



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

1. DO OBJETO

1.1. O presente chamamento tem por objeto **A CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVA RECONHECIDA POR ESTE MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA PRESTAR SERVIÇO DE GESTÃO DA UPB PORTE II (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) VEREADOR JAIRO JOAQUIM DOS SANTOS, PARA OFERTA DE ATENDIMENTO GRATUITO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DE SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE.**

1.2. A prestação de serviços objeto desta contratação, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste edital, presente no Anexo I - Projeto Básico com Informações Técnico Gerenciais, os quais estão disponíveis para consulta através do endereço eletrônico www.socorro.se.gov.br

1.3. BASE LEGAL

Os preceitos do direito público, o disposto no Art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei Federal nº 8.080/90 (SUS), Lei Federal nº 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Portaria Nº 10, de 03 de janeiro de 2017 do MS, Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 1.284, de 28 de junho de 2018 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 18.368 de 29 de março de 2019.

2. PRAZO DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos limitada a sessenta meses, conforme determina o art. 57 inciso II da Lei 8.666/93.

3. DA ABERTURA

3.1. A sessão pública para entrega dos **envelopes 1 e 2**, bem como a abertura do ENVELOPE 1 – Documentação de Habilitação será realizada, nos termos da Lei Municipal 1284/2018 e Decreto Municipal 18.368/2019.

DATA DE ABERTURA: 30 de setembro de 2019.

HORÁRIO: 09:00 h (nove horas)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco – Sede – Nossa Senhora do Socorro/SE.

3.2. O edital estará disponível gratuitamente no endereço eletrônico: www.socorro.se.gov.br.

3.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão ocorrerá automaticamente no primeiro dia útil seguinte, nos mesmos horários originários.



4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

4.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

4.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

4.3. Os meros pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos até o último dia útil que anteceda a abertura das propostas, e serão respondidos dentro do prazo de 24 horas.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão nos respectivos Orçamentos de 2019, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente:

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 8412 – Unidade de Pronto Atendimento;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1214 – MAC;
Valor: R\$ 900.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 8412 – Unidade de Pronto Atendimento;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1211 – Recursos ordinários;
Valor: R\$ 100.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 8412 – Unidade de Pronto Atendimento;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1214 – MAC;
Valor: R\$ 900.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 – Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1214 – MAC;
Valor: R\$ 1.852.556,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 – Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1211 – Recursos ordinários;
Valor: R\$ 100.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 – Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1214 – MAC;
Valor: R\$ 1.240.348,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 – Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1211 – Recursos ordinários;
Valor: R\$ 679.044,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2027 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1211 – Recursos ordinários;
Valor: R\$ 375.800,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2030 – Outros programas e/ou convênios dos governos estadual e federal;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1213 – Transferência SUS – Estado;
Valor: R\$ 1.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2030 – Outros programas e/ou convênios dos governos estadual e federal;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
Fonte de Recurso: 1213 – Transferência SUS – Estado;
Valor: R\$ 1.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2030 – Outros programas e/ou convênios dos governos estadual e federal;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
Fonte de Recurso: 1214 – Custeio;
Valor: R\$ 1.000,00*

*Valor de acordo com a LOA 2019, podendo ser alterado de acordo com o ano vigente.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste CHAMAMENTO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS da área de saúde pública **devidamente qualificadas** por este Município, avaliadas como prestadores de serviços de saúde, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos neste Edital, visando o atendimento satisfatório da população.

6.2. Não poderão participar deste certame as organizações sociais que:

6.2.1. Estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

6.2.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

6.2.3. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.



6.3. Os documentos que serão apresentados para credenciamento e nos envelopes de habilitação e proposta, deverão estar em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração, à vista dos originais.

7. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

7.1. O representante da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar perante a COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, munido de procuração/credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

7.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

7.1.2. Em se tratando de instrumento particular de mandato (procuração), esta deverá ser apresentado com **firma reconhecida, ANEXO II.**

7.1.3. Estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.

7.2. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

7.3. Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO e juntados ao processo.

7.4. Será admitido apenas um representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

7.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

7.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.

8. PROCEDIMENTOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1. DOS DOCUMENTOS:

8.1.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROGRAMA DE TRABALHO** exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

8.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 9.1, 10.1, e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL.

8.1.3. Os **ENVELOPES 1 e 2** deverão ser apresentados, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

8.1.4. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, e PROGRAMA DE TRABALHO, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

8.1.5. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO que abrangem a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL e respectivos anexos.

8.2. DA SESSÃO PÚBLICA

8.2.1. Às **09:00 horas, do dia 30 de setembro de 2019**, na Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro/SE localizada na Rua Antônio Valadão, S/N – Centro Administrativo José do Prado Franco, na Cidade de Nossa Senhora do Socorro/SE, a COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO iniciará os trabalhos com a abertura do "ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", que deverão ser rubricados pela COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS presentes à sessão.

8.2.2. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

8.2.3. Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seus ANEXOS ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela COMISSÃO à luz do EDITAL.

8.2.4. Em caso de inabilitação e/ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos envelopes 1 e 2 a COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO dará ciência da decisão à ORGANIZAÇÃO SOCIAL pessoalmente, durante a própria sessão ou por publicação na imprensa oficial do Município e sítio desta prefeitura.

8.2.5. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, do julgamento final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo de Chamamento Público através de e-mail e publicação na imprensa oficial do Município e sítio desta prefeitura.

8.2.6. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO e pelos representantes credenciados presentes.

8.2.7. Serão considerados habilitados pela COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO os participantes que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 9 e



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

respectivos subitens, sobre **"ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**, deste EDITAL.

8.2.8. Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a COMISSÃO encerrará a sessão, cientificando os participantes do prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua interposição.

8.2.9. O **"ENVELOPE 2" da ORGANIZAÇÃO SOCIAL** inabilitada será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda após o não provimento aos recursos interpostos.

8.2.10. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da Proposta de Trabalho, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO.

8.2.11. O **"ENVELOPE 2 – PROPOSTA DE TRABALHO"** das PARTICIPANTES **habilitadas** poderão ser abertos pela COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, na mesma sessão em não havendo manifestação de interposição de recurso.

8.2.11.1. Havendo desistência ao prazo recursal por todas as Organizações Sociais participantes da sessão, a COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO poderá de imediato abrir nova sessão para abertura e julgamento dos Programas de Trabalho.

8.2.12. A COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO procederá, então, à avaliação do PROPOSTA DE TRABALHO de acordo com os critérios estabelecidos no item 10 deste EDITAL.

8.2.13. Realizada a classificação da PROPOSTA DE TRABALHO, e o respectivo julgamento, sem ocorrência de interposição de recurso, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos ou após o julgamento destes, ocorrerá o julgamento final com publicação do resultado e comunicação às participantes.

8.2.14. Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obteve a maior pontuação final no processo seletivo, caberá então à COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO encaminhar o processo para a devida homologação.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O envelope de habilitação e os documentos que o instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

AO

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

RUA ANTÔNIO VALADÃO, S/N – CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ DO PRADO FRANCO.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARTICIPANTE:

DOCUMENTAÇÃO: HABILITAÇÃO

ATT: COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

REF. CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2019.



9.3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.3.2. Certificado de qualificação como Organização Social, emitido pelo Poder Executivo Municipal de Nossa Senhora do Socorro/SE;

9.3.3. Será inabilitada a O.S. que apresentar objeto social incompatível com o objeto deste Chamamento Público.

9.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

9.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal juntamente com o Alvará de Funcionamento, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste chamamento público, com seus respectivos prazos de validade em vigor;

9.4.3. Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Municipal e Estadual, referente aos seus respectivos domicílios ou sede ou outras equivalentes, na forma da lei;

9.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social junto ao INSS (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

9.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.6. Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

9.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à apresentação de balancetes ou balanço provisórios, e, se encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá ser atualizado seus valores por índices oficiais. A comprovação da boa situação financeira será verificada através do cálculo do(s) seguinte(s) índice(s) contábil(is): **índice de liquidez geral igual ou maior do que 1 (um)** (art. 31, I e §5º da Lei nº. 8.666/93).

9.5.1.1. Estes índices deverão ser calculados e demonstrados, em documento, pelos licitantes de acordo as técnicas correntes de contabilidade, segundo a fórmula:

$$\text{ILG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \geq 1$$



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

9.5.1.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

9.5.1.2.1. Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

9.5.1.2.2. Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

9.5.1.2.3. Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

9.5.2. Certidão Negativa de Falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pela internet com validade mínima de até 30 (trinta) dias para abertura do certame.

9.6. OUTROS ELEMENTOS

9.6.1. Declaração de que a Organização Social não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, **Anexo III**.

9.6.2. Declaração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988, **Anexo IV**.

9.6.3. Declaração de possuir interesse em firmar contrato de gestão emitido pela Organização Social, **Anexo XI**.

9.7. RELATIVOS À VISTORIA TÉCNICA

9.7.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante deverá comparecer à Secretaria Municipal de Saúde para a retirada do **Anexo V** – Autorização para a vistoria técnica.

9.7.1.1. A Autorização para a VISTORIA TÉCNICA - tem por finalidade permitir que as entidades participantes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura, de recursos humanos da Unidade de Saúde onde deverão executar as ações previstas, sendo condição essencial para a elaboração do PLANO DE TRABALHO.

9.7.2. O Atestado de Comparecimento para a vistoria técnica, deverá ser assinado pelo servidor da Secretaria de Saúde que acompanhará a Organização Social durante a visita Técnica.

9.7.2.1. O Atestado de Comparecimento à vistoria comprovará a realização obrigatória dessa atividade na unidade de objeto do chamamento.

9.7.2.2. A Vistoria Técnica deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Saúde, com a Sra. Luciana Bastos Nunes Pinheiro de 2ª a 6ª feira, de 8:00h às 14:00h, pelo telefone (79) 99938-0597, devendo ser realizada até o último dia anterior a abertura da sessão. Eventuais dúvidas e possíveis esclarecimentos em relação a este edital poderão ser direcionados para e-mail licitacao.pregao@socorro.se.gov.br.



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

9.7.2.3. Na ocasião da visita a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h a Organização social receberá o Atestado de Vistoria Técnica (**Anexo V**) devidamente assinado.

9.7.2.4. Não serão reconhecidos como oficiais os atestados de comparecimento que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela Secretaria de Saúde, bem como, que estejam de alguma forma, incompletos quanto aos itens de preenchimento.

9.8. DEMAIS INFORMAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

9.8.1. Será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispendo de forma diversa.

9.8.2. Os documentos de habilitação serão examinados pela COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, nos seguintes termos:

9.8.2.1. Não serão habilitadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que deixarem de apresentar os documentos indicados nos itens 9.3 a 9.7 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 1", ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

9.8.3. É facultado à COMISSÃO, em qualquer fase do Chamamento, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, parágrafo único, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes nº 1 e 2.

10. DOS DOCUMENTOS DE EXPERIÊNCIAS, PLANO DE TRABALHO, DOCUMENTO TÉCNICO E PROPOSTA FINANCEIRA.

10.1. O envelope 02 e os documentos (experiências, plano de trabalho, documento técnico e proposta financeira) que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

AO

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE

RUA ANTÔNIO VALADÃO, S/N – CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ DO PRADO FRANCO

ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARTICIPANTE: DOCUMENTAÇÃO: DOCUMENTOS DE EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO, DOCUMENTO TÉCNICO e PROPOSTA FINANCEIRA

ATT: COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

REF. CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019.

10.2. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA



10.2.1. A avaliação, seleção e classificação das propostas apresentadas consiste na análise técnica da documentação referente à capacidade operacional das Organizações Sociais que obedecerá os parâmetros estabelecidos nos termos deste edital e os Serviços previsto no item 10.5.1, conforme demonstrado nos **QUADROS 1 E 2.**

10.3. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

10.3.1. Entende-se que o Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessário se suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da Unidade de Saúde e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Chamamento.

10.3.2. O Programa deve ser elaborado conforme cronograma de ativação de atividades assistenciais, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada etapa de funcionamento.

10.3.3. A Proposta de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa.

10.4. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA VEREADOR JAIRO JOAQUIM DOS SANTOS

10.4.1. Proposta de Trabalho para realização de CONTRATO DE GESTÃO a ser firmado com a Secretaria Municipal de Saúde de Nossa Senhora do Socorro/SE PARA O DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA - **VEREADOR JAIRO JOAQUIM DOS SANTOS.**

10.5. GESTÃO DE SERVIÇOS (P1)

10.5.1 A proposta de Trabalho devera prevê a estrutura e estabelecer normas e rotinas para os serviços previstos no Projeto Básico e abaixo descritos:

- a)** Serviço médico de urgência e emergência;
- b)** Serviço de enfermagem;
- c)** Serviço de radiologia;
- d)** Serviço de farmácia com padronização de medicamentos;
- e)** Serviço do posto de coleta laboratorial;
- f)** Serviço social;
- g)** Serviço de segurança de fluxo;
- h)** Serviço de transporte de pacientes deverá ser feito pelo município, bem como pelo estado.



- i) Serviço de transporte externo;
- j) Serviço de higienização;
- k) Processamento e gerenciamento de resíduos sólidos de saúde;
- l) Dispositivos do programa nacional de humanização para acolhimento com classificação de risco;
- m) Pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas;
- n) Normas e rotinas para controle de infecção dos serviços de saúde.

10.6. GESTÃO DE PESSOAS E MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA (P2)

10.6.1. As propostas de atividades voltadas a qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. A Organização Social interessada estabelecerá em sua oferta, entre outras:

10.6.2. A proposta de Trabalho deverá prever a estrutura e estabelecer normas e rotinas para os serviços abaixo descritos:

- a) Normas e rotinas para a seleção de pessoal;
- b) Desenvolvimento de atividades de educação permanente dos colaboradores;
- c) Execução de política de segurança no trabalho e prevenção de acidentes;
- d) normas e rotinas para controle e registro de pessoal;
- e) Equipamentos;
- f) Estrutura Predial;
- g) Instalação elétrica, hidráulica, gases e combate a incêndios.

10.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (P3)

10.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação (art. 30, II e §1º, I da Lei nº. 8.666/93).



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

10.7.2. Certificar experiência anterior em gestão de equipamentos de saúde com complexidade igual ou superior ao objeto da presente demanda, com comprovação através de 02 (duas) ou mais declarações legalmente reconhecidas da proponente.

10.7.3. Apresentação de currículos dos responsáveis técnicos das proponentes, com os serviços a serem prestados.

10.7.4. Atestado de Vistoria técnica da UPA 24h, **Anexo V**;

10.7.5. Apresentação de Regulamento Próprio para realização de compras e serviços, além da seleção de pessoal para fins de contratação, que atendam critérios objetivos e impessoais.

10.8. PROPOSTA DE TRABALHO (P4)

10.8.1. A Proposta de Trabalho deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio e Investimento, apontando o volume financeiro alocado para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão.

10.9. OBSERVAÇÕES

10.9.1. A Proposta de Trabalho, de Incremento de Produção e Proposta de Preços apresentada, constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para os atestos mensais, feitos pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

10.10. PROGRAMA DE TRABALHO

10.10.1. A Proposta de Trabalho para gestão da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, baseada nas especificações e condições previstas abaixo, será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo:

QUADRO 1

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA

QUESITOS	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-----------------	-------------	-----------------	-------------------------



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

1*	Experiência anterior em gerencia de serviços de saúde, que incluam necessariamente serviços de urgência e emergência, sendo avaliada a capacidade gerencial por experiências anteriores bem sucedidas e habilidade na execução das atividades, Comprovadas por contratos de gestão da Organização Social ou tempo de experiência do corpo técnico da entidade de ate o máximo de 3 membros, mediante atestados, ou certidões, ou cópia de contratos.	P1*	Para cada 01 ano, 02 pontos.*	20*
2	Avaliação do projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho. Obs.: Decorrerá da análise da proposta técnica.	P2	Organização e conteúdo dos projetos	0 a 5
		P3	Atendimento a todos os itens do termo de referência.	0 a 5
		P4	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto.	0 a 5
		P5	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos.	0 a 5
3	Adequação das atividades propostas a qualidade na prestação dos serviços.	P6	Ações voltadas à qualidade da prestação e atendimento à comunidade através de Manuais, Educação Continuada, Protocolos Clínicos, Serviço de Avaliação e Satisfação do Usuário e outros.	0 a 5
4	Adequação entre outros meios sugeridos e resultados presumidos.	P7	Quadro detalhado de pessoal (recursos)	0 a 10



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

			humanos).	
		P8	Sistemática de programas de manutenção predial, de gestão de medicamentos e de equipamentos.	0 a 5

*O cálculo do tempo de experiência do corpo técnico da entidade será atribuído pela a média aritmética Ex.: $T1_{(membro1)} + T2_{(membro2)} = \text{Tempo Total} / 2 = \text{Tempo Final}$. As frações resultantes nos cálculos serão arredondadas para baixo.

10.10.2. O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 70 pontos, conforme a pontuação acima indicada e somadas segundo a fórmula abaixo:

Onde Número de Pontos Total=Nota da Proposta Técnica (NPT).	$NPT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8$
---	---

QUADRO 2

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA FINANCEIRA

QUESITO		NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Valor da proposta financeira	p9	Para cada ponto percentual ou fração* reduzido em relação ao valor orçado pelo Município, serão atribuídos 02 (dois) pontos.	30

*fração menor de 0,5 serão arredondados para baixo; frações maior ou igual 0,5 serão arredondadas para cima.

10.10.3. A pontuação da proposta financeira será de até 30 pontos:

$NPF = P9$	Onde: NPF é a Nota Proposta Financeira
------------	--

10.10.4. A Nota final será dada pela somatória das notas das propostas técnica e da proposta financeira, sendo selecionada a entidade que obtiver a maior nota final, a ser definida pela seguinte equação:



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

NF = NPT + NPF	Onde: NF: Nota Final NPT: Nota da Proposta Técnica NPF: Nota da Proposta Financeira
----------------	--

10.10.5. Será desclassificada a proposta que:

- a) não englobar todo o objeto do presente Processo de Chamamento;
- b) obtiver pontuação inferior a 70 pontos;
- c) cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
- d) apresente preço manifestamente inexequível, conforme o disposto no art. 48, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

10.10.6. Havendo empate, será declarada vencedora a Organização Social de Saúde que apresentar a maior nota da proposta financeira. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério experiência como fator de desempate (P1).

10.10.7. Será considerada vencedora do Processo de Chamamento a Organização Social de Saúde que obtiver a maior pontuação no somatório dos critérios definidos neste Edital e classificadas de acordo com a pontuação total.

10.10.8. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão Especial de Chamamento Público poderá fixar as participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Após a declaração do vencedor, será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes da ata de julgamento, perante o Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE Chamamento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO.

11.2 A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas contra-razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

11.3. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- 11.3.1.** Ser devidamente fundamentados;



11.3.2. Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;

11.3.3. Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes das propostas; e

11.3.4. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

11.4. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

11.5. Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata terão efeito suspensivo obrigatório.

11.6. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

12.1. As transferências de recursos financeiros à contratada serão efetivadas mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais iguais, cujo valor corresponde a 1/12 de 90% do valor anual estimado, relativo à apuração dos Indicadores Quantitativos referentes às atividades ambulatoriais, e um valor correspondente a 1/12 de 10% do valor anual estimado, relacionadas à apresentação de informações dos Indicadores de Desempenho Qualitativo.

12.2. O valor de 90% corresponde à produção quantificada de atividade assistencial contratada; e o valor de 10% corresponde ao alcance das metas relacionadas à qualidade da assistência prestada.

12.3. As parcelas correspondentes aos Indicadores Qualitativos (10%) serão pagas mensalmente, junto com as parcelas referentes aos Indicadores Quantitativos (90%), e os eventuais ajustes financeiros a menor ou a maior, decorrentes da avaliação do alcance das metas, serão realizados nos meses subsequentes à análise dos indicadores estabelecidos.

12.3.1. A análise dos indicadores referentes ao último mês do contrato será realizada no último dia do mês de contrato.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Organização Social será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, para a assinatura do instrumento contratual correspondente, como previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/93. A critério da administração, este prazo poderá ser prorrogável, por apenas uma vez, sob pena de decair o direito à contratação.



14. DA ASSINATURA DOS TERMOS DE PERMISSÃO E DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1. A vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da Homologação do procedimento de que trata o item anterior para assinar os Termos de Permissão de Uso dos bens imóveis/móveis e o Contrato de Gestão.

15. DO GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Constituirá por Portaria um gestor de CONTRATO DE GESTÃO e uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação, que serão responsáveis pela fiscalização da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, cabendo-lhes a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do desempenho do CONTRATADO, tudo de acordo com os objetivos e metas constantes deste instrumento e das alterações que por ventura venham a ser efetuadas no PROGRAMA DE TRABALHO.

Parágrafo Primeiro - A Comissão de que trata esta Cláusula reunir-se-á, trimestralmente, a fim de proceder ao acompanhamento e às avaliações parciais e final do cumprimento das metas estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO e encaminhará o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão.

Parágrafo Segundo - Os critérios para avaliação dos resultados a serem utilizados pela Comissão de Avaliação estão contidos no Projeto Básico, podendo ao longo da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, ser adicionados e/ou modificados os critérios, observando a consonância com os objetivos supracitados.

Parágrafo Terceiro - Os valores correspondentes às metas executadas parcialmente, segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação, deverão ser liberados pela CONTRATANTE, conforme a proporcionalidade definida no Projeto Básico onde define avaliação e valoração dos desvios nas quantidades das atividades desenvolvidas.

Parágrafo Quarto - Com o atesto do cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato, emitido pela Comissão de Avaliação, os saldos financeiros remanescentes poderão ser utilizados pela CONTRATANTE em benefício da unidade gerida.

16. PENALIDADES

16.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante no CONTRATO DE GESTÃO, autorizará a CONTRATANTE a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, quais sejam:

16.1.1. advertência;

16.1.2. Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



16.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

16.1.4. Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:

- Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente à execução do objeto, multa de 1% (um por cento), por evento, incidente sobre o valor mensal dos serviços contratados;
- Pelo descumprimento das metas pactuadas para execução dos serviços multa de 0,1%, por cada meta não atingida, incidente sobre o valor mensal dos serviços contratados;
- Pelo descumprimento na execução dos serviços multa de 0,1%, por cada evento não executado, incidente sobre o valor mensal dos serviços contratados;
- Pela rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados;

16.2. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

16.3. Caberá recurso ao Secretário Municipal da Saúde em face da decisão que aplicar à CONTRATADA quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

16.4. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito da CONTRATANTE de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos públicos, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal, administrativa e/ou ética do autor do fato.

16.5. A desistência injustificada por qualquer das partes na execução do presente pacto, implicará o pagamento de multa estipulada em 30% (trinta por cento) do valor global contratado, devidamente corrigido, mais as despesas que por acaso se façam necessárias para sua cobrança.

17. INICIO DOS TRABALHOS

17.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora terá o prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura da ordem de início dos serviços para implantar, em sua totalidade, todos os serviços contratados.

17.2. Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação trimestral dos indicadores e metas.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

18.1. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar o presente CHAMAMENTO, sem que isso represente motivo para que as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

18.2. As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE ou provocada por eventuais impugnações, serão publicadas na imprensa oficial e sitio do Município. Além disso, caso interfiram na elaboração da PROPOSTA DE TRABALHO, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos.

19. DO FORO

19.1 Elege-se o foro da Cidade de Nossa Senhora do Socorro/SE para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Chamamento.

20. Fazem parte integrante deste edital os anexos, como se nele estivessem transcritos:

20.1. ANEXO I – Projeto Básico;

20.2. ANEXO II – Procuração (Modelo);

20.3. ANEXO III – Declaração de inidoneidade;

20.4. ANEXO IV – Declaração que não emprega menor;

20.5. ANEXO V – Termo de Comparecimento para Vistoria Técnica;

20.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços;

20.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta de Plano de Trabalho;

20.8. ANEXO VIII - Minuta do Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóvel;

20.9. ANEXO IX – Minuta do Contrato;

20.10. ANEXO X – Modelo de Declaração de possuir interesse em firmar Contrato de Gestão.

Nossa Senhora do Socorro/SE, 11 de setembro de 2019.

Alba Maria Leite Meneses
Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS RECONHECIDA POR ESTE MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA PRESTAR SERVIÇO DE GESTÃO DA UPA PORTE II (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) VEREADOR JAIRO JOAQUIM DOS SANTOS, PARA OFERTA DE ATENDIMENTO GRATUITO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DE SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE.

1. OBJETO

É objeto deste Termo de Referência/Projeto Básico e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação de Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h Vereador Jairo Joaquim dos Santos, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e em conformidade com este Termo de Referência/Projeto Básico;
- Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;
- Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico- hospitalares.
- Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da unidade de pronto atendimento de acordo com o Organograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, onde o vencimento base dos ocupantes dos cargos, inclusive de direção das OSS, não poderá ultrapassar a qualquer título os vencimentos do cargo de Secretário Municipal de Saúde, sendo vedada a cumulação de quaisquer outras funções por tais ocupantes;
- Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade de pronto atendimento, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança desarmada, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), conforme estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;
- Implementação de processos de Humanização durante todo o período de internação, se pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade e autonomia e protagonismo dos sujeitos, buscando



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;

- Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade de pronto atendimento, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;
- Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS/SE, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.
- Observar as Diretrizes da Resolução da Lei Municipal nº 1.284 de 28 de junho de 2018 que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organização Social e sua vinculação contratual com o Poder Público Municipal.

2. JUSTIFICATIVA

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humana. É mister também oferecer, segundo o grau de complexidade e capacidade operacional da Unidade, os serviços de saúde adequados dentro dos melhores padrões técnicos atualmente definidos.

As Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas são Unidades pré- hospitalares de natureza pública. A gestão e administração de seus serviços assistenciais, na forma deste Termo de Referência/Projeto Básico, visam implantar um novo modelo de prestação de atenção ao usuário, nos moldes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (PNH), com vinculação a metas quantitativas e indicadores de desempenho. Tal forma de gestão representa uma modernização na administração de serviços de saúde no âmbito do SUS e proporcionará à população assistência completa, integral, qualificada, humana e resolutiva. Este resultado ocorrerá a um custo adequado, utilizando modelo gerencial moderno, flexível e transparente que permite, além de alto grau de resolubilidade a satisfação do usuário.

A Secretaria Municipal de Saúde está reorientando o modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos. A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais, enfrentar as filas de espera, a demora de atendimento e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários. Tais fatores constituem alvo da SMS, com a finalidade de melhorar a qualidade dos serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilhar gestão e investimentos e estabelecer novos mecanismos formais de contratualização, com metas assistenciais.

A assistência aos usuários e toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) de forma organizada e hierarquizada. O conceito estruturante a ser utilizado é que o atendimento aos usuários com quadros agudos deve ser prestado por todas as portas de entrada do SUS, possibilitando a resolução de seu problema ou transportando-o, responsavelmente, para um serviço de maior complexidade, dentro de um sistema hierarquizado e regulado, conforme institui a Política Nacional de Atenção às Urgências. Desta forma, organizam-se as redes regionais de atenção às urgências como elos de uma rede de manutenção da vida, em níveis crescentes de complexidade e responsabilidade.



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

As UPA 24h são serviços públicos de saúde que integram as redes de urgência e emergência. Constituem o componente pré-hospitalar fixo e estão implantadas em locais estratégicos, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências. São estruturas de complexidade intermediária, situando-se entre as Unidades básicas de saúde e os serviços de emergência hospitalar.

As Unidades têm como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde. Objetivam assistir a população com pronto atendimento médico e exames complementares pertinentes, implementado ainda a ferramenta do acolhimento com avaliação e classificação de risco. Estas características reduzem o tempo de espera, evitam o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários, melhoram a atenção e diminuem a sobrecarga assistencial das Unidades hospitalares regionais.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos, são interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final da prestação do serviço.

Há dificuldades diversas na prestação dos serviços de saúde oriundas, dentre outros fatores, do escasso mercado profissional. Atualmente há carência numérica no que tange a médicos e, em grau menor, socorristas com perfil para atendimento a usuários que procuram as Unidades de Pronto Atendimento, enfermeiros e técnicos de enfermagem capacitados e outros profissionais da área de saúde. Todos estes componentes da cadeia de atendimento ao usuário devem atuar com competência e destreza em sua atenção.

Outros óbices à administração eficiente, eficaz e efetiva são as dificuldades da aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos. A agilização na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. Tais dificuldades surgem durante a execução dos processos administrativos. É necessária a busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos cursem com maior simplicidade e eficácia, buscando um menor custo para a administração pública.

Neste momento, é necessário reorientar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário. Para atingir este objetivo, a SMS utilizará Organização Social, entidade sem fins lucrativos, para gerir de forma compartilhada a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, localizada no Município de Nossa Senhora do Socorro/SE.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento da Unidade, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a empresa contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

O presente Termo de Referência/Projeto Básico compreende o atendimento assistencial pleno ao usuário, provimento do material, dos medicamentos e insumos e da manutenção de materiais,



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

instalações e equipamentos permanentes, integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança ao usuário, desde sua origem ao produto final.

A formalização do contrato de gestão objeto deste Termo de Referência/Projeto Básico atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde permitindo que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, o modelo gerencial proposto respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração de gestão compartilhada, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da SMS e o contido no Contrato de Gestão.

Exercerá um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratar de Unidade de elevada resolubilidade, bem como possuirá recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde. Utilizará como contra referência hospitais, clínicas, laboratórios e serviços complementares à sua vocação.

3. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS.

A. PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO

As UPA 24 horas são Unidades de Saúde que prestam serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência. Trata-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

Na condição de serviço público, a UPA 24 horas deste Termo de Referência/Projeto Básico está vinculada tecnicamente à SMS, por meio da Coordenação de Alta e Média Complexidade.

Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Portaria GM/MS nº 1.631 de 01 de Outubro de 2015, Portaria nº 010, de 03 de Janeiro de 2017 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

B. LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DE ATENDIMENTO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

A Unidade de Pronto Atendimento - Vereador Jairo Joaquim dos Santos estará situada na Avenida São João S/N, Bairro Palestina, Conjunto Jardim, município de Nossa Senhora do Socorro, criado pela Lei Provincial nº 792 de 14 de março de 1868 e Lei Estadual n.554 de 6 de fevereiro de 1954.

O Município de Nossa Senhora do Socorro, é um município brasileiro do estado de Sergipe, localizado na região metropolitana de Aracaju, está a uma altitude de 36 metros, tem uma população de 160.827 habitantes, segundo CENSO IBGE 2010, com estimativa para 2018 de 181.503 habitantes, devido à expansão imobiliária registrada no município, nos últimos anos.

O município de Nossa Senhora do Socorro/SE está habilitado em Gestão Plena do Sistema Municipal de Saúde, sendo sede de micro-região de saúde composta por 12 municípios, a saber: Capela, Carmópolis, Cumbe, General Maynard, Japaratuba, Maruim, Nossa Senhora das Dores, Pirambu, Rosário do Catete, Siriri, Santo Amaro das Brotas e Nossa Senhora do Socorro.

Quadro 1 - População dos municípios da Regional de Nossa Senhora do Socorro

Município	População IBGE 2010	População IBGE Estimativa para 2018
Capela	30.761	33.904
Carmópolis	13.503	16.324
Cumbe	3.813	3.977
General Maynard	2.929	3.307
Japaratuba	16.864	18.576
Maruim	16.343	17.153
Nossa Senhora das Dores	24.580	26.460
Nossa Senhora do Socorro	160.827	181.503
Pirambu	8.369	9.199
Rosário de Catete	9.221	10.697
Santo Amaro das Brotas	11.410	12.051
Siriri	8.004	8.813
Total	306.624	341.964

Fonte: IBGE

A Atenção à Saúde no município de Nossa Senhora do Socorro/SE é desenvolvida nos níveis primário e secundário, através das Unidades de Saúde, gerenciadas pela Secretaria de Saúde e do Hospital Regional de administração estadual. A Atenção Primária conta hoje com 27 Unidades Básicas de Saúde, sendo destas, 04 de apoio em zona rural. Apresenta 63 Equipes de Saúde da Família, 53 Equipes de Saúde Bucal e 04 Equipes do Núcleo de Apoio a Estratégia de Saúde da Família (NASF), distribuídas em duas regiões denominadas como lado BR e Complexo Taíçoca. Já a Média Complexidade compreende 04 Centros de Especialidades Médicas, 01 Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), 04 Centros de Atendimento Psicossocial (CAPS), 02



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

residências terapêuticas, 01 Pronto Atendimento, 02 serviços de fisioterapia, 01 Serviço de Ambulâncias (SAU), 02 Equipes de Atenção Domiciliar, 01 Hospital Regional e 01 base descentralizada do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), sendo estas duas últimas unidades de Administração Estadual.

A maior concentração populacional do município encontra-se no Complexo Taíçoca, onde também está localizado o Hospital Regional. A Unidade de Pronto Atendimento Vereador Jairo Joaquim dos Santos localiza-se na Avenida São João, Bairro Palestina, S/N – Conjunto Jardim, integrando o Complexo BR. No entanto, a UPA deverá atender toda a população de Nossa Senhora do Socorro e acolher os casos trazidos pelo Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192), garantindo resolutividade aos casos de baixa complexidade e o encaminhamento para os casos de demandem maior complexidade assistencial.

Figura1 – Mapa do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE



Esta UPA 24h está destinada ao atendimento de pacientes em todas as faixas etárias. O valor máximo de custeio anual da UPA será de **R\$ 11.951.017,40** (onze milhões novecentos e cinquenta e um mil dezessete reais e quarenta centavos).

C. ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h está descrita no Quadro 1 a seguir:

Quadro 1. Descrição da UPA 24h

ESTRUTURA	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
-----------	-------------------------



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Acolhimento - Classificação de Risco Adulto e Pediátrico	01 consultório
Área Administrativa/financeiro	01
Área da Central de Gases Medicinais	01
Área de Almoxarifado	01
Área de Farmácia	01
Área de Rouparia	01
Banheiros para os usuários	04
Consultório Médico	04 consultórios
Copa	01
Depósito de Material de Limpeza (DML)	02
Depósito de Resíduos (lixo infectante)	01
Depósito de Roupa Suja	01
Espaço Kids	01
Recepção	02 guichês
Refeitório	01
Sala da Assistência Social	01
Sala de Laboratório/Coleta	01
Sala de expurgo	01
Sala de eletrocardiografia	01
Sala de Espera	01
Sala de Estabilização/ Emergência	01
Velatório	01
Sala de Inalação	01 sala
Sala de Medicação/procedimento	01 sala
Sala de Observação de Adulto Masculino e Feminino	01
Sala de Observação de Pediatria	01
Sala de Isolamento	02
Sala de Raio X	01
Sala de Estar	02
Sala de reunião	01



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Sala de Sutura	01
Sala para gerador	01
Vestiários para funcionários com Banheiros	02
Esterilização	01
Sala de curativo	01
Ante sala do estar	02
Sala da direção	01
Sala de Arquivos	01

4. ATIVIDADES

As atividades existentes na UPA Vereador Jairo Joaquim dos Santos são assistenciais com acolhimento e classificação de risco e com seus leitos de observação vermelha com suporte para pacientes graves, seus leitos de observação amarela, serão executadas, nas 24h do dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados. A UPA é porta de entrada de emergência, ordenando junto com as demais unidades da rede, a Rede de Atenção à Saúde e as Urgências da Cidade e da região, funcionando como local de primeiro atendimento (acolhimento e atendimento médico), estabilização e observação de pacientes graves (sala vermelha) ou não (sala amarela), oriundos da demanda espontânea, regulados ou referenciados de qualquer serviço de saúde, de qualquer ponto de atenção (atenção básica, pré-hospitalar móvel ou Programa de Atenção Domiciliar), que ficarão em observação nas salas amarelas ou vermelhas ou serão internados pela regulação em vaga zero ou não, para resolução ou seguimento de seus quadros agudos.

A UPA estará diretamente ligada à Central de Regulação sua porta de entrada de urgência, seus leitos de estabilização e observação de pacientes graves (sala vermelha), de observação adulta e pediátrica (salas amarelas) serão capazes com seu potencial técnico e assistencial, de acolher, estabilizar, manter estáveis e dar continuidade à assistência, dentro da lógica prioritária de inovações tecnológicas, os pacientes com quadros agudos graves ou não, que tenham apresentado instabilidade orgânica clínica ou traumática Nos leitos de observação vermelhos ou amarelos permanecerão pelo período de tempo necessário à resolução de seu quadro agudo inicial, à regulação de sua internação eletiva em leito hospitalar de enfermaria ou de terapia intensiva ou sua regulação em vaga zero para o tratamento definitivo de seu agravo agudo inicial estabilizado Toda a demanda de saída da UPA que necessitar de continuidade na assistência, quer seja de urgência quer seja eletiva, em qualquer nível de atenção da rede, será regulada pela Central de Regulação. Os principais setores existentes nas UPA são:

- Pronto Atendimento - recepção, acolhimento e classificação de risco, sala de espera e consultórios;
- Urgência - sala de reanimação (sala vermelha);
- Procedimentos diagnósticos médicos e de enfermagem;
- Diagnostico laboratorial e de imagem (Eletrocardiograma e Radiografia);



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- Observação: adultos e pediátrica:
- Farmácia interna
- Apoio logístico;
- Apoio administrativo;
- Serviço de gestão de informação.

4.1 Para a organização das ações assistenciais de emergência foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:

4.1.1. Acolhimento com classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;

4.1.2. Atendimento de emergência;

4.1.3. Acompanhamento e avaliação dos pacientes em observação nas salas amarelas e vermelha, tanto adulto quanto pediátrica da UPA;

4.1.4. Solicitações de internação, transferência;

4.1.5. Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade da UPA;

4.1.6. Atividades atinentes a regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com Central de Regulação;

4.1.7. Referência garantida de retaguarda e acolhimento aos casos agudos demandados dos serviços de saúde em todos os pontos de atenção que necessitem de seguimento de urgência e emergência de maior complexidade;

4.1.8. Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos,

4.1.9. Organização das linhas de cuidado, com base nas realidades loco regionais, identificando os principais agravos e condições, além da análise de situação de saúde como subsídio à identificação de riscos coletivos e ambientais e definição de prioridades de ação;

4.1.10. Gestão baseada em resultado, gestão clínica, com aplicação de tecnologias de gestão para assegurar padrões clínicos ótimos; aumentar a eficiência; diminuir os riscos para os usuários e profissionais; prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde e gestão de caso. Aliando-se a lógica assistencial de atenção às urgências e atenção à saúde, usar o mecanismo de gestão clínica visando a qualificação do cuidado, a organização dos fluxos e processos de trabalho;

4.1.11. Auditoria clínica;

4.1.12. Participação social;



4.1.13. Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;

4.1.14. Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde que efetivamente atendam às necessidades dos usuários, tendo e mantendo conectividade entre os diferentes pontos de atenção, gerando relatórios assistenciais demandados que possibilitem e orientem a tomada de decisão;

4.1.15. A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede de Atenção às urgências e deve ser requisito da UPA;

4.1.15.1. Envio e fixação das escalas de plantonistas até o 25^o dia de cada mês (médicos e enfermeiros e técnicos);

4.1.16. Com base nesta organização, a contratada deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços para prestação da assistência prevista nesta convocação pública, no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência da UPA, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde, objeto do presente contrato.

5. SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela gestão administrativa da Unidade, incluindo, mas não se limitando a:

5.1.1. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;

5.1.2. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;

5.1.3. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);

5.1.4. Representação, inclusive jurídica;

5.1.5. Governança;

5.1.6. Gerenciamento de Riscos,

5.1.7. Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;

5.1.8. Relações com fornecedores;

5.1.9. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;

5.1.10. Gerenciamento das instalações (incluindo segurança);

5.1.11. Gerenciamento da informação, inclusive automatizada;



5.1.12. Patrimônio;

5.1.13. Garantir a alimentação de qualidade dos funcionários e usuários quando necessário, lembrando que estas refeições deverão ser no mínimo quatro por dia sendo café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar;

5.1.14. Garantir na unidade medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos, bem como manter o estoque.

6. A CONTRATADA deverá:

6.1. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

6.2. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;

6.3. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;

6.4. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa e assistencial;

6.5. Assegurar boas práticas de governança;

6.6. Deverá existir manuais, procedimentos ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento e estes estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizados e revisados periodicamente pelo Responsável Técnico da Unidade;

6.7. A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados por escrito e em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados e revisados anualmente pelo Responsável Técnico;

6.8. A CONTRATADA se obriga durante todo o prazo de vigência do contrato manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem altos padrões de conforto e limpeza;

6.9. A Gestão da unidade deverá respeitar a legislação ambiental e possuir a documentação exigida. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde deverá ser implantado até o 3º mês após a assinatura do contrato, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária Municipal;

6.10. A Unidade deverá dispor de um serviço de farmácia, dirigido por um farmacêutico que desenvolva as atividades clínicas realizadas a gestão, que deve ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo. A farmácia deverá funcionar 24 horas e será destinada apenas para a dispensação de medicação, sala de nebulização, urgência e emergência adulta e pediátrica;

6.11. As refeições servidas ao corpo funcional e aos acompanhantes quando necessário serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições,



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

devendo, portanto, serem fornecidas dentro da unidade, de modo alternado, afim de não interromper o atendimento;

6.12. A unidade deverá dispor do Núcleo de Epidemiologia (NEP) que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória na UPA, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo -se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência, devendo este núcleo relaciona com a Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal de Saúde;

6.13. A CONTRATADA poderá celebrar Contrato para equipamentos de laboratórios e material de análises clínicas, bombas de infusão e outros que venham a ser necessários, assim como contrato de aluguel ou outra modalidade para utilização de equipamentos que a especialidade médica venha a necessitar para esclarecimentos diagnóstico e sala vermelha;

6.14. A contratada poderá celebrar contrato com prestadoras de serviços, visando a contratação de serviços de apoio logístico, tais como lavanderia, gases medicinais, alimentação, entre outros;

6.15. A CONTRATADA será responsável pelo processamento da rouparia do estabelecimento, incluindo -se os reparos que fizerem necessário;

6.16. A CONTRATADA apresentará anualmente à Secretaria Municipal de Saúde inventário de imobiliário e equipamentos indicando o tombamento e os estado do item;

6.17. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e no município atualmente para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade;

6.18. A Contratada deverá realizar processo seletivo através entrevista e análise de currículos e documentos probatórios para a contratação de funcionários;

6.19. A Contratada deverá operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo: Registro eletrônico da admissão e alta do usuário; gestão de procedimentos, controle de estoques, serviços de apoio e relatórios gerenciais, banco de dados de RH;

6.20. A Organização Social fará publicar, no prazo de 30 dias uteis, depois da celebração do Contrato de Gestão, regulamentos aprovados pela comissão de avaliação e fiscalização, contendo os procedimentos que serão adotados, no âmbito do contrato para contratação de obras e serviços, compras e contratação de pessoal e plano de cargo e salários tudo isso respeitando os princípios da administração- pública devendo ser disponibilizados nos sites da prefeitura municipal e no site da organização Social;

6.21. O secretario municipal de saúde deverá dar o atesto para todo o direcionamento de gastos seja com pessoal, serviços, terceirizados, aquisição e outros;

6.22. Os pagamentos poderão sofrer alterações caso seja autorizado a contratada a realocar algum item da tabela de estimativa de custo para a contratante;

6.23. Serviços de pessoal e de terceiros:



6.23.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas e obedecer as Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Deverá, ainda, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

6.23.2. Serviços a serem contratados, mas não limitando-se a:

6.23.2.1. Contratação de Recursos Humanos de Direção Clínica; Direção Administrativa, Coordenação de Enfermagem, Coordenação de Recursos Humanos; Assessor Administrativo;

6.23.2.2. Contratação de Recursos Humanos administrativos e assistenciais (profissionais de saúde e de apoio às atividades de urgência e emergência);

6.23.2.3. Manutenção e conservação do patrimônio próprio da unidade;

6.23.2.4. Aquisição de Insumos (material médico-hospitalar, rouparia e outros);

6.23.2.5. Aquisição de Medicamentos e materiais de consumo;

6.23.2.6. Serviços de apoio à diagnose e terapêutica – SADT;

6.23.2.7. Contratação de serviços de apoio (vigilância, alimentação, limpeza, recolhimento de lixo especial, lavanderia, rouparia, educação continuada).

6.24. A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do serviço de transporte de pacientes intra- hospitalar (O serviço de remoção será fornecido pelo município).

6.25. A formatação do serviço deverá prover os recursos humanos e materiais para garantir a demanda assistencial mínima de atendimentos médicos/dia, de acordo com o porte da unidade, além de acolhimento, consultas e procedimentos de enfermagem e da equipe multiprofissional para atender os quadros agudos clínicos ou traumáticos.

7. MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS PARA UPA

7.1. Caberá à **CONTRATANTE** a responsabilidade de aquisição de todos os itens necessários ao funcionamento assistencial da UPA, e caberá à **CONTRATADA** a manutenção preventiva e corretiva do patrimônio já existente, bem como a contratação de todos os serviços que permitam a operacionalização da assistência dando as devidas manutenções na Unidade Os equipamentos e mobiliários adquiridos pela contratada durante a gestão passarão a integrar o patrimônio da Unidade, sendo de propriedade do Município.



8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PRODUÇÃO

8.1. Visando o acompanhamento e avaliação do Projeto Básico e o cumprimento das atividades estabelecidas nas meta de produção e nos indicadores estabelecidos a CONTRATADA, deverá encaminhar mensalmente, até o 15º dia de cada mês, a documentação informativa das atividades realizadas pela UPA no mês anterior, as mesmas devem ser encaminhadas por meio eletrônico (correio eletrônico para endereço da XXXX/XXX-XX a ser informado após a assinatura do contrato) e por meio impresso, com o devido ofício referenciando e mencionando as demais modalidades de envio. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através de formulários padronizados da XXXX/XXX-XX e através dos registros nas AIH - Autorização de Internação Hospitalar e dos registros no SAI - Sistema de Informações Ambulatoriais.

8.1.1. A CONTRATANTE deverá ter acesso ao sistema informatizado utilizado pela Contratada para permitir um melhor acompanhamento da produção e efetiva fiscalização. Este acesso poderá ser através de senha para acesso direto ao sistema ou por meio de um software integrador

8.1.2. A Secretaria Municipal de Saúde procederá à análise mensal dos dados enviados pela Gerência da Unidade para que sejam atestados os serviços vinculados aos repasses de recursos.

8.1.3. A Comissão de que trata esta Cláusula reunir-se-á, trimestralmente, a fim de proceder ao acompanhamento e às avaliações parciais e final do cumprimento das metas estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO e encaminhará o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão.

8.1.4. Esta avaliação não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao contrato de gestão vigente em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se a contratada, a seu critério, entender que condições e/ou ocorrências excepcionais incidem de forma muito intensa sobre as atividades da unidade, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

8.1.5. Todos os bens e materiais adquiridos deverão vir especificados nos relatórios mensais, com as respectivas copias das notas fiscais e o local de uso dos mesmos dentro da unidade devem ser enviados também, todos os contratos de serviços devidamente assinados por ambas as partes.

9. INDICADORES

9.1. Atendimento ao usuário:

9.1.1. Percentagem de pacientes atendidos por médico:

Objetivo: identificar necessidade e prioridade do paciente

Meta: 2,95%

Fórmula: Número de atendimentos médicos / Número Total de pacientes Acolhidos



9.1.2. Índice de absenteísmo por categoria profissional.

Objetivo: Medir a disponibilidade da força de trabalho e dar um indicativo do nível de satisfação dos funcionários, através da análise das faltas ao trabalho.

Meta: 3%

Fórmula: Horas líquidas faltantes X Horas líquidas disponível

Numerador Horas líquidas faltantes = total de horas faltantes (exceto licença de saúde com menos até 15 dias). Licenças de saúde acima de 15 dias, férias e licença maternidade deverão ter os profissionais substituídos pelo tempo necessário.

Denominador: Horas líquidas disponíveis = total de horas brutas mensal (jornada contratual), exceto o repouso remunerado.

9.1.3. Tempo Médio de espera entre a classificação de risco do enfermeiro e o atendimento médico.

Objetivo: Acesso rápido ao atendimento médico priorizando o risco de vida.

Meta:

Pacientes classificado Vermelho: ≤15 minutos

Pacientes classificado Amarelo: ideal ≤ 30 minutos

Pacientes classificado Verde: 120 minutos

Pacientes classificado Azul: até 240 minutos ou redirecionado a rede de atenção primaria.

9.1.4. Tempo de permanência na emergência.

Objetivo: manter o fluxo de alocação de pacientes.

Meta: Nenhum paciente mais de 24h

Formula: T Número de pacientes / dia Número de altas

Numerador: N° de Pacientes/dia - total de leitos ocupados às 24 horas de cada dia

Denominador: Número total de pacientes que tiveram alta no período analisado

9.2. Todo paciente que necessitar permanecer mais de 24 horas deve ser inserido no Sistema de Regulação do Município em leito de internação, a UPA não é unidade hospitalar, portanto, não interna. Caso algum paciente permaneça mais de 24h em observação, a justificativa deve ser apontada.



9.3. Eficiência

9.3.1. Relatórios de Desempenho assistencial e o financeiro mensal dentro dos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.

Objetivo: definir o perfil de atendimento da unidade

Meta: 100%

9.3.2. Os relatórios deverão ser enviados mensalmente em anexo junto com a prestação de contas (relatório financeiro) até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a prestação de serviço, seu envio independe do monitoramento bimestral realizado pela comissão que será designada para a fiscalização.

9.3.3. As fórmulas listadas acima devem ser utilizadas para os cálculos dos indicadores.

9.3.4. Todos os indicadores listados na tabela acima têm a periodicidade mensal. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, estabelecer novas metas a serem seguidas pela contratada, a qualquer momento.

9.3.5. Para a CONTRATANTE esses indicadores acima citados serão importantes para a avaliação de qualidade e os indicadores de produção (item 9) para o acompanhamento dos serviços realizados, além de sua importância para a prestação de contas com o MINISTÉRIO DA SAÚDE e o repasse do pagamento a Organização Social.

10. METAS DE PRODUÇÃO

10.1. As metas de produção estabelecidas para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO- PORTE II está de acordo com as Metas estabelecidas pelo Ministério da Saúde e abrangem quantitativos a serem obtidos mensalmente descritos na tabela abaixo. A proposta de atividade assistencial deverá ser apresentada na formatação das Planilhas constantes conforme abaixo descritas.

10.1.1. ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA II

PROCEDIMENTO COM FINALIDADE DIAGNOSTICA	QUANTIDADE MENSAL
Exames laboratoriais	600
Exames radiológicos	800
Eletrocardiograma	100
TOTAL	1.500
PROCEDIMENTO CLINICOS	QUANTIDADE MENSAL
Atendimento médico em UPA 24h de pronto atendimento	6.750
Atendimento com Classificação de Risco	6.750
Atendimento de Nível Superior (outros profissionais exceto médico)	300
Outros procedimentos realizados na Upa 24 horas	5000



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

TOTAL	18.800
TOTAL GERAL DE PROCEDIMENTOS	20.300

11. DO INICIO DAS ATIVIDADES

11.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora terá o prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da ordem de início para implantar, em sua totalidade, todas as unidades e serviços contratados.

11.2. Todos os itens constantes da avaliação de indicadores e metas devem estar implantados logo na primeira semana de início das atividades, para não interferir na mensuração mensal e avaliação trimestral dos indicadores e metas.

11.3. A UPA vai funcionar como já descrito neste Projeto Básico, 24h por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

12. SUPERVISÃO

12.1. A Fiscalização da execução dos serviços da UPA, caberá à CONTRATANTE, visando a qualidade e otimização dos recursos, bem como articulará e efetivará o processo de acompanhamento e avaliação com base no cumprimento de metas, dos prazos e da análise de indicadores de produção, de cobertura da população e de qualidade e eficiência dos serviços contratados.

12.2. A contratada se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da Fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções pela CONTRATANTE não eximem a contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas e especificações, nem de qualquer uma de suas responsabilidades legais e contratuais.

13. PERÍODOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

13.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos limitando-se a 60 (sessenta) meses conforme determina o art. 57 inciso II da Lei 8.666/93.

14. VALOR ESTIMADO

14.1. Valor estimado mensal: **R\$ 995.918,12** (novecentos e noventa e cinco mil novecentos e dezoito reais e doze centavos).

14.2. Valor estimado anual: **R\$ 11.951.017,40** (onze milhões novecentos e cinquenta e um mil, dezessete reais e quarenta centavos).

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

15.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão nos respectivos Orçamentos de 2019, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente:

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 8412 - Unidade de Pronto Atendimento;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 - Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1214 - MAC;
Valor: R\$ 900.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 8412 - Unidade de Pronto Atendimento;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 - Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1211 - Recursos ordinários;
Valor: R\$ 100.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 8412 - Unidade de Pronto Atendimento;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1214 - MAC;
Valor: R\$ 900.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 - Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1214 - MAC;
Valor: R\$ 1.852.556,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 - Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1211 - Recursos ordinários;
Valor: R\$ 100.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 - Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 - Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1214 - MAC;
Valor: R\$ 1.240.348,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 - Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 - Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1211 - Recursos ordinários;
Valor: R\$ 679.044,00*



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2027 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1211– Recursos ordinários;
Valor: R\$ 375.800,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2030 – Outros programas e/ou convênios dos governos estadual e federal;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1213–Transferência SUS – Estado ;
Valor: R\$ 1.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2030 – Outros programas e/ou convênios dos governos estadual e federal;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
Fonte de Recurso: 1213–Transferência SUS – Estado ;
Valor: R\$ 1.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2030 – Outros programas e/ou convênios dos governos estadual e federal;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
Fonte de Recurso: 1214–Custeio ;
Valor: R\$ 1.000,00*

*Valor de acordo com a LOA 2019, podendo ser alterado de acordo com o ano vigente.

16. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

16.1. Os preceitos do direito público, o disposto no Art. 197 da Constituição da República Federativa do Brasil, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei Federal nº 8.080/90 (SUS), Lei Federal nº 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº. 2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Portaria Nº 10, de 03 de janeiro de 2017 do MS, Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 1.284, de 28 de junho de 2018 e alterações posteriores e do Decreto Municipal nº 18.368 de 29 de março de 2019.

17. DAS MODIFICAÇÕES

17.1. Com exceção do seu objeto, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser modificado em quaisquer das suas cláusulas e ou disposições, mediante Termo Aditivo e de comum acordo entre as partes contratantes, deste que tal interesse seja previamente manifestado por uma das partes, por escrito, em tempo hábil para tramitação do referido Termo, obedecendo à validade deste Instrumento.



Parágrafo Único - A repactuação, parcial ou total deste CONTRATO DE GESTÃO, formalizada mediante Termo Aditivo é, necessariamente, precedida de justificativa da CONTRATANTE e poderá ocorrer, a qualquer tempo dentro da vigência do Contrato de Gestão, para:

1. Adequação do PROGRAMA DE TRABALHO às demandas do sistema de saúde, como decorrência de avaliações específicas de resultados obtidos em sua execução;
2. Adequação da Lei Orçamentária Anual;
3. Ajuste das metas resultantes de relatórios, pareceres e reuniões das partes através de Coordenadoria Supervisora da Organização Social e a Comissão de Acompanhamento e Avaliação, segundo trata o Parágrafo Primeiro da Cláusula Décima;
4. Adequação das condições contratuais às novas políticas de governo que possam inviabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO nas condições originalmente pactuadas;
5. Cumprimento dos dissídios coletivos das categorias contratadas como prestadoras de serviços essenciais e corpo funcional da instituição;
6. Cumprimento dos reajustes de preço das contas públicas, dos serviços e dos materiais necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

Paragrafo Segundo: Quando da renovação do Contrato de Gestão, após 12 meses, sofrerá sua correção de acordo com o IGP-M.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

- 18.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Chamamento Público, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 18.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 18.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 18.4. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 18.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao (à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- 18.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

18.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

18.8. Pagar seus funcionários até o dia 30 de cada mês, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias, fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Saúde por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do (a) CONTRATADO (A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Saúde.

18.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;

18.10. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) licitante vencedor(a) em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da SECRETARIA DE SAÚDE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-offício" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à SECRETARIA DE SAÚDE do município de Nossa Senhora do Socorro/SE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

b.5) Para as aplicações das sanções administrativas previstas nas alíneas b1; b2 e b3 serão precedidas do contraditório ampla defesa da CONTRATADA.

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

20. - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO METAS E PAGAMENTOS DE ACORDO COM OS PROCEDIMENTOS REALIZADOS.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA

ATIVIDADE REALIZADA	ATIVIDADE REALIZADA	
INDICADORES ATINGIDOS	Entre 80% e 100% do volume contratado	100% do valor da parcela mensal (R\$)
INDICADORES ATINGIDOS	Entre 70% e 79,99% do volume contratado	95% do valor da parcela mensal (R\$)
INDICADORES ATINGIDOS	Menos < 50% a 69,99% do volume contratado	80% do valor da parcela mensal (R\$)

21. - TABELA DE RECURSOS HUMANOS - CATEGORIAS MÍNIMAS ESTABELECIDAS PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA.

21.1. DESCRIÇÃO GERAL

Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adultos e pediátrico, de baixa e média complexidade, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento à unidade hospitalar referência de maior complexidade.

21.2. DA UNIDADE E DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A Unidade de Pronto- Atendimento – **VEREADOR JAIRO JOAQUIM DOS SANTOS**, compreendendo a edificação, conforme descrito neste Projeto Básico encontra-se em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências e atende ao disposto nos regulamentos do Ministério da Saúde, caracteriza-se como uma estrutura de



Porte II, que foi implantada e implementada com o objetivo de suplantar as limitações no acesso aos serviços de urgência e fortalecer a respectiva Rede de Atenção às Urgências, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

A Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h funcionará, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, pode prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento ao serviço hospitalar referência de maior complexidade.

A Organização Social de Saúde deverá implantar 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 em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

Acima dos quantitativos atendidos na Portaria Nº 10 de 03 de Janeiro de 2017 do ministério da Saúde será repactuado para as conformidades dos atendimentos.

Havendo necessidade, o Gestor Municipal estabelecerá o quantitativo de profissionais e estrutura necessários para reclassificação da unidade. Neste caso haverá reavaliação e realinhamento do contrato de gestão.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA deverá prestar apoio diagnóstico por imagem e exames laboratoriais *in loco* 24 (vinte e quatro) horas do dia, de acordo com a necessidade clínica para investigação diagnóstica, conforme abaixo:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Raios-X (radiografia geral com fornecimento de insumos);
- c) Exames laboratoriais para diagnóstico e conduta de emergência.

21.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

21.3.1. Atendimento às Urgências e Emergências

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência, adulto e pediátrico;
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;
- e) Procedimentos médicos e de enfermagem no atendimento de urgência de acordo com as características da Unidade de Pronto- Atendimento.

21.3.2. Observação Clínica



A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições aos pacientes e acompanhantes, exames laboratoriais e de imagem, medicações, cuidados de enfermagem, acolhimento do serviço social e demais dentro do escopo da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h).

Após as 24 (vinte e quatro) horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação no serviço hospitalar referenciado, por meio do Complexo Regulador de leitos.

No período de observação, estão incluídos:

- a) tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- b) tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, respectivamente, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) assistência nutricional necessária durante o período de observação de acordo com a complexidade da unidade;
- e) direito a acompanhante durante o período de observação obedecendo os horários pré estabelecidos pela unidade, de acordo com as condições e especificações de cada caso em consonância com o previsto em lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde –SUS.

21.3.4. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico –SADT

O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, na coleta de materiais e na realização dos procedimentos terapêuticos imediatos necessários para o atendimento da emergência. Estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- c) Exames de radiografia geral;
- d) Suturas e curativos;
- e) Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;
- f) Pequenos procedimentos médicos.

21.3.5. Outros Serviços

- a) A Organização Social de Saúde deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:
- b) Serviços de Controladoria e Segurança: equipe de segurança controlando acessos e fluxos nas 24 (vinte e quatro horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- c) Serviço de Nutrição: serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários e acompanhantes que estiverem nos leitos de observação;
- d) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- e) Serviços de Rouparia e Lavanderia: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h, incluindo fardamento de toda a equipe;
- f) Serviço de Manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica, e toda ação necessária para manutenção das atividades da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h;
- g) Reposição de material permanente (mobiliário hospitalar, mobiliário de escritório e equipamentos/materiais permanentes), em planejamento prévio com o Gestor Municipal;
- h) Aquisição de medicamentos, materiais de consumo e todos os insumos necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h em observação aos regulamentos do Ministério da Saúde e padronização do Gestor Municipal. Inclui-se, também, a aquisição de materiais de escritório e expediente, informática e todo o material necessário para o pleno funcionamento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h;
- i) Serviço de gases medicinais: proporcionar o abastecimento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h com oxigênio, suprindo as necessidades para o atendimento ao usuário, de acordo com o preconizado nos regulamentos vigentes, de forma ininterrupta;
- j) Programação Visual da Unidade: obedecer ao preconizado pelo Ministério da Saúde.
- k) Sistema Informatizado de Gestão de Dados: gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema informatizado de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e processar 100% (cem por cento) da produção da assistência contratada nos sistemas de informação SIA/SUS e SIH/SUS. Os dados deverão estar atualizados e constantemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, além de serem fornecidos após término do contrato de gestão.
- l) A entidade selecionada responderá pela adequação da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.

21.3.6. GESTÃO DE PESSOAL

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h é a seguinte:

TABELA 1

PROFISSIONAIS/SERVIÇO	QUANTIDADE POR PLANTÃO
Médico Clínico geral	3
Enfermeiro	4
Farmacêutico	diarista
Técnico de Enfermagem	6
Técnico de Radiologia	1



A Organização Social de Saúde deverá constituir, imediatamente, no início dos serviços, uma Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH de acordo com a recomendação da Associação Americana de Hospitais.

A Equipe Técnica-Administrativa, mínima, estimada para a área administrativa e serviço de recepção para o período de funcionamento da unidade:

Coordenador de Enfermagem/Responsável técnico	diarista
repcionista	1
maqueiro	1
Coordenador administrativo	Diarista
Assistente administrativo diarista	1
copeira	1
Auxiliar de farmácia	1

A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO.

Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social de Saúde deverão ser qualificados, com habilitação técnica legal e registro nos respectivos conselhos de Classe, em quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como as resoluções dos Conselhos de Classe.

A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará veículos adequados para o deslocamento dos pacientes em atendimento na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h caso seja necessária transferência.

22. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Para o repasse dos recursos previstos, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

a. Possuir uma conta corrente única no banco a ser indicado pela Secretaria Municipal da Saúde para as movimentações bancária;

b. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditoria da secretaria municipal e para a comissão de avaliação todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativas gerenciais ficarão permanentemente a disposição da Secretaria Municipal de Saúde ou da Comissão de Avaliação designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.



22.2. Plano de Aplicação de Recursos Financeiros

22.2.1. Os recursos transferidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA serão mantidos para esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial indicada pela Secretaria Municipal da Saúde e os respectivos saldos, seja previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.

22.3. Execução Orçamentaria e Prestação de Contas

22.3.1. Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- a. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:
 - Demonstrativo de Despesas;
 - Demonstrativo de Folha de Pagamento;
 - Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- b. O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue a CONTRATANTE, até o dia 20 (vinte) do mês conforme cronograma elaborado pelo conselho de administração;
- c. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as devidas certidões negativas, provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;
- d. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, que serão custeadas pela CONTRATADA deverá ser submetida a CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para previa análise dos Órgãos Técnicos desta última.

22.4. Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis.

22.4.1. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e a disposição dos órgãos fiscalizadores.

Nossa Senhora do Socorro, 19 de agosto de 2019.

LUCIANA BASTOS NUNES PINHEIRO

Diretora Municipal de Saúde
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

DE ACORDO:
ENOCK LUIZ RIBEIRO DA SILVA
Secretário Municipal da Saúde



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO II

PROCURAÇÃO (Modelo)

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2019

OUTORGANTE: {Qualificação da Organização Social e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.).}

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO: Representar a Outorgante no Chamamento Público nº 01/2019

PODERES: Entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do Chamamento Publico nº 01/2019.

_____, _____ de _____ de 2019.

NOME/CARGO



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM ÓRGÃO PÚBLICO (modelo)

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019 - Município de Nossa Senhora do Socorro/SE

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(ª) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 87 c/c o parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, que não está suspensa, não é impedida e nem é declarada inidônea de contratar com Órgão Público.

(data)

(representante legal)



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR (modelo)

(Identificação do proponente), inscrito no CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, _____, de de 2019.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO V

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Chamamento Público nº..... (nome/ razão social)
_____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com
sede à _____ na cidade de _____, Estado de
_____, por intermédio de seu responsável o
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____, CPF nº _____ DECLARA,
para todos os fins, que visitou as instalações da UPA: Avenida São João S/N, Bairro
Palestina, Conjunto Jardim, município de Nossa Senhora do Socorro e que possui todas as
informações relativas à sua execução. DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o
desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração na
vigência e no valor estimado do contrato de gestão a ser celebrado, caso seja a organização
social vencedora.

Nossa Senhora do Socorro, _____, de _____ de 2019.

Nome e carimbo do representante legal
(Emitir em papel timbrado da organização social)



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇO (modelo)

A
A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro/SE
Comissão Especial de Chamamento Público

Ref.: Chamamento Público nº 01/2019

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVA RECONHECIDA POR ESTE MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA PRESTAR SERVIÇO DE GESTÃO DA UPA PORTE II (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) VEREADOR JAIRO JOAQUIM DOS SANTOS, PARA OFERTA DE ATENDIMENTO GRATUITO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DE SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE.**

ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

FONE:

EMAIL:

PESSOA PARA CONTATO:

O Valor mensal para execução dos serviços objeto da presente chamado público é de:

R\$ _____ (_____),

Valor anual para execução dos serviços objeto da presente chamado público é de:

R\$ _____ (_____)

Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Nossa Senhora do Socorro, _____, de _____ de 2019.

Assinatura do Representante Legal
Nome: Cargo:



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO VII

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

ESTIMATIVA DE CUSTOS

GRUPO- MATERIAIS DE CONSUMO		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Gênero alimentícios	R\$
2	Material de limpeza e Higiene	R\$
3	Água Mineral	R\$
4	Materiais Gráficos e impressos	R\$
5	Material de expediente e informática	R\$
6	Materiais de Lavanderia (específicos para uso hospitalar)	R\$
7	Materiais de manutenção predial (elétrico, hidráulico, sanitário, pinturas e outros) e EPI's	R\$
8	Combustíveis e lubrificantes	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO- MATERIAIS MEDICO HOSPITALAR E MEDICAMENTO		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Medicamentos em geral	R\$
2	Materiais medico hospitalares	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO- SERVIÇOS ESSENCIAIS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Energia elétrica	R\$
2	Água e esgoto	R\$
3	Telefonia	R\$
4	Internet 5 M	R\$
5	Esterilização de materiais	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO- SERVIÇOS DE TERCEIROS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Manutenção de equipamentos médicos hospitalares	R\$



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2	Dedetização e ratização	R\$
3	Coleta de resíduos sólidos hospitalar	R\$
4	Sistema de informatização	R\$
5	Central de Gases Medicinais	R\$
6	Manutenção do Gerador	R\$
7	Transporte de apoio	R\$
8	Fardamentos e enxoval	R\$
9	Serviços de exames laboratoriais	R\$
10	Manutenção de ar condicionado	R\$
11	Classificação de risco	R\$
12	Educação Continuada	R\$
13	Serviço de portaria	R\$
14	Outros serviços	R\$
TOTAL		R\$

GRUPO-RECURSOS HUMANOS		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Folha de pagamentos com todos os encargos	R\$
2	Folha de pagamentos dos médicos	R\$
TOTAL		R\$

CUSTEIO TOTAL MÉDIO ESTIMADO PARA A GESTÃO DO UPA		
ITEM	DESCRIÇÃO DE DESPESAS	CUSTO MÉDIO MENSAL
1	Serviços de apoio técnico e acompanhamento	R\$
TOTAL		R\$

CUSTO TOTAL		
1	GRUPO- MATERIAIS DE CONSUMO	R\$
2	GRUPO- MATERIAIS MEDICO HOSPITALAR	R\$
3	GRUPO- SERVIÇOS ESSENCIAIS	R\$
4	GRUPO- SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
5	GRUPO-RECURSOS HUMANOS	R\$
6	CUSTEIO PARA A GESTÃO DA UPA	R\$
TOTAL GERAL MENSAL		R\$

Nossa Senhora do Socorro/SE, XX, XXXXXX, de 2019.

Assinatura do Representante Legal
Nome: Cargo:



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEL

TERMO Nº. _____

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS, E A _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio **Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento Básico - SEMUSA**, através do **Fundo Municipal da Saúde-FMS**, situada Praça Vice Presidente José Alencar s/n, Centro, CEP: 49160-000 – Nossa Senhora do Socorro/Sergipe, inscrita no CNPJ sob o nº nº 06.113.056/0001-39, neste ato representado pelo Secretário Municipal da Saúde e do Saneamento Básico, _____, CPF Nº _____, R.G nº _____ doravante denominado simplesmente **PERMISSIONÁRIO**, tem entre si justa e acordada a celebração do presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEL a título precário, na forma do constante no Chamamento Público nº _____ e que se regerá pelas seguintes normas, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1. Constitui objeto desta permissão o uso dos bens móveis e imóvel de propriedade do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, localizado na Unidade de Pronto Atendimento:

1.1.1. UPA VEREADOR JAIRO JOAQUIM DOS SANTOS

Localizada: Avenida São João S/N, Bairro Palestina, Conjunto Jardim, Município de Nossa Senhora do Socorro/SE;

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1. Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o Fundo Municipal de Saúde cede ao PERMISSIONÁRIO, a título precário o uso dos bens móveis e imóvel descritos no Contrato de Gestão, única e exclusivamente para o fim especificado no referido Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA:



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

3.1. O PERMISSIONÁRIO compromete-se a manter os bens deste instrumento sob sua guarda e inteira responsabilidade, bem como se obriga a contratar seguro para cobertura em caso de furto, roubo, incêndio ou danos figurando como beneficiária o Fundo Municipal de Saúde de Senhora do Socorro/SE, que deverá vigorar até a devolução do prédio.

3.2. Durante o prazo de vigência deste instrumento, ou de suas prorrogações, correrão por conta exclusiva do PERMISSIONÁRIO as despesas com serviços de manutenção e conservação, bem como, quaisquer outros ônus decorrentes da utilização que se façam necessários.

3.3. A qualquer tempo e sem aviso prévio, o PERMITENTE, poderá, por seu corpo técnico, promover a vistoria que julgar necessária no imóvel cedido.

3.4. O PERMISSIONÁRIO compromete-se a devolver os bens objeto deste instrumento em bom estado de conservação à Administração Pública, no prazo final previsto do Contrato de Gestão, considerados os Termos Aditivos, caso os mesmos venham a ser firmados.

CLÁUSULA QUARTA

4.1. A permissão de uso acompanhará a vigência do Contrato de Gestão e suas eventuais prorrogações.

CLÁUSULA QUINTA

5.1. Fica eleito o foro da Comarca de Nossa Senhora do Socorro/SE para exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas à execução deste Termo.

5.2. E, por assim se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Nossa Senhora do Socorro/SE ___ de ___ de 2019.

Nome do representante
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
PERMITENTE

Nome do representante
PERMISSONÁRIO

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Nome da testemunha 1

RG:

CPF:

Nome da testemunha 2

RG:



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE GESTÃO QUE
ENTRE SI FIRMAM **O FUNDO
MUNICIPAL DE SAÚDE** DO
MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA
DO SOCORRO/SE E A
_____.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, reuniram-se de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE XXXXXXXXX**, ESTADO DE XXXXXX, pessoa jurídica de direito público, com endereço à Rua XXXXXXXXXXXX nº XXXX, XXXXX, inscrita no CNPJ./MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo (a) Secretário (a) De Saúde XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, denominado de **CONTRATANTE**, e o do outro lado a Organização Social _____, inscrita no CNPJ n.º _____, estabelecida na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu presidente o SR. _____, RG/CNPF _____, adiante firmado, consoante os termos do que integra este ajuste, fazem-se presentes para o fim especial de celebrarem o presente instrumento, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada pela Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 1.284 de 28 de junho de 2018 e Decreto Municipal 18.368 de 29 de março de 2019, alterações posteriores, tendo em vista o que consta do **Processo de Chamamento Público Nº XXX/2019**, e as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (Art. 55, I e II da Lei nº 8.666/93).

1.1. Constitui objeto deste contrato de Gestão **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVA RECONHECIDA POR ESTE MUNICÍPIO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA PRESTAR SERVIÇO DE GESTÃO DA UPB PORTE II (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO) VEREADOR JAIRO JOAQUIM DOS SANTOS, PARA OFERTA DE ATENDIMENTO GRATUITO À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DE SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE**, conforme as condições do Edital em epígrafe, do Projeto Básico e a Proposta de Preços da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

CLAUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (Art. 55, III da Lei nº 8.666/93).

2.1. Pela execução dos serviços prestados descritos na cláusula anterior, a contratante pagará a contratada o valor mensal de R\$ _____, (_____), perfazendo o valor global do contrato em R\$ _____, (_____), pela execução dos serviços prestados.



2.2. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal/fatura do serviço prestado, mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas (emitidas de acordo com a Fonte de Recurso), acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, do Certificado de Regularidade com o FGTS e Certidão Trabalhista;

2.3. O valor constante nesta cláusula poderá ser reajustado, após o prazo constante na cláusula terceira, mediante acordo formal entre as partes, com base no INPC, divulgado pelo IBGE ou, em caso de sua extinção, o índice que vier a substituí-lo.

2.4. As transferências de recursos financeiros à contratada serão efetivadas mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais iguais, cujo valor corresponde a 1/12 de 90% do valor anual estimado, relativo à apuração dos Indicadores Quantitativos referentes às atividades ambulatoriais, e um valor correspondente a 1/12 de 10% do valor anual estimado, relacionadas à apresentação de informações dos Indicadores de Desempenho Qualitativo.

2.4.2. O valor de 90% corresponde à produção quantificada de atividade assistencial contratada; e o valor de 10% corresponde ao alcance das metas relacionadas à qualidade da assistência prestada.

2.4.3. As parcelas correspondentes aos Indicadores Qualitativos (10%) serão pagas mensalmente, junto com as parcelas referentes aos Indicadores Quantitativos (90%), e os eventuais ajustes financeiros a menor ou a maior, decorrentes da avaliação do alcance das metas, serão realizados nos meses subsequentes à análise dos indicadores estabelecidos.

2.4.3.1. A análise dos indicadores referentes ao último mês do contrato será realizada no último dia do mês de contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO rege-se por toda a legislação aplicável, notadamente pelos preceitos do direito público, nas normas do Sistema Único de Saúde, na Lei 8.080/90 (SUS), Lei 8.142/90 (Gestão do SUS), Portaria GM/MS nº.2.567, de 25 de novembro de 2016 (participação complementar da iniciativa privada na execução de ações e serviços de saúde e o credenciamento de prestadores de serviços de saúde no Sistema Único de Saúde - SUS), Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal nº. 1.284 de 28 de junho de 2018 e Decreto Municipal 18.368 de 29 de março de 2019, alterações posteriores.

3.2. Considerando o Edital de Chamamento Público, n.º XX/2019 e o correspondente Ato de Homologação publicado no quadro de avisos da prefeitura municipal e sítio do município de Nossa Senhora do Socorro/SE e ainda, no Decreto n.º , que qualificou a CONTRATADA como Organização Social para os fins ora colimados.



CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO (Art. 55, IV da Lei nº 8.666/93).

4.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos limitada a sessenta meses, conforme determina o art. 57 inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (Art. 55, V da Lei nº 8.666/93).

5.1. A despesa orçamentária decorrente da contratação do objeto deste chamamento público, neste exercício, com dotação suficiente para atender esta finalidade, correrá à conta da despesa:

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 8412 – Unidade de Pronto Atendimento;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1214 – MAC;
Valor: R\$ 900.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 8412 – Unidade de Pronto Atendimento;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1211 – Recursos ordinários;
Valor: R\$ 100.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 8412 – Unidade de Pronto Atendimento;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1214 – MAC;
Valor: R\$ 900.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 – Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1214 – MAC;
Valor: R\$ 1.852.556,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 – Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1211 – Recursos ordinários;
Valor: R\$ 100.000,00*



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 – Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1214 – MAC;
Valor: R\$ 1.240.348,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2023 – Teto Municipal da Média e Alta Complexidade;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1211 – Recursos ordinários;
Valor: R\$ 679.044,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2027 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica;
Fonte de Recurso: 1211– Recursos ordinários;
Valor: R\$ 375.800,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2030 – Outros programas e/ou convênios dos governos estadual e federal;
Elemento de Despesa: 3190.04.00.00 – Contratação por tempo determinado;
Fonte de Recurso: 1213–Transferência SUS – Estado ;
Valor: R\$ 1.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2030 – Outros programas e/ou convênios dos governos estadual e federal;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
Fonte de Recurso: 1213–Transferência SUS – Estado ;
Valor: R\$ 1.000,00*

Unidade Orçamentária: 41062 - Fundo Municipal de Saúde;
Função Programática: 2030 – Outros programas e/ou convênios dos governos estadual e federal;
Elemento de Despesa: 3390.39.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
Fonte de Recurso: 1214–Custeio ;
Valor: R\$ 1.000,00*

***Valor de acordo com a LOA 2019, podendo ser alterado de acordo com o ano vigente.**



CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Art. 55, VII da Lei nº 8.666/93).

6.1. Designar, por meio de portaria, um gestor do CONTRATO para orientar a CONTRATADA, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos no CONTRATO DE GESTÃO e garantindo todo o suporte político-institucional, como representante do Município, na execução e supervisão deste CONTRATO DE GESTÃO;

6.2. Monitorar mensalmente e fiscalizar, nos termos da legislação pertinente, as atividades do CONTRATADO, relativas à execução das metas deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

6.3. Orientar, sempre que necessário às ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo, sobre o cumprimento da prestação dos serviços previstos neste CONTRATO DE GESTÃO;

6.4. Programar, nos elementos financeiros específicos do orçamento do Município, os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual;

6.5. Assegurar, mediante prévio acompanhamento o cumprimento do cronograma de desembolso dos recursos financeiros, pactuado e constante deste CONTRATO DE GESTÃO;

6.6. Constituir Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por representantes da CONTRATANTE que se reunirá, trimestralmente, para a avaliação do cumprimento das metas e das ações relacionadas a este CONTRATO;

6.7. Inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóvel, que para execução desse Contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pela CONTRATADA;

6.8. Prover a CONTRATADA dos recursos materiais permanentes e de infraestrutura necessários à consecução das ações/metras definidas neste CONTRATO DE GESTÃO;

6.9. Emitir o Termo de Encerramento do Contrato, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

Parágrafo Primeiro - O gestor ou comissão gestora indicada pela CONTRATANTE responsabilizar-se-á pelos esclarecimentos e informações solicitadas por órgãos controladores.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE deverá encaminhar para a CONTRATADA o cronograma de reuniões trimestrais da Comissão de Acompanhamento e Avaliação a serem realizadas durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 55, VII, XIII e IX da Lei nº 8.666/93).



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

7.1. Em cumprimento ao que foi pactuado, cabe ao CONTRATADO, além das obrigações constantes das especificações explicitadas no Projeto Básico e na legislação referente ao Sistema Único de Saúde - SUS, federal e municipal que regem a presente contratação e as seguintes:

7.1.1. Prestar, à população usuária do Sistema Único de Saúde - SUS, os serviços de saúde que estão especificados no ANEXO I – PROJETO BÁSICO;

7.1.2 Dar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, nos termos da legislação vigente;

7.1.3. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais de informações sobre o endereço de residência dos pacientes que lhe forem referenciados para atendimento nas UPAS 24 horas, registrando o município de residência;

7.1.4. Responsabilizar-se pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, que sua equipe causar a pacientes, aos órgãos do Sistema Único de Saúde - SUS e terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

7.2. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação de serviços, nos termos do artigo 14 da Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

7.3. Zelar pelos bens móveis, imóvel, equipamentos e instalações em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso. até sua restituição ao Poder Público, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente com o propósito de atender as definições constantes no Projeto Básico e dos ANEXOS e demais disposições deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.4. Transferir integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, cujo uso lhe fora permitido;

7.5. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, dispensa e pagamento de pessoal do CONTRATADO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência aos preceitos legais;

7.6. Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros necessários à manutenção das atividades na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA inclusive pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes, em obediência aos preceitos legais;

7.7. Utilizar o símbolo e o nome designativo da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA, seguindo pela denominação da "Organização Social de Saúde";

7.8. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste CONTRATO DE GESTÃO,



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- 7.9.** Manter sempre atualizado os Boletins de Atendimento dos pacientes. O arquivo deverá ser mantido em meio eletrônico por prazo indeterminado, e em papel por 20 anos;
- 7.10.** Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimento científico;
- 7.11.** Atender os pacientes com dignidade e respeito, de forma humanizada e igualitária, primando sempre pela excelência na qualidade da prestação dos serviços;
- 7.12.** Manter os pacientes informados sobre seus direitos e sobre assuntos pertinentes aos serviços prestados;
- 7.13.** 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;
- 7.14.** Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 7.15.** Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro representante de qualquer culto religioso;
- 7.16.** Cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais expedidas pela CONTRATANTE, visando assegurar a uniformização e integração das atividades ora publicizadas;
- 7.17.** Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração da Organização Social e encaminhar à CONTRATANTE os Relatórios Gerenciais de Atividades, na forma e prazos por esta estabelecidos;
- 7.18.** Disponibilizar à CONTRATANTE acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas, objeto do CONTRATO DE GESTÃO;
- 7.19.** Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, quando a CONTRATANTE assim o determinar, Relatório de Gestão pertinente à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e iniciativas desenvolvidas pela CONTRATADA;
- 7.19.1** Publicar anualmente no Diário Oficial do Município, de demonstrações financeiras, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do contrato de gestão;
- 7.20.** Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados em estrita obediência às disposições deste CONTRATO DE GESTÃO e mediante aprovação do Conselho de Administração do Município;
- 7.21.** Apresentar à CONTRATANTE, por ocasião da solicitação de parcela mensal do cronograma de desembolso, a comprovação da execução física das metas;
- 7.22.** Cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando a guarda dos órgãos de controle, sendo sua regularidade, condição para a liberação de parcela do cronograma de desembolso caminhados para aprovação do Conselho de Administração, e disponibilizá-los sempre que solicitado à CONTRATANTE e aos órgãos de controle;
-



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

7.23. Apresentar trimestralmente, à CONTRATANTE, para fins de análise da Comissão prevista no caput da Cláusula Décima, relatório parcial pertinente à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativos específicos de metas propostas com os resultados alcançados;

7.24. Apresentar justificativa, junto à Comissão de Avaliação para os casos de não execução, total ou parcial, das metas previstas no presente instrumento, na forma do disposto na Cláusula Décima, parágrafos primeiro e segundo deste CONTRATO DE GESTÃO;

7.25. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer alteração que venha a ser feita em seu Estatuto Social e/ou Regulamento;

7.26. Abrir conta bancária específica, em banco da rede oficial, para fins de movimento dos recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades previstas neste instrumento;

7.27. Disponibilizar à CONTRATANTE o acesso aos projetos relativos a experiências inovadoras e exitosas de gestão com vistas a intercâmbio de conhecimentos e boas práticas.

7.28. Providenciar, periodicamente, PESQUISA DE SATISFAÇÃO com pacientes atendidos.

Parágrafo Único - O CONTRATADO deverá definir Plano de Ação específico para cumprimento dessas obrigações, assim como manter documentos com probatórios de seu cumprimento na forma de atas, formulários, documentos fiscais, páginas eletrônicas, prontuários, relatórios e/ou banco de dados, aplicando, quando couberem, informações comparativas em séries históricas para possibilitar parametrização e evolução das ações.

7.29. E demais obrigações prevista no Projeto Básico.

CLÁUSULA OITAVA - DA PERMISSÃO DO DIREITO DE USO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

8.1. Os bens móveis e imóvel, equipamentos e instalações deverão ser objeto de inventário e avaliação por parte da CONTRATANTE, para que, mediante formalização de contrato específico a ser assinado, possam ser cedidos ao CONTRATADO, a título de permissão de uso e pelo prazo de vigência do presente.

CONTRATO DE GESTÃO, cabendo ao permissionário mantê-los em perfeito estado de conservação e usá-los exclusivamente para os fins previstos neste instrumento

Parágrafo Primeiro - Os bens móveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venham a ser cedidos na forma prevista no caput desta Cláusula, bem como aqueles adquiridos pela CONTRATADA poderão, mediante prévia avaliação e manifesta autorização da CONTRATANTE, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação expresse, o patrimônio do Município, sob administração da CONTRATANTE.



Parágrafo segundo - Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá à CONTRATANTE:

1. Comunicar ao CONTRATADO as normas e procedimentos formais e operacionais para o controle do acervo patrimonial e técnico mencionado no caput desta Cláusula;
2. Manter, através do CONTRATADO sistema informatizado para o controle dos bens patrimoniais citados no caput desta Cláusula;
3. Comunicar ao CONTRATADO, em tempo hábil para o cumprimento, os prazos de realização e encaminhamento do inventário de bens móveis e imóveis;
4. Em sendo necessário para a fiel execução dos serviços a aquisição de bens móveis e imóveis, bem como, a realização de reformas que venham a ser necessárias à execução deste Contrato de Gestão, o CONTRATADO deverá adquirir tais bens móveis e imóveis e realizar reformas de natureza física ou estrutural das instalações, que serão custeadas pela CONTRATADA e deverão ser submetidas a CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

Parágrafo Terceiro - Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá, ainda, a CONTRATADA:

1. Utilizar e manter sistema informatizado de controle de bens patrimoniais;
2. Encaminhar ao gestor ou a comissão gestora do CONTRATO DE GESTÃO, antes da última reunião da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, relatório do inventário dos bens cedidos e dos adquiridos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS A CONTRATANTE.

9.1. Constituirá por Portaria um gestor de CONTRATO DE GESTÃO e uma Comissão de Acompanhamento e Avaliação, que serão responsáveis pela fiscalização da execução deste CONTRATO DE GESTÃO, cabendo-lhes a supervisão, o acompanhamento e a avaliação do desempenho do CONTRATADO, tudo de acordo com os objetivos e metas constantes deste instrumento e das alterações que por ventura venham a ser efetuadas no PROGRAMA DE TRABALHO.

Parágrafo Primeiro - A Comissão de que trata esta Cláusula reunir-se-á, trimestralmente, a fim de proceder ao acompanhamento e às avaliações parciais e final do cumprimento das metas estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo - Os critérios para avaliação dos resultados a serem utilizados pela Comissão de Avaliação estão contidos no Projeto Básico, podendo ao longo da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, ser adicionados e/ou modificados os critérios, observando a consonância com os objetivos supracitados.

Parágrafo Terceiro - Os valores correspondentes às metas executadas parcialmente, segundo a avaliação de desempenho realizada pela Comissão de Avaliação, deverão ser liberados pela



CONTRATANTE, conforme a proporcionalidade definida no Projeto Básico onde define avaliação e valoração dos desvios nas quantidades das atividades desenvolvidas.

Parágrafo Quarto - Com o atesto do cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato, emitido pela Comissão de Avaliação, os saldos financeiros remanescentes poderão ser utilizados pela CONTRATANTE em benefício da unidade gerida.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATADO.

10.1. Elaborará e apresentará, à CONTRATANTE, relatórios circunstanciados, trimestralmente ou a qualquer momento, sempre que solicitado, de execução deste CONTRATO DE GESTÃO, comparando as metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros da adequada utilização dos recursos públicos, da avaliação da execução do CONTRATO DE GESTÃO, das análises gerenciais cabíveis e de parecer técnico conclusivo sobre o período em questão.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, que o CONTRATADO forneça informações complementares e apresente o detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

Parágrafo Segundo - Caberá ao CONTRATADO encaminhar à CONTRATANTE mensalmente, o relatório de atendimentos ambulatorial e hospitalar realizados para atualização do Sistema de Informações Hospitalares e Ambulatoriais (SIH-SUS, SIASUS,).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 55, VII da Lei nº 8.666/93).

11.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO, autorizará a CONTRATANTE a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas nos art. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, quais sejam:

11.1.1. advertência;

11.1.2. Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

11.1.4. Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:



- Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente à execução do objeto, multa de 1% (um por cento), por evento, incidente sobre o valor mensal dos serviços contratados;
- Pelo descumprimento das metas pactuadas para execução dos serviços multa de 0,1%, por cada meta não atingida, incidente sobre o valor mensal dos serviços contratados;
- Pelo descumprimento na execução dos serviços multa de 0,1%, por cada evento não executado, incidente sobre o valor mensal dos serviços contratados;
- Pela rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados;

11.2. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

11.3. Caberá recurso ao Secretário Municipal da Saúde em face da decisão que aplicar à CONTRATADA quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

11.4. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito da CONTRATANTE de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos públicos, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal, administrativa e/ou ética do autor do fato.

11.5. A desistência injustificada por qualquer das partes na execução do presente pacto, implicará o pagamento de multa estipulada em 30% (trinta por cento) do valor global contratado, devidamente corrigido, mais as despesas que por acaso se façam necessárias para sua cobrança.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Contrato se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, conforme se vê abaixo:

12.1.1. A ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão deste Contrato.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. A rescisão, administrativa ou amigável, será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.4. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II e IV do art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

12.5. Constituem motivos para rescisão do Contrato:



12.5.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

12.5.2. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

12.5.3. A prática reiterada de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

12.5.4. A alteração social ou a modificação de finalidade ou da estrutura da Organização Social que, a juízo da Administração, prejudique a execução do contrato.

12.5.6. O interesse público, devidamente justificado.

12.5.7. A suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem ou guerra.

12.5.8. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.5.9. A contratada reconhece desde já os direitos da Administração em caso de rescisão do contrato de Gestão com base no artigo 77, da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MODIFICAÇÃO

13.1. Com exceção do seu objeto, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser modificado em quaisquer das suas cláusulas e ou disposições, mediante Termo Aditivo e de comum acordo entre as partes contratantes, deste que tal interesse seja previamente manifestado por uma das partes, por escrito, em tempo hábil para tramitação do referido Termo, obedecendo à validade deste Instrumento.

Parágrafo Único - A repactuação, parcial ou total deste CONTRATO DE GESTÃO, formalizada mediante Termo Aditivo é, necessariamente, precedida de justificativa da CONTRATANTE e poderá ocorrer, a qualquer tempo dentro da vigência do contrato, para:

- 1.** Adequação do PROGRAMA DE TRABALHO às demandas do sistema de saúde, como decorrência de avaliações específicas de resultados obtidos em sua execução;
- 2.** Adequação da Lei Orçamentária Anual;
- 3.** Ajuste das metas resultantes de relatórios, pareceres e reuniões das partes através de Coordenadoria Supervisora da Organização Social e a Comissão de Acompanhamento e Avaliação, segundo trata o Parágrafo Primeiro da Cláusula Décima;
- 4.** Adequação das condições contratuais às novas políticas de governo que possam inviabilizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO nas condições originalmente pactuadas;



MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

5. Cumprimento dos dissídios coletivos das categorias contratadas como prestadoras de serviços essenciais e corpo funcional da instituição;

6. Cumprimento dos reajustes de preço das contas públicas, dos serviços e dos materiais necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

Paragrafo Segundo: Quando da renovação do Contrato de Gestão, após 12 meses, sofrerá sua correção de acordo com o IGP-M.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente;

14.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;

14.3. O CONTRATADO reconhece prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde - SUS, decorrente da Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida ao CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Nossa Senhora do Socorro/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na execução do presente Contrato.

E, assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular de Contrato de Gestão em 02 (duas) vias de igual teor e para um único e só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os efeitos legais.

Nossa Senhora do Socorro/SE, ___ de _____ de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

Contratada

Testemunhas:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PASSUIR INTERESSE EM FIRMA CONTRATO DE GESTÃO (Modelo)

Ref.: chamamento público nº 01/2019 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE E SANEAMENTO BÁSICO/ SEMUSA.

_____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA** que possui interesse em firma contrato de Gestão com este município, conforme determina o art. 5º § 1º e 2º do Decreto Municipal 18.368/2019.

(data)

(Nome e assinatura do representante legal)
(Carteira de Identidade - nº. e órgão expedidor)