de Avaliação e Fiscalização e/ou a CONTRATANTE poderá exigir da EXECUTORA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento e informações da prestação de contas, concedendo prazo para as providências e encaminhamentos necessários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CESSAO DE BENS E OUTROS RECURSOS PATRIMONIAIS**

- 17.1. A EXECUTORA deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção ordinárias dos equipamentos, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público da CONTRATANTE que serão disponibilizados para a consecução do objeto deste Contrato, conforme Inventário de Patrimônio que passa a integrar este termo independentemente de transcrição.
- 17.2. Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força deste Contrato de Gestão será incorporado ao patrimônio público da CONTRATANTE.
- 17.3. Os bens públicos imóveis e móveis cedidos a EXECUTORA, deverá mantê-los e deles cuidar como se fossem seus, restrito o uso e a destinação à consecução das finalidades traçadas e observados os objetivos e metas previstos no Instrumento.
- 17.4. É vedada a retirada e/ou transferência de bens móveis e imóveis, equipamentos, materiais médico-hospitalares, sem autorização prévia e expressamente da CONTRATANTE.
- 17.5. No ato da assinatura do presente contrato a EXECUTORA sucederá todas as obrigações correspondentes a UNIDADE DE

PRONTO ATENDIMENTO, não cabendo qualquer ônus para o Município de Maracajá.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA OMISSÃO E DISPOSIÇÃO GERAL**

- 18.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, respeitando as normas que regem o Direito Público, serão dirimidas, inicialmente, por acordo entre as partes.
- 18.2. O contrato de gestão não poderá caracterizar terceirização do serviço, devendo a EXECUTORA buscar eficiência para atingir os resultados propostos por metas e indicadores.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DA VINCULAÇÃO**

- 19.1. Ficam fazendo parte integrante deste CONTRATO, o edital de chamada pública XXX/2018 e seus anexos, como se aqui estivessem transcritos.
- a) ANEXO I - Plano Operativo Assistencial;
- b) ANEXO II - Inventário do Patrimônio;

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DO FORO**

- 20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Araranguá, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

**Maracajá/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.**

**MUNICÍPIO DE MARACAJÁ**  
ARLINDO ROCHA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
EXECUTORA

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
**Fundo Municipal de Saúde**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

**MUNICÍPIO DE MARACAJÁ  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**“RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS”**

(ANEXO 06)

A relação de bens patrimoniais será disponibilizado após a finalização do certame para aquisição dos moveis e ocorrerá em tempo hábil para apresentação de propostas.

**Chamamento Público Nº 009/FMS/2018**

**Tabela de Materiais a serem transferidos para a UBS Vila Beatriz.**

<b>QUANT.</b>	<b>PRODUTO</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>
07 U	Condicionador de ar	Elgin	High Wall Eco Power	Quente – Frio, 12.000 BTUs, Unidade Interna Evaporadora.
07 U	Condicionador de ar	Elgin	High Wall Eco Power	Quente – Frio, 12.000 BTUs, Unidade Externa Condensadora.
01 U	Condicionador de ar	Elgin	Tipo Split, Piso - Teto	Quente – Frio, 60.000 BTUs, Unidade Interna Evaporadora.
01 U	Condicionador de ar	Elgin	Tipo Split	Quente – Frio, 60.000 BTUs, Unidade Externa Condensadora.
01 U	Lixeira 20 L	Mor	Ágata	Inox, Pedal localizado na parte Inferior, Balde Interno Removível.
02 U	Maca Hospitalar.			Azul, Suporte Para Soro, Com Rodas, Não dobrável.

**Materiais presentes na UBS Vila Beatriz.**

<b>LOCAL</b>	<b>QUANT.</b>	<b>OBJETO</b>
Recepção	34 U	Cadeiras
	01 U	Suporte para Televisão
Sala Recepcionista	02 U	Cadeiras
	01 U	Armário Aéreo (02 portas)
	01 U	Armário de Canto (04 portas 04 gavetas)
	01 U	Máquina Registro de Ponto
Triagem	01 U	Cadeira
Consultório 01	01 U	Maca
	01 U	Pia
	01 U	Torpedo de Oxigênio
	01 U	Suporte Para Papel Toalha
	01 U	Suporte Para Sabonete Líquido
Consultório 02	01 U	Prateleira Chapa de Ferro
	01 U	Maca
	01 U	Pia
	01 U	Escada de Aço 02 degraus
	01 U	Suporte Para Papel Toalha
	01 U	Suporte Para Sabonete Líquido
Vacina	01 U	Maca
	01 U	Pia
	01 U	Suporte Para Papel Toalha
	01 U	Suporte Para Sabonete Líquido
	01 U	Geladeira
	02 U	Armários Pequenos (02 portas)
Observação	02 U	Camas

	01 U	Maca
	01 U	Biombo
	01 U	Pia
	01 U	Suporte Para Papel Toalha
	01 U	Suporte Para Sabonete Líquido
Curativo 01	01 U	Maca
	01 U	Armário Com Pia (04 portas, 04 gavetas)
	01 U	Armário Aéreo (04 portas)
	01 U	Suporte Para Papel Toalha
	01 U	Suporte Para Sabonete Líquido
Curativo 02	01 U	Armário Com Pia (04 portas, 04 gavetas)
	01 U	Armário Aéreo (04 portas)
	01 U	Armário Pequeno (02 portas)
	01 U	Suporte Para Papel Toalha
	01 U	Suporte Para Sabonete Líquido
Odonto	01 U	Armário Com Pia (02 portas, 04 gavetas)
	01 U	Suporte Para Papel Toalha
	01 U	Suporte Para Sabonete Líquido
	01 U	Cuspideira
	01 U	Cadeira Odontológica
Enfermaria	01 U	Raio X Odontológico
Preventivo	01 U	Escada de Aço 02 degraus
	01 U	Suporte Para Papel Toalha
	01 U	Suporte Para Sabonete Líquido
	01 U	Armário Com Pia (02 portas, 04 gavetas)
	01 U	Mesa
	01 U	Foco de Luz Com Espelho
Farmácia	01 U	Armário Aéreo (06 portas)
	01 U	Armário Pequeno (04 gavetas)
	01 U	Armário Grande (28 gavetas)
Cozinha	02 U	Bancos
	01 U	Mesa Suspensa de Parede
	01 U	Geladeira
	01 U	Armário Com Pia (03 portas, 06 gavetas)
	01 U	Armário Aéreo (04 portas)
Sala anexa a cozinha	01 U	Armário Grande (09 portas)
Lavanderia	01 U	Armário Aéreo (04 portas)
	01 U	Máquina de Lavar Roupas (12 Kg)
	01 U	Tanque de Lavar Roupas
	01 U	Barril Coletor (Colix)
Sala Agentes de Saúde/ Reuniões	01 U	Mesa
	06 U	Cadeiras