



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 01/2020

ABERTURA DIA 30/03/2020 ÀS 08:30 HORAS

PARA A CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2020

AVISO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, através do Departamento de Licitação desta Prefeitura, faz saber, a quem possa interessar que, nos termos do que dispõe a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei n. 9637/98, Lei Municipal nº 5923/2019, e ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos, realizará sessão de licitação através da Comissão Permanente de Licitação para Acompanhamento e Análise de Propostas de Seleção para a escolha de entidade de direito privado sem fins lucrativos, já qualificada como Organização Social na área de atuação de Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h, para celebrar Contrato de Gestão de operacionalização e execução dos serviços de saúde da UPA 24h, **às 08:30 (oito horas e trinta minutos) do dia 30 (trinta) de março de 2020**, na Prefeitura Municipal de Muriaé, localizada na Av. Maestro Sansão, 236/3º Andar – Setor de Licitações da Prefeitura, Edifício Centro Administrativo “Presidente Tancredo Neves”, Centro, Muriaé – MG, CEP 36.880-002 da **Concorrência nº 01/2020**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a **contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos como Organização Social no âmbito do Município de Muriaé, conforme Lei Municipal nº 5923/2019 e Lei Orgânica do Município de Muriaé, com vistas ao GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE na UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h , Porte III /Opção VII.**

O Edital estará disponível aos interessados na CPL, Av. Maestro Sansão, 236/3º Andar, Edifício Centro Administrativo “Presidente Tancredo Neves”, Centro, Muriaé – MG, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Maiores informações pelos telefones (0xx32) 3696-3317 – 3696-3331 – 3696-3312



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 072/2020

ABERTURA DIA 30 (TRINTA) DE MARÇO DE 2020 ÀS 08:30 HORAS

REQUISITANTE:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, com sede na Av. Maestro Sansão, nº 236, bairro Centro, Muriaé-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 17.947.581/0001-76, através da Comissão de Licitação para Acompanhamento e Análise de Propostas Seleção para a escolha de entidade de direito privado sem fins lucrativos, já qualificada como Organização Social na área de atuação de Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h, para celebrar Contrato de Gestão de operacionalização e execução dos serviços de saúde da UPA 24h, designados pelo **DECRETO Nº 9.428, DE 02 DE JANEIRO DE 2020**, torna público que, na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, tornando público a abertura do **Processo nº 01/2020**, na modalidade **Chamamento Público nº 072/2020**, regido pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93, suas alterações, Lei n. 9637/98, Lei Municipal nº 5923/2019, e ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde, Decreto Municipal nº 8.840/2018 e demais normas legais aplicáveis, bem como os regulamentos pertinentes e condições estabelecidas neste Edital, sendo parte integrante os anexos deste, como se transcritos estivessem.

A) O Edital prevê o procedimento a ser observado pelo licitante em caso de dúvida de caráter técnico ou legal na interpretação de seus termos. A apresentação da proposta presume pleno conhecimento, entendimento e aceitação de todas as condições por parte da licitante e nos termos da lei, implica na sua aceitação automática, integral e irretroatável, motivo por que, após este ato, a Administração não tomará conhecimento de qualquer reclamação da proponente, fundada em erro, omissão, obscuridade ou ilegalidade do Edital.

B)

OS ENVELOPES Nº 01 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO” E Nº 02 “PROPOSTA COMERCIAL”, DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, À AVENIDA MAESTRO SANSÃO, Nº 236, CENTRO, MURIAÉ, MG, “SETOR DE PROTOCOLO”, ATÉ ÀS 08:15 HORAS DO DIA 30/03/2020.

C)

O INÍCIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, OCORRERÁ ÀS 08:30 (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS), DO DIA 30/03/2020, NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, À AVENIDA MAESTRO SANSÃO, Nº 236/3º ANDAR, CENTRO, MURIAÉ, MG. A ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 “PROPOSTA COMERCIAL” NO MESMO DIA, FICA CONDICIONADA À DESISTÊNCIA EXPRESSA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE QUE TRATA O ARTIGO 109, INCISO I DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, POR PARTE DOS PARTICIPANTES.

1 - OBJETO

1.1 - O objetivo do presente Chamamento público é:

O objeto da presente licitação é a Contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos como Organização Social no âmbito do Município de Muriaé, conforme Lei Municipal nº 5923/2019 e Lei

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

Orgânica do Município de Muriaé, com vistas ao GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE na UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h , Porte III /Opção VII, conforme especificações, metas quantitativas, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de assistência à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e conforme este termo de referência. As ações e os serviços de saúde serão ofertados à população de forma universal, equânime e gratuita, conforme princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
- b) Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos, materiais médicos-hospitalares e insumos, consoante às recomendações técnicas aplicáveis e pertinentes a execução deste Termo de Referência;
- c) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio e terreno e dos bens inventariados pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-pré hospitalares;
- d) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h ;
- e) Execução direta, coordenação de ações, operacionalização, gerenciamento, emprego de recursos e execução de atendimento e gestão dos serviços necessários ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h e/ou a subcontratação, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos anexos;
- f) Terceirização pela entidade relativa às atividades que julgar necessário preconizando os aspectos legais.
- g) Observância, desenvolvimento e implementação das ações de assistência e acesso em consonância com a política de atenção adotada para a região de saúde, onde o município de Muriaé-MG é importante polo, sobretudo no que se refere ao Plano Regional de Urgência e Emergência;
- h) Alcance de metas e indicadores qualitativos assistenciais e de gestão a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG em consonância com as diretrizes preconizadas pelo Ministério da Saúde.
- i) Promoção da melhoria da qualidade da atenção e do acesso dos cidadãos às ações e aos serviços de saúde no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h.

1.2 - Os anexos fazem parte integrante deste edital, como se transcritos estivessem:

- I – Termo de Referência
- I.1 – Planta da Unidade
- I.2 – Metas e Indicadores de Avaliação
- I.3 – Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos
- I.4 – Tabela dos Bens Adquiridos
- I.5 - Especificação Técnica de Uniformes
- II - Modelo de Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- III - Modelo da Proposta
- IV - Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP
- V - Modelo de Minuta Contratual
- VI - Da declaração de atendimento às Leis Municipais N°s 5.446/2017 e 5.524/2017.
- VII – Modelo de Declaração Negativa de Vínculos Impeditivos**

2 – ENTREGA DOS ENVELOPES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - OS ENVELOPES N° 01 “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO” E N° 02 “PROPOSTA COMERCIAL”, DEVERÃO SER PROTOCOLADOS DEVIDAMENTE FECHADO E INDEVISSÁVEL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, À AVENIDA MAESTRO SANSÃO, N° 236, CENTRO, MURIAÉ, MG, “SETOR DE PROTOCOLO”, ATÉ ÀS 08:15 HORAS DO DIA 14/02/2020.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



2.1.1 - Serão admitidos os envelopes devidamente **FECHADOS E INDEVASSÁVEIS** encaminhados por via postal e entregues a esta Prefeitura Municipal de Muriaé, **Setor de Protocolo**, no prazo mencionado no preâmbulo, porém, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ não se responsabilizará por envelopes “Documentação para Habilitação” e “Proposta Comercial” entregues em local diverso da Prefeitura Municipal de Muriaé, e que, por isso, não cheguem à data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

2.2 - Respeitadas as demais condições legais e as constantes deste edital, poderá participar desta licitação as Organizações Sociais consideradas qualificadas no processo de chamamento Público – Qualificação nº 001/2019, conforme Decreto Municipal nº 9.463/2020 .

2.3 - QUANDO A PROPONENTE SE FIZER REPRESENTAR NA LICITAÇÃO, DEVERÁ ENVIAR PROCURAÇÃO, ATRAVÉS DE INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA, ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL OU UM PROCURADOR DEVIDAMENTE NOMEADO.

2.3.1 - QUANDO A PROPONENTE SE FIZER REPRESENTAR ATRAVÉS DO MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO CONFORME ANEXO X, O RECONHECIMENTO DE FIRMA PODERÁ SER EXECUTADO POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO CONFRONTANDO A ASSINATURA COM AQUELA CONSTANTE EM DOCUMENTO (DE IDENTIDADE, CONTRATO SOCIAL, ETC.) APRESENTADO PELO SIGNATÁRIO, OU ESTANDO ESTE PRESENTE E ASSINANDO O DOCUMENTO DIANTE DO AGENTE, LAVRAR SUA AUTENTICIDADE NO PRÓPRIO DOCUMENTO (LEI 13726/2018).

2.3.2 - QUANDO A PROPONENTE SE FIZER REPRESENTAR POR SEU PROPRIETÁRIO, DEVERÁ O MESMO APRESENTAR CONTRATO SOCIAL OU ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA EMPRESA, POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE OU POR SERVIDOR DA ADMINISTRAÇÃO OU PUBLICAÇÃO EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL.

2.3.3 - O DOCUMENTO RELATIVO AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO, SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES Nº 01 E Nº 02, PREVISTOS NESTE EDITAL, ACOMPANHADO DE DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE O CREDENCIADO, DIRETOR OU SÓCIO PROPONENTE, DEVENDO SER CONFERIDO AMPLOS PODERES.

2.3.4 - AS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) QUE QUISEREM USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES DEVERÃO APRESENTAR DECLARAÇÃO JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO, CONFORME MODELO NO ANEXO VII, DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS LEGAIS PARA A QUALIFICAÇÃO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ESTANDO APTAS A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO NOS ARTS. 42 A 49 DA REFERIDA LEI COMPLEMENTAR.

2.3.4.1 – PARA A COMPROVAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE NO SUBITEM 2.4.4, A LICITANTE DEVERÁ, TAMBÉM, APRESENTAR:

A) QUANDO A EMPRESA FOR OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: COMPROVANTE DA OPÇÃO PELO SIMPLES OBTIDO NO SÍTIO DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL;

B) QUANDO A EMPRESA NÃO FOR OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: PROVA ATRAVÉS DE DOCUMENTO EXPEDIDO ATRAVÉS DA JUNTA COMERCIAL (CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE COM VALIDADE DE 90 DIAS) OU BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO – DRE, COMPROVANDO TER RECEITA BRUTA DENTRO DOS LIMITES ESTABELECIDOS NOS INCISOS I E II, DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

2.3.4.2 – Em conformidade com o art. 7º, caput, §1º e §2º, da Lei Municipal nº 5.768/2018, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão **apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

2.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de cinco dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, **prorrogável por igual período, a critério da administração pública**, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.3.4.4. A **não-regularização** da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, **implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas** no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, **sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes**, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, **ou revogar a licitação**.

2.3.4.5 - A concessão da extensão do prazo por mais 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação prevista no § 1º do Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, no art. 7º, §1º, da Lei Municipal nº 5.768/2018 **será a critério da administração mediante a análise da solicitação assinada pelo representante legal da proponente participante e devidamente encaminhada ao Departamento de Licitações dentro do prazo inicial concedido anteriormente.**

2.3.5 - O documento de credenciamento será retido pela CPL e juntado ao processo licitatório.

2.3.6 - **Juntamente a documentação supracitada, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento da Lei Municipal nº 5.446/2017 e suas alterações, conforme modelo constante do Anexo XV deste edital ou declarar verbalmente fazendo constar em Ata de Sessão, sob pena de não recebimento do restante da documentação do licitante.**

2.3.7 - O documento de credenciamento será retido pela CPL e juntado ao processo licitatório.

2.4 - Todos os documentos relativos a esta licitação deverão ser redigidos na língua portuguesa, sem rasuras, emendas, entrelinhas e ou ressalvas, de fácil leitura e compreensão.

2.5 - A Licitante poderá realizar **visita ao local** objeto do serviço a ser realizado e proposto.

a) As dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados para o e-mail licitacao@muriae.mg.gov.br dentro dos prazos estabelecidos no edital e Lei 8.666/93 e suas alterações.

3 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

3.1 - Esta licitação está aberta a todos concorrentes, que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto desta Concorrência Pública, que atenderem os requisitos do presente Edital e comprovarem as seguintes condições:

3.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA – Artigo 28 Lei 8.666/93

A) Registro de empresário individual;

B) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver), em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

OBSERVAÇÕES:

B.1 – Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



B.2 – Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

B.3 – Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

C) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.2 REGULARIDADE FISCAL – Artigo 29 Lei 8.666/93

A) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;

B) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **estadual ou municipal**, se houver, relativa à sede do licitante;

C) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal**, através de:

C.1) Certidão de quitação de tributos e contribuições federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

C.2) Certidão de quitação da dívida ativa da união, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

D) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual**;

E) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** da sede do licitante;

F) Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de certidão negativa de débito ou positiva com efeitos de negativa.

G) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), conforme o estabelecido na Lei Federal Nº 12.440 de 07 de julho de 2012.

3.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – Artigo 30 Lei 8.666/93

a) Comprovação, no mínimo de 2 (dois) anos, de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do chamamento público, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando o seguinte:

1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica especificadas no contrato social vigente;

2. A Organização Social disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devidamente acompanhado por cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;

3. Deverá demonstrar através de atestados de capacidade técnica, a atuação em Unidade de Saúde compatível à contemplada no presente termo;

4. Para fins de avaliação da compatibilidade mínima, a ser demonstrada por meio do atestado de capacidade técnica operacional descrita na alínea anterior, será considerada a aptidão nos serviços previstos no Termo de Referência.

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

3.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** da sede da pessoa jurídica, expedida pelo cartório distribuidor (Fórum) **há menos de 90 (noventa) dias** da data designada no preâmbulo deste Edital para o recebimento da documentação e das propostas.

3.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

A) **Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação**, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme anexo XIII.

B) **Declaração** emitida pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo V.

C) **Declaração de que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9o, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo no Anexo IX.**

3.1.6 – ORIENTAÇÕES GERAIS – DOCUMENTOS

A) Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor na data de abertura dos envelopes de habilitação ou, **quando não declarada sua validade pelo emitente, expedido a 90 (noventa) dias, no máximo, da data de abertura dos envelopes nº 01 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.**

B) Os documentos apresentados deverão atender à formalidade prevista no artigo 32 da Lei 8.666/93.

B.1) Caso a licitante opte pela autenticação dos documentos por servidor da Administração deverá apresentar os documentos originais à Comissão Especial de Licitação.

C) No caso dos documentos obtidos via *Internet*, ressalva-se o direito da Administração proceder à verificação dos prazos de validade e autenticidade nos *sites* oficiais dos órgãos emitentes.

D) Para praticar quaisquer atos em nome da empresa, o representante da Proponente deverá estar formalmente credenciado, conforme modelo do Anexo X.

3.2 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega, declarações ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

3.4 - **As certidões que não contiverem expresse o prazo de validade, não poderão ter data anterior a 90 (noventa) dias da data de abertura do certame.**

3.5– **É facultada a apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) com validade plena, expedido pela Prefeitura Municipal de Muriaé dentro do envelope nº 1 – Documentação para Habilitação, nos termos previstos em Lei.**

3.5.1 - **NA HIPÓTESE DE ALGUM DOCUMENTO INDICADO NO CRC EMITIDO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ, ESTAR COM O PRAZO DE VALIDADE EXPIRADO, A EMPRESA DEVERÁ JUNTAR ESTE DOCUMENTO EM PLENA VALIDADE JUNTO AO CRC, DENTRO DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”.**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



3.5.2 - O DOCUMENTO CITADO NO ITEM 3.6.1 SÃO AQUELES DESCRITOS NO QUADRO “DOCUMENTOS APRESENTADOS – VENCIMENTOS DOS DOCUMENTOS”, QUE ESTÃO EXPRESSOS SUA VALIDADE NO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.

3.7 - O ENVELOPE N° 01 - “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”, deverá conter a documentação exigida no item 3 - Condições para Habilitação, sendo o envelope devidamente **fechado e indevassável**, contendo na sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01 – “DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ SOB N°: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N° 01/2020
ABERTURA DIA 14/02/2020 ÀS 08:30 HORAS

4 – PROPOSTA COMERCIAL

4.1 - A Proposta de preços deve ser apresentada em uma única via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da proponente, com preços em moeda corrente nacional, podendo observar o demonstrativo constante no Anexo VI, que integra o presente edital.

4.2 - Deverá conter a proposta, os seguintes dados, sob pena de desclassificação:

4.2.1 - Razão social da empresa, endereço completo, CNPJ;

4.2.2 - Número a que se refere à Concorrência Pública;

4.2.3 - Preços unitários e totais em algarismos;

4.2.4 - Preço global da proposta em algarismos e por extenso;

4.2.5 - Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame;

4.2.6 - Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem os custos, como: tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento do (s) objeto (s) deste certame e;

4.2.7 - Data, local, assinatura e identificação do representante legal.

4.3 - Será aceito planilha computadorizada pela própria proponente, desde que guarde, sob pena de desclassificação, absoluta fidelidade com a planilha do CONTRATANTE, no que se refere às atividades, unidades e quantidades.

4.4 - O ENVELOPE N° 02 – “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter a proposta, conforme exigências contidas no item 4 – Proposta Comercial, sendo o envelope devidamente **fechado e indevassável**, contendo na sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 02 – “PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ SOB N°: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

Chamamento Público n° 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2020
ABERTURA DIA 14/02/2020 ÀS 08:30 HORAS

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO e DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária de 2020:

10.302.0040.2.661-3390.39.00

10.302.0040.2.662-3390.39.00

5.2.1 - O pagamento far-se-á mensalmente, após medição, atestada a execução dos serviços através da secretaria requisitante e emissão da respectiva fatura.

6 – DA ABERTURA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1 - A presente Concorrência Pública será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2 - No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes presentes e demais interessados em assistir o ato, a Comissão Especial de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do **envelope nº 01 “Documentação para Habilitação”**.

6.2.1 - Os documentos contidos nos envelopes nº 01, serão examinados e rubricados pelos participantes da Comissão Especial de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes credenciados.

6.2.2 - Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação exigida no item 3 – Condições para Habilitação, de forma completa, atualizada e válida na forma da Lei.

6.2.3 - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito.

6.2.4 - Se todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias úteis** para a apresentação de nova documentação, escoimada das causas que ensejaram a inabilitação.

6.2.5 - Decorrida as fases descritas neste item 6, os **envelopes nº 02 “Proposta Comercial”** das proponentes habilitadas serão abertos no mesmo local, pela CPL, desde que haja **renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos**, de que trata o artigo 109, I, “a” da Lei Federal nº 8.666/93. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às proponentes através de publicação em jornal da Imprensa Oficial, após julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo sem interposição.

6.2.6 - As propostas contidas nos envelopes nº 02, serão examinadas e rubricadas pelos participantes da Comissão Especial de Licitação, bem como pelos representantes credenciados.

6.2.7 - Serão considerados classificados os licitantes que apresentarem a proposta exigida no item 4 – Proposta Comercial, de forma completa, atualizada e válida na forma da Lei.

6.2.8 - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito.

6.2.9 - Decorrida a fase de julgamento das propostas, a CPL, fará realizar a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, desde que haja **renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos**, de que trata o artigo 109, I, “b” da Lei Federal nº 8.666/93.

6.2.10 - Critérios para julgamento:

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.
- b) Se houver discrepância entre o preço unitário e total, o **preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido**.
- c) Se houver discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, **prevalecerá a importância expressa por extenso**.
- d) Serão **desclassificadas** as propostas que tiverem seus erros aritméticos corrigidos na forma do item 6.2.10, letra "b" e "c", e seus **proponentes recusarem-se a aceitar a correção**.
- e) Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestadamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, a cargo do interessado.

f) O JULGAMENTO FAR-SE-Á PELO MENOR PREÇO GLOBAL.

6.2.11 - Decorrido o prazo de recurso, seguir-se-á à homologação pela autoridade competente, na forma da Lei.

6.2.12 - Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por **sorteio**, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.2.13 - A Comissão Especial de Licitação poderá solicitar aos licitantes quaisquer **esclarecimentos** que julgar necessário à correta avaliação da documentação apresentada, bem como realizar as **diligências** necessárias à comprovação das informações fornecidas. Os esclarecimentos serão solicitados e prestados por escrito, e nenhuma complementação ou modificação de conteúdo da proposta ou dos preços cotados será solicitada ou permitida, ressalvada a correção de que trata o item 6.2.10, letras "b" e "c".

6.2.14 - Se todos os licitantes forem **desclassificados**, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de **oito dias úteis** para a apresentação de nova proposta, escoimada das causas que ensejaram a desclassificação.

6.2.15 - Decorrido o prazo de recurso de habilitação, e nenhum tendo sido interposto, ou julgados os apresentados, os envelopes das propostas serão devolvidos ou anexados ao processo pertinentes, inviolados, aos licitantes inabilitados.

7 – PREÇOS

7.1 - As quantidades fixadas nas planilhas de custo são estimativas destinadas a permitir a uniformização das propostas. A licitante contratada receberá, pelas obras propostas, o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários por ela cotados.

8 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 - A adjudicatária deverá oferecer, a título de **garantia do contrato**, conforme o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de **5% (cinco por cento)** do valor do mesmo.

8.2 - Caberá ao contratado optar por uma das seguintes **modalidades de garantia**:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

c) fiança bancária.

8.3 - Se a caução for prestada em **título da dívida pública**, deverá a vencedora apresentar no ato, **relação dos mesmos**.

8.4 - A garantia prestada será liberada ou restituída após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, se esta ocorrer por culpa da contratante, após verificada a inexistência de quaisquer débitos.

8.5 - Desfalçada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a contratada através de correspondência simples, para, no prazo de 02 (dois) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas para descumprimento total da obrigação.

9 – DO CONTRATO

9.1 – O contrato vigorará pelo prazo de 36 (**trinta e seis**) meses, contados, a partir da data de assinatura do contrato.

.3 – Constituirão peças integrantes do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o edital de licitação, anexos e a proposta oferecida pela CONTRATADA.

10 – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - O contrato firmado pela CONTRATANTE poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

11 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - São obrigações da Contratada:

a) - Cumprir dentro do prazo contratual, as obrigações assumidas.

b) - Assegurar, durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços realizados.

c) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

d) - Permitir e facilitar a fiscalização ou suspensão do CONTRATANTE a inspeção das Obras, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os informes esclarecimentos solicitados.

e) - Providenciar a fixação de placa, com seus dados indicativos, segundo padrão do CONTRATANTE.

f) - Obedecer integralmente o plano de segurança da obra e pessoas, elaborando segundo as normas de segurança do trabalho.

g) - Participar à fiscalização ou supervisão do CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão das obras, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação.

h) - Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT, bem como, as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo CONTRATANTE.

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- i) - Manter atualizado o “Diário de Obras”, nele registrando todas as ocorrências que afetem o prazo de execução, o projeto ou Orçamento da Obra.
- j) - Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas Municipais sobre execução de Obras em locais públicos.
- l) - A fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer empregado cuja permanência no canteiro de obra considere inconveniente.
- m) - A fiscalização do CONTRATANTE poderá determinar à contratada o reforço de equipamento ou substituição da unidade, caso venha a constatar que o mesmo é insuficiente ou impróprio para dar, aos serviços, o andamento previsto.

12 – FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DAS OBRAS

12.1 - A fiscalização das obras será feita pelo CONTRATANTE, através de seus servidores, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

12.2 - A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e particularmente à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

13 – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - A contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, em nenhuma hipótese, igualmente não poderá a contratada, subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta licitação, salvo expresse consentimento do CONTRATANTE.

14 - RESCISÃO

14.1 - O CONTRATANTE poderá promover a rescisão do contrato, nos termos do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 - O Contrato poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

14.3 - O Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente.

14.4 - Fica, ainda, assegurado à CONTRATANTE o direito à **rescisão** deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos casos de atraso injustificado por mais de 30 dias consecutivos no início da execução das obras, interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE, cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços, para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão.

15 - RESOLUÇÃO

15.1 - Constituem condições resolutivas do CONTRATO:

- a) O integral cumprimento de seu objeto, caracterizando pelo recebimento definitivo dos serviços e obras contratadas;

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

- b) O decurso do prazo contratual de execução;
- c) O acordo formal entre as partes, nos termos em que dispõe o artigo 1.093 do Código Civil Brasileiro;
- d) Resolvido o contrato, por força das condições previstas nas letras "b" e "c" supra, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, deduzido todo e qualquer débito inscrito em nome desta, apenas o valor correspondente aos serviços efetivamente executados e aproveitados.

16 – RESPONSABILIDADE CIVIL

16.1 - A CONTRATADA assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

17 - TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

17.1 - Todos os tributos que incidiram sobre o CONTRATO ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos, regularmente, pela CONTRATADA, e, por sua conta exclusiva, compete, igualmente, à Contratada, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e da previdência social pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados entre as partes.

18 - RECURSOS

18.1 - É admissível, em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato que dela resulte, a interposição de recursos, na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

19 – CLÁUSULA DE ADESÃO

19.1 - O protocolamento de documentação e proposta implica, independentemente de declaração expressa por parte da licitante, a aceitação integral e irrevogável dos termos do Edital, seus anexos e instruções.

20 - SANÇÕES

20.1 - Se a Contratada inadimplir, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como implicará a imposição de multa, conforme **DECRETO MUNICIPAL Nº 8.840/2018** que regulamenta a aplicação de sanções administrativas.

21 – DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas de outros licitantes.

21.2 - Poderá a Administração **revogar** a presente Licitação, no todo ou parte por **conveniência administrativa e interesse público, devidamente justificado**, sem que caiba a licitante direito à indenização.

21.3 - A Administração deverá **anular** a presente licitação, no todo ou em parte sempre que ocorrer **ilegalidade, de ofício ou por provocação**.

21.3.1 - A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos legais.

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



21.4 - As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência dos PROPONENTES.

21.5 - Será facultado à Comissão Especial de Licitação ou a autoridade superior em qualquer fase do julgamento, promover **diligência** destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.

21.6 - 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 de habilitação, devendo a administração **julgar e responder** à impugnação em **até 3 (três) dias úteis**, sem prejuízo, conforme determina a Lei.

21.7 - 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 de habilitação, conforme determina o art. 41, § 2º, Lei 8666/93.

21.8 - De acordo com conveniência da Administração devidamente justificada, as quantidades poderão ser aumentadas ou reduzidas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

21.9 - O **prazo para assinatura do contrato** pelo proponente vencedor será de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação do órgão licitante. Vencido este prazo, o órgão licitante poderá convocar para a assinatura do contrato o proponente que o seguir na ordem de classificação, nos termos e hipóteses previstas no § 2º, art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores modificações, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 do estatuto das licitações.

21.10 – O presente edital e seus anexos ficarão disponíveis para análise e obtenção junto à Prefeitura Municipal de Muriaé, Setor de Licitação, em dias úteis, das 07:30 às 11:30 horas e 13:00 às 17:00 horas, na Av. Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé, MG, a partir da presente data.

21.11 - Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos pelos interessados, por escrito, em dias úteis, das 07:30 às 11:30 horas e 13:00 às 17:00 horas, no Setor de Licitações, à Av. Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé, MG, TEL (32) 3696-3317.

Muriaé, 04 de março de 2020

Marcus Moia Carvalho Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Gestão de serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H no Município de Muriaé por pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos

SUMÁRIO

1. OBJETO
2. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO
3. JUSTIFICATIVA
4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
6. ESTRUTURA E PERFIL DA UNIDADE
7. DOS SERVIÇOS PRESTADO
8. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO
9. ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO E CUSTO DA UPA 24H
10. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS
11. FORMAS GERAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS
12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
13. VIGÊNCIA DO CONTRATO
14. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA
15. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE
16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
17. DA TRANSPARÊNCIA
18. DA ASSISTÊNCIA
19. DAS DIRETRIZES CLÍNICAS, NORMAS, ROTINAS BÁSICAS E PROCEDIMENTOS
20. DO ASPECTO INSTITUCIONAL
21. DO ASPECTO OPERACIONAL
22. DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
23. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
24. PENALIDADES



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXOS

- ANEXO I – Planta da Unidade
- ANEXO II – Metas e Indicadores de Avaliação
- ANEXO III – Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos
- ANEXO IV – Tabela dos Bens Adquiridos
- ANEXO V - Especificação Técnica de Uniformes

1.0 OBJETO

Contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos como Organização Social no âmbito do Município de Muriaé, conforme Lei Municipal nº 5923/2019 e Lei Orgânica do Município de Muriaé, com vistas ao **GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE na UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h**, Porte III /Opção VII, conforme especificações, metas quantitativas, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de assistência à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e conforme este termo de referência. As ações e os serviços de saúde serão ofertados à população de forma universal, equânime e gratuita, conforme princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
- b) Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos, materiais médicos-hospitalares e insumos, consoante às recomendações técnicas aplicáveis e pertinentes a execução deste Termo de Referência;
- c) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio e terreno e dos bens inventariados pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-pré hospitalares;
- d) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h ;
- e) Execução direta, coordenação de ações, operacionalização, gerenciamento, emprego de recursos e execução de atendimento e gestão dos serviços necessários ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h e/ou a subcontratação, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos anexos;
- f) Terceirização pela entidade relativa às atividades que julgar necessário preconizando os aspectos legais.

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

- g) Observância, desenvolvimento e implementação das ações de assistência e acesso em consonância com a política de atenção adotada para a região de saúde, onde o município de Muriaé-MG é importante polo, sobretudo no que se refere ao Plano Regional de Urgência e Emergência;
- h) Alcance de metas e indicadores qualitativos assistenciais e de gestão a serem definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG em consonância com as diretrizes preconizadas pelo Ministério da Saúde.
- i) Promoção da melhoria da qualidade da atenção e do acesso dos cidadãos às ações e aos serviços de saúde no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h.

2.0 CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

O município de Muriaé está localizado na Zona da Mata Mineira, com população estimada de 108.763 habitantes (IBGE 2018). Percebe-se um crescimento dessa população, pois de acordo com Censo IBGE no ano de 2010 a população era de 100.861 habitantes. Os municípios limítrofes são: Ervália, Santana de Cataguases, Laranjal, Palma, Mirai, São Sebastião da Vargem Alegre, Rosário da Limeira, Miradouro, Vieiras, Eugénópolis, Patrocínio do Muriaé e Barão de Monte Alto. O município é sede de microrregião de saúde da qual agregam os municípios de Antônio Prado de Minas, Barão do Monte Alto, Eugénópolis, Miradouro, Mirai, Patrocínio do Muriaé, Rosário da Limeira, São Francisco do Glória, São Sebastião da Vargem Alegre e Vieiras, o que soma uma população de 174.201 habitantes referenciados à saúde de Muriaé, conforme PPI – Pactuação Programada e Integrada.

2.2 ATENÇÃO BÁSICA

Politicamente, o município é responsável pela administração de sete distritos, sendo: Belisário, Boa Família, Bom Jesus da Cachoeira, Itamuri, Macuco, Pirapanema e Vermelho. O município de Muriaé possui 27 (vinte e oito) Unidades Básicas de Saúde com 31 (trinta e uma) Equipes de Saúde da Família (eSF) na modalidade I, 31 (trinta e uma) Equipes de Saúde Bucal vinculadas, e 06 Núcleos Ampliados de Saúde da Família- AB. Cada equipe da Estratégia Saúde da Família conta com equipe mínima preconizada pelo Ministério da Saúde. O município ainda oferta o Centro de Imunização, que é responsável pela distribuição de imunobiológico às Unidades de Saúde da Família, além de realizarem administração dos mesmos.

2.3 ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL ESPECIALIZADA

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



O município de Muriaé possui os seguintes serviços de saúde: 4 (quatro) Policlínicas Municipais, 01 (um) Centro de Reabilitação, 02 (dois) Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II e CAPS AD III (24 horas), 01 (um) Centro de Especialidades, 01 (um) Centro Municipal de Vacinação, 01 (um) Serviço de Controle de Zoonoses, 01 (um) Farmácia Municipal, 01 (um) Posto Avançado de Coleta de Sangue - Hemominas, 01 (um) Centro Estadual de Atenção Especializada (CEAE), 01 (uma) unidade da APAE integrada ao Serviço Especializado de Reabilitação em Deficiência Intelectual (SERDI), 01 Centro de Especialidades Odontológicas (CEO). No sentido de ampliar a oferta de procedimentos especializados em unidades públicas de saúde o município implantou um Centro de Saúde da Mulher e Criança (Projeto Mães de Muriaé) com atendimentos de obstetrícia, ginecologia e pediatria.

2.4 REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO

O município de Muriaé hoje tem sua rede de urgência e emergência estrutura com os seguintes dispositivos:

2.4.1 A Casa de Caridade de Muriaé – Hospital São Paulo

Hospital geral de grande porte, filantrópico sem fins lucrativos, reconhecido como utilidade pública Federal, Estadual e Municipal, fundado em 29 de Maio de 1927, credenciado na média e alta complexidade, realizando atendimentos em uma média de 1.000.000 de habitantes dentre os quais residentes de em Muriaé, Microrregião de saúde de Muriaé e regiões de saúde adjacentes. **Possui um Pronto Socorro aberto 24 horas inseridas na RUE (Rede de Urgência e Emergência) como Hospital Tipo II**, com as seguintes especialidades médicas: Clínico Geral, Cirurgia, Pediatria, Ginecologia/Obstetrícia, Ortopedia/Traumatologia e Anestesiologia. Tem como sobreaviso as clínicas: Neurocirurgia, Angiologia, Cardiologia, Endocrinologia e Ultrassonografia. O Hospital São Paulo possui 211 leitos ativos assim distribuídos: Apartamentos, Enfermarias (Adulto e Pediátrica), UTI Adulto (17 leitos), UTI Neonatal (06 leitos) e UTI Pediátrico (04 leitos). Atendendo as seguintes especialidades: Angiologia, Alergia, Cirurgia Geral, Cirurgia Bariátrica, Cirurgia Cardíaca, Cirurgia Geral, Cirurgia Vascular, Cirurgia Plástica, Cirurgia Torácica, Cirurgia Buco Maxilo Facial, Cardiologia, Dermatologia, Endocrinologia, Geriatria, Ginecologia/Obstetrícia, Gastroenterologia, Hematologia, Infectologia, Mastologia, Nefrologia, Neonatologia, Neurologia, Neurocirurgia, Odontologia, Ortopedia/Traumatologia, Otorrinolaringologia, Oftalmologia, Pediatria, Pneumologia, Psiquiatria, Reumatologia, Radiologia, Urologia e Tisiologia. Conta ainda com os Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

serviços de: Assistência Multidisciplinar (Enfermagem, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Farmácia, Nutrição, Psicologia e Serviço Social), SADT, SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar), Núcleo de Segurança do Paciente, Agência Transfusional, Mamografia, Densitometria, Ultrassonografia, Ecocardiograma, dentre outros. Na alta complexidade possui os seguintes serviços: Hemodiálise Tipo II, Ressonância Nuclear Magnética, Tomografia Computadorizada, Câmara Hiperbárica, Ortopedia/Traumatologia, Cirurgia Vascular, Cardiovascular, Cirurgia Bariátrica, Neurocirurgia.

O Hospital São Paulo tem um quadro de pessoal com 750 funcionários, distribuídos em: Enfermeiro, Médico, Técnico e Auxiliar de Enfermagem, Equipe Multidisciplinar, Apoio e Administrativo. Conta ainda com profissionais terceirizados.

Para manutenção das atividades do Pronto Socorro o município de Muriaé realiza um aporte financeiro no valor de 340.000,00 através de subvenção. Este recurso é destinado a Manutenção e Funcionamento do Pronto Socorro da Casa de Caridade de Muriaé - Hospital São Paulo, com plantões vinte e quatro horas, sete dias por semana, com a aquisição de insumos, ofertando médicos clínicos, pediatra, cirurgião geral, traumato-ortopedista, gineco-obstetra, anestesista, enfermeiros e equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem, além de plantão médico alcançável da especialidade neurologia ainda que por telemedicina de um Hospital Referência ao Acidente Vascular Cerebral Nível I da Região, com no mínimo os seguintes recursos tecnológicos presentes no hospital: análises clínicas laboratoriais, endoscopia digestiva, eletrocardiografia, radiologia convencional, agência transfusional, sala de ressuscitação com RX móvel e ultrassonografia, tomografia computadorizada, sala cirúrgica disponível para o Pronto Socorro e Terapia Intensiva Geral, sem prejuízo de outras especialidades e recursos tecnológicos exigidos pelos órgãos competentes. Com a Inauguração da UPA este recursos passará para custeio da UPA, ficando o Hospital São Paulo somente com o recurso Federal para manter a porte ade retaguarda da RUE.

Leitos contratualizados com o SUS:

Clínicas	Quantidades
Cirurgia Geral	29
UTI Adulto	15
Isolamentos UTI	02
Retaguarda de Saúde Mental	07
UTI neonatal	05

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



UTI Infantil	03
Pediatria Clínica	25
Pediatria Cirúrgica	03
Obstetrícia Cirúrgica	03
Obstetrícia Clínica	09
Clínica Geral	52

2.4.2 Hospital Prontocor

Inaugurado em 06 de agosto de 1983, atende à alta complexidade cardiovascular. Conta com 85 leitos de internação, três salas para cirurgia cardíaca e uma sala para hemodinâmica. **Possui um Pronto Socorro aberto 24 horas inserido na RUE (Rede de Urgência e Emergência) como Hospital Tipo I.** Os serviços cardiovasculares ofertados em cirurgias cardíacas incluem cirurgias cardíacas diversas, Implante de Marcapasso, Implante de Cardiodesfibrilador, Cirurgia Vascular, Cirurgia de Ablação de Arritmia Cardíaca, Estudo Eletrofisiológico e Implante de Ressincronização Cardíaca. Além dos procedimentos de cateterismos para diagnóstico e tratamento das doenças coronarianas e outras enfermidades cardíacas, realizam exames endovasculares como Arteriografias com Subtração Digital, Implante de Endopróteses, Embolizações Tumorais de Aneurismas e Malformação e Estudo de Imagem Intravascular com Ultra-Sonografia Intracoronariana e Periférica. Dispõe ainda de um serviço de investigação cardiológica.

Leitos contratualizados com o SUS:

Clínicas	Quantidades
Cirurgia em Cardiologia	18
UTI Adulto	10
Isolamentos UTI	02
Clínica em Cardiologia	60

2.4.3 CISDESTE (Consortio Intermunicipal de Saúde para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste - SAMU)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

A Prefeitura Municipal de Muriaé possui convênio firmado de rateio dos recursos financeiros para prestação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)

Em funcionamento desde 22/12/2014, no mesmo imóvel onde funciona o Pelotão de Bombeiros da cidade de Muriaé, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) conta com duas ambulâncias: uma Unidade de Saúde Básica (USA) e uma Unidade de Saúde Avançada (USA), com UTI completa, disponível para a microrregião 24 horas por dia, sete dias por semana.

2.5 OUTROS DISPOSITIVOS HOSPITALARES

2.5.1 Casa de Saúde Santa Lúcia

Instituição privada, com atendimento exclusivo de convênios e particular. Conta com carta variada de atendimentos médicos. Em anexo às suas dependências, conta com 01 (um) Laboratório de Análise Clínicas e a Clínica Radiológica Santa Lúcia, sendo essa uma instituição independente da hospitalar, utilizando-se somente do espaço físico e realiza atendimentos em exames de imagem através do SUS, Convênio e Particular.

Leitos contratualizados com o SUS:

Clínicas	Quantidades
Cirurgia Geral	02
UTI Adulto	04
Clínica Geral	02

2.5.2 Hospital do Câncer de Muriaé da Fundação Cristiano Varella

A Fundação Cristiano Varella engloba o Hospital do Câncer de Muriaé que responde pelo seu principal foco de atuação. O Hospital do Câncer de Muriaé teve oficializado o seu credenciamento junto ao Ministério da Saúde como Centro de Alta Complexidade em Oncologia (CACON) em 26 de novembro de 2002, e o início pleno de suas atividades a partir de janeiro de 2003. Atualmente, atende a mais de duzentos e setenta municípios de Minas Gerais e ainda de outros estados, com uma abrangência populacional de mais de sete milhões de habitantes. O Hospital é considerado de médio porte, com o total de 146 leitos ativos e 5 salas cirúrgicas. Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Conta ainda com um total 48 (quarenta e oito) leitos de quimioterapia ambulatorial, 3 (três) salas de radioterapia, ampla estrutura de consultórios, além de diversos serviços de diagnóstico. A instituição oferece à população uma série de serviços que vão muito além do tratamento oncológico. No campo da prevenção a instituição utiliza um ônibus consultório para realizar campanhas na região, visando à promoção da informação e o diagnóstico precoce da doença, prevenção primária e secundária. Por atender a uma vasta região, com alguns municípios a mais 500 km, o hospital conta ainda com a Casa de Apoio, inaugurada em 2006, para o acolhimento de pessoas de localidades distantes que vêm em busca de tratamento e permanecem hospedadas gratuitamente. Possui 138 (cento e trinta e oito) leitos para atendimento com suporte de uma equipe especializada e multiprofissional além de todos os serviços de hospedagem e 5 (cinco) refeições diárias. No ano de 2013, atenderam a 37.634 (trinta e sete mil seiscentos e trinta e quatro) pessoas entre atendimentos ambulatoriais e procedimentos. As internações chegaram a 7.743 (sete mil setecentos e quarenta e três pessoas), cirurgias oncológicas foram 5.575 (cinco mil, quinhentas e setenta e cinco). Foram realizadas ainda, 41.948 (quarenta e um mil, novecentas e quarenta e oito) sessões de quimioterapia e 30.803 (trinta mil e oitocentas e três) aplicações de radioterapia/braquiterapia

Leitos contratualizados com o SUS:

Clínicas	Quantidades
Cirurgia em Oncologia	34
UTI Adulto	16
Isolamentos UTI	02
Clínica em Oncologia	58

2.6 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

2.6.1 Histórico da UPA- Muriaé

No ano de 2010 ocorreu a construção da UPA (Unidade de Pronto Atendimento) tipo II, situada na Rua Itagiba de Oliveira, s/n, no bairro da Barra. Está pactuada para atender a demanda do município de **Muriaé e Rosário da Limeira**, pois de acordo com o Ministério da Saúde, os demais municípios estão locados em outras micro e macrorregiões de saúde, tais como Juiz de Fora, Santana de Cataguases e Leopoldina.

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

A habilitação ocorrida em 2010 destinou-se a receber recursos de incentivo de investimento para implantação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, que se concluiu em 30/07/2012 (construção), porém não foi equipada e ativada.

2.6.2 Situação Atual do Imóvel

Devido ao fato do imóvel não estar em utilização para o fim ao qual foi construído ou qualquer outro, a depreciação e o vandalismo se tornaram recorrentes, gerando insatisfação da população. Mas o município visa que a população carece do atendimento relacionado à UPA, portanto a atual administração 2017/2020 decidiu realizar a reforma do estabelecimento para sua abertura. A reforma teve seu início dia 31/08/2019 e segue os parâmetros exigidos no Programa Arquitetônico Mínimo Unidade de Pronto Atendimento UPA 24 H-Versão 2.0/2018 (MS) e RDC 50.

O município já encontra-se em levantamento e compra dos materiais necessários para o trabalho interno da UPA, além de contratação dos profissionais.

2.6.3 Porte da UPA

A UPA de Muriaé hoje encontra-se cadastrada como Porte II/Opção V e pleiteia a **ampliação da capacidade operacional** para Porte III / Opção VII. Observamos que 10 municípios pertencentes à microrregião de Muriaé e que estão vinculados ao Serviço de Urgência e Emergência das outras regiões de saúde apresentam dificuldades diversas, a iniciar pelo fato de não contarem, em sua maioria, com rede hospitalar na própria municipalidade e a distâncias desses para sua rede de referência, tornando-se muitas das vezes inviável, sendo que o gargalo hoje é no Pronto Socorro da Casa de Caridade de Muriaé – Hospital São Paulo e conseqüentemente será na UPA. Devido a isso o município vê a necessidade da ampliação da capacidade operacional, visto que, além de grande número de população que será beneficiado pelos atendimentos da UPA, também o município conseguirá arcar com mais profissionais médicos e o projeto arquitetônico ampliado para este porte esteja de acordo com as exigências do Programa Arquitetônico Mínimo – Versão 2.0/2018.

3.0 JUSTIFICATIVA

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada. Desse modo, oferecerá através de seus recursos humanos e técnicos, segundo o grau de complexidade de assistência requerida, os serviços de saúde adequados.

A UPA – Unidade de Pronto Atendimento é de natureza pública, com estrutura de complexidade intermediária, situando-se entre as Unidades Saúde e os serviços de emergência hospitalar, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências. Neste contexto, a UPA 24h configura-se como uma unidade, do componente pré-hospitalar fixo, que integra a rede de urgência e emergência da Região.

A UPA 24h têm como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde. Seu objetivo é assistir a população com pronto atendimento médico, odontológico e exames complementares pertinentes, durante 24 horas diárias, sete dias da semana, através 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.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística, abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e logísticas, 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.

A permanência desse mecanismo de gerenciamento na Unidade UPA 24 é uma alternativa para regular o acesso aos serviços de saúde, fortalecer o controle social, cobrir vazios assistenciais, enfrentar as filas de espera, evitando a demora no atendimento e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários. Tais fatores constituem interesse da Secretaria Municipal de Saúde Muriaé-MG, que tem o compromisso em melhorar a qualidade dos serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilhar gestão e investimentos e estabelecer novos instrumentos formais de contratualização, com metas de saúde e atendimento entre os gestores.

Há um grande empenho em manter um modelo de apoio à gestão da Secretaria Municipal de Saúde no que se refere a UPA 24h que garanta os benefícios ao interesse público, por meio da oferta de serviços de qualidade, bem como, pela realização de investimentos necessários à prestação de atenção à saúde.

Esse modelo favorece a integralidade do funcionamento, evitando interrupções motivadas por falta de manutenção de equipamentos, estrutura física, ausência de insumos e



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

pessoal técnico-operacional, pois a pessoa jurídica contratada é integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal pertinente ao especificado no Termo de Referência. Por se tratar de unidade complexa, com áreas altamente interdependentes, optou-se pelo modelo atual de contratação, concentrando a gestão do serviço de saúde e o fornecimento de insumos em um único termo, já que a contratação isolada poderia ser mais morosa, gerando interrupção do serviço e/ou desabastecimento, causando prejuízos irreparáveis ao atendimento prestado ao usuário do SUS/Muriaé e microrregião de saúde.

O modelo de gestão de serviços de saúde obedece aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando-se as políticas públicas voltadas para a área de atenção em Urgência e Emergência, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde. Desempenha um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratar de unidade de elevada resolutividade, com recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atende às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde-MS, especialmente às referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde. Utiliza como referência hospitais, clínicas, laboratórios e serviços complementares à sua vocação.

Este modelo de parceria administrativa e operacional é entendido como forma de apoiar e dar mais agilidade e eficiência na operacionalidade da administração pública, guardando relação entre a qualidade na prestação de serviços, com total obediência aos princípios e diretrizes do SUS, e o custo unitário dos serviços de saúde.

Conforme disposto na Lei Municipal nº 5.923/2019, que trata sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais, o Município de Muriaé-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé, contará com a realização de cooperação técnica com entidade sem fins lucrativos para gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h. Este modelo é entendido como forma de apoiar a operacionalidade da administração pública, guardando relação com a qualidade na prestação de serviços, bem como obediência aos princípios e diretrizes do SUS.

O presente Termo de Referência compreende o atendimento ao provimento do material, dos medicamentos e insumos, bem como a manutenção de materiais, instalações e equipamentos permanentes integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança ao usuário, desde sua origem ao produto final. A Prestação de Serviços de Apoio Técnico, Operacional e Atividades Acessórias, conforme o referido Termo de Referência visa atender às necessidades de operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento – UPA .



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



O Poder Executivo Municipal por intermédio da Secretaria de Saúde de Muriaé optou em gerir a Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H através do Contrato de Gestão por chamamento público e com prazo máximo de renovação de 05 (cinco) anos. Este chamamento público tem por objetivo qualificar pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos que irá gerenciar e operacionalizar a Unidade de Pronto Atendimento UPA 24H.

Desta forma, o Poder Executivo contratará pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos para dar continuidade na gestão. O serviço a ser contratado visa garantir a assistência em caráter contínuo de pronto atendimento.

A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, pela previsão do art. 197 da Constituição Federal, em especial no que tange à execução de ações e serviços de saúde através de terceiros e pessoas jurídicas de direito privado, com arrimo no *caput* do art. 37 da Carta Política.

4.0 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

UNIDADE GESTORA	10 - Secretaria Municipal de Saúde
FONTE DE RECURSO	159 - Outras Transferências SUS - Bloco de Custeio
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DA DESPESA
10.302.0040.2.661-3390.39.00	2661 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO UPA

UNIDADE GESTORA	10 - Secretaria Municipal de Saúde
FONTE DE RECURSO	102 - Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA DA DESPESA
10.302.0040.2.662-3390.39.00	2662 - MANUTENÇÃO ATIVIDADES DA UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO UPA

5.0 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A Organização Social (OS) deverá observar integralmente as diretrizes contidas na Constituição Federal de 1988, artigos 196 a 200, Leis Federais nº 8.080/1990, 8.142/1990,

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

13.019/2014, 13.204/2015, Lei Municipal nº 5.923/2019 e nas seguintes Portarias do Ministério da Saúde, e demais legislações vigentes:

- a) Portaria GM/MS nº 2048 de 05 de novembro de 2002 que aprova o regulamento técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- b) Portaria GM/MS nº 1.601 de 07 de julho de 2011, estabelece diretrizes para implantação do componente Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) e o conjunto de serviços de urgência 24 horas da rede de atenção às urgências em conformidade com a política nacional de atenção às urgências;
- c) Portaria GM/MS nº 342 de 04 de março de 2013, que redefine as diretrizes para implantação dos componentes de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, em conformidade com a política nacional de atenção às urgências, e dispõe sobre o incentivo financeiro de investimento para novas UPAs 24 h (UPA NOVA) e UPA 24 h ampliada (UPA AMPLIADA) e respectivo incentivo financeiro de custeio mensal;
- d) Portaria nº 104, de 15 de janeiro de 2014 altera a Portaria n. 342/GM/MS de 4 de março de 2013 que redefine as diretrizes para implantação do componente Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h) e do conjunto dos serviços de urgência 24 (vinte e quatro) horas não hospitalares da rede de atenção às urgências e emergências (RUE), em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências, e dispõe sobre incentivos financeiros de investimentos para novas UPAs 24 horas ampliadas (UPA AMPLIADA) e respectivo incentivo financeiro de custeio mensal;
- e) Portaria GM/MS nº 3 de 28 setembro de 2017, Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde.
- f) Portaria GM/MS nº 6 de 28 setembro de 2017, Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.

6.0 ESTRUTURA E PERFIL DA UNIDADE

6.1 - INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H MURIAÉ-MG.

A UPA 24h é uma Unidade de Saúde que presta serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher a todos os usuários que buscarem

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



assistência, com capacidade de realizar até 300 atendimentos/dia, mantendo equipe permanente mínima de 4 Médicos clínicos, 2 Médicos Pediatras, 2 Médicos Intensivistas, 1 Médico Responsável Técnico, 1 Médico Clínico Horizontal, 2 Médicos Pediatra Horizontal, 1 Cirurgião Dentista, 01 Auxiliar de Consultório Dentário, 2 Serviço Social, 7 Enfermeiros Assistenciais, 1 Enfermeiro Responsável Técnico, 20 Técnicos de Enfermagem, 2 Bioquímico/Farmacêutico, 2 Técnicos em Farmácia, 1 Técnico de RX, 09 Auxiliares Administrativos, 01 Técnico em Informática, 01 Técnico de Segurança do Trabalho, 05 Auxiliares de Limpeza, 01 Encarregado de Limpeza, 01 Oficial de Manutenção, 06 Segurança/Vigia/Ronda.

Na condição de serviço público, a UPA 24h está vinculada tecnicamente à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG, portanto deve obedecer aos seguintes aspectos:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) 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;
- c) Fornecimento de medicamentos, de forma gratuita, para todo tratamento prescrito por profissional médico responsável pelo atendimento, de acordo com o Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos (ANEXO III) constantes da padronização da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME;
- d) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e) Direito de informação sobre a saúde das pessoas assistidas;
- f) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- g) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- h) Como instrumento integrado à rede própria municipal, participando de planos de contingência para enfrentamento de epidemias e calamidades públicas declaradas.

6.2 – ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h – Porte III /Opção VII, está descrita na planta no anexo I.

Descrição da UPA 24h – Porte III-Opção VII

Quadro 2 - A Unidade de Pronto Atendimento, objeto deste Termo de Referência, deve contar mínima e obrigatoriamente, com os seguintes profissionais definidas segundo Tabela abaixo:

MÉDICOS			
Cargo	Forma de plantão	Dia da semana ou fim de semana	Quant. no turno
Médico Clínico (dia)	12h	Dia de semana	2
Médico Clínico (noite)	12h	Dia de semana	2
Médico Clínico (dia)	12h	Fim de semana	2
Médico Clínico (noite)	12h	Fim de semana	2
Médico Clínico (intensivista) (dia)	12h	Dia de semana	1
Médico Clínico (intensivista) (noite)	12h	Dia de semana	1
Médico Clínico (intensivista) (dia)	12h	Fim de semana	1
Médico Clínico (intensivista) (noite)	12h	Fim de semana	1
Medico Pediatra (dia)	12h	Dia da semana	1
Medico Pediatra (noite)	12h	Dia da semana	1
Medico Pediatra (dia)	12h	Fim de semana	1
Medico Pediatra (noite)	12h	Fim de semana	1
Médico RT	Diarista	----	1
Médico Clínico Horizontal	Diarista	----	1
Médico Pediatra Horizontal	Diarista	----	2



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



CARGO	FORMA DE PLANTÃO	DURAÇÃO DO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	QUANT. POR PLANTÃO	QUANT. TOTAL
Gerente Administrativo	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Coordenador Administrativo (regulação)	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Auxiliar Administrativo (Regulação)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Auxiliar administrativo (Direção)	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Auxiliar administrativo (RH)	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Auxiliar administrativo (arquivo/faturamento)	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Auxiliar Administrativo (Compras/almojarifado)	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Auxiliar Administrativo (Recepção) (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	2	4
Auxiliar Administrativo (recepção) (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	2	4
Tecnico em informática (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Técnico em Segurança do Trab.	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Segurança/Vigia rondante (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Segurança/Vigia rondante	12x36	Todos as noites	Plantão de 12 Horas por	1	2



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

(noite)		19 as 07:00	profissional		
Segurança/Porteiro (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	2	2
Segurança/Porteiro (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	2	2
Encarregado de limpeza	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Auxiliar de limpeza (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	3	6
Auxiliar de limpeza (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	2	4
Oficial de manutenção (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Copeira (dia)	12x36	Todos os dias 06 as 18:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Copeira (dia)	12x36	Todos os dias 10 as 22:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Enfermeiro RT	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Enfermeiro Acolhimento (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	2	4
Enfermeiro Acolhimento (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Enfermeiro sala vermelha (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Enfermeiro sala vermelha (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Enfermeiro sala amarela/Medic. (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Enfermeiro sala amarela/Medic.	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



(noite)					
Tec. em Enfermagem Acolhimento (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	2	4
Tec. em Enfermagem Acolhimento (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Tec. em Enfermagem Sala vermelha (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	3	6
Tec. em Enfermagem Sala vermelha (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	2	4
Tec. em Enfermagem Sala Amarela/Medic. (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	3	6
Tec. em Enfermagem Sala Amarela/Medic. (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	2	4
Tec. em Enfermagem Esterilização (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	2	4
Tec. em Enfermagem Esterilização (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Tec. em Enfermagem Maqueiro/Roupa ria (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Tec. em Enfermagem Maqueiro/Roupa ria (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Cirurgião	12x36	Todos as	Plantão de 12	1	2



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

Dentista (noite)		noites 19 as 07:00	Horas por profissional		
Aux. De Consultório Dentário (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Bioquímico/Far macêutico (dia)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Bioquímico/Far macêutico (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Técnico em Famácia	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Técnico em Famácia (dia)	12x36	Todos os dias 07 as 19:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Assistente Social	Diarista	Segunda a sexta 07 às 13:00	30 horas semanais	1	1
Assistente Social	Diarista	Segunda a sexta 14 às 20:00	30 horas semanais	1	1
Técnico em Enfermagem - (laboratório) (dia)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Técnico em Enfermagem - (laboratório) (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Técnico em Radiologia (dia/ noite)	24horas semanais	Todos os dias e noites	Plantão 24 horas semanais alternados em dois de 12 horas sendo um diurno e outro noturno	1	7

Conforme o descrito no art. 81 da Portaria GM/MS nº 03 de 28 de Fevereiro de 2017

“caberá ao gestor definir o quantitativo da Equipe Assistencial Multiprofissional da UPA 24h, tomando como base a necessidade da RAS, bem como as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



conselhos de classe profissionais, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada e o quadro de opções de custeio constante dos Artigos 889e 890 da Portaria de Consolidação nº6.”

7.0 DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Durante o Contrato de Gestão, a contratada deverá implementar ações e atividades em consonância com a legislação vigente, as Políticas e Programas do Ministério da Saúde (MS), Secretaria Estadual de Saúde de Minas Gerais (SES) e da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG(SMS), pertinentes ao perfil assistencial da Unidade e com foco na qualidade, tais como:

- a) Prover o serviço de acolhimento, com classificação de risco (Sistema Manchester), conforme preconizado pela Política Nacional de Humanização (PNH), sob coordenação técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG;
- b) Estruturar e modernizar o processo de trabalho da assistência e de gerência, de acordo com as diretrizes e dispositivos da Política Nacional de Humanização (PNH), sob coordenação técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG;
- c) Realizar atividades de Educação Permanente, objetivando a transformação e a qualificação da assistência;
- d) Atendimento de Urgência e Emergência de forma ampliada e qualificada, com acesso humanizado e integral em consonância com o plano da Rede de atenção à Urgência e Emergência (RUE);
- e) Elaborar, avaliar, reestruturar e manter atualizada de acordo com as Normas Regulamentadoras o Programa de Gerenciamento de Risco, PPRA, PCMSO e Brigada de incêndio;
- f) Garantir articulação com a Atenção Básica, Atenção Domiciliar, Hospitais de retaguarda e os serviços diagnóstico terapêutico, por meio de referência e ou regulação sob a responsabilidade do setor de assistência social por profissional habilitado.
- g) Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;
- h) Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000;

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

- i) Manter em perfeito estado os equipamentos e instrumentais cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé – MG de acordo com o Termo de Referência;
- j) Manter ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé – MG ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- k) Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público Municipal;
- l) Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis da UPA 24h, do conhecimento do fato em até 24h não afastando qualquer responsabilidade da CONTRATADA em equacionar o problema.
- m) Alimentar sistema exigidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG.

8.0 ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

8.1. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

O presente contrato de gestão tem como principal objetivo induzir a melhora do desempenho da unidade assistencial através da criação de instrumentos de monitorização que permitirão uma gestão rigorosa e ao mesmo tempo equilibrada financeiramente, consciente das necessidades da população.

Sempre que necessário, outros técnicos poderão ser convidados a participarem reuniões de acompanhamento, bem como poderão ser chamados a emitir pareceres técnicos complementares e coadjuvantes às ações de avaliação Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA), como a Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG.

O acompanhamento do contrato pode-se considerar como parte do processo de direção do contrato a identificação e a avaliação de problemas, discussão e negociação com a Organização Social e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implantadas. A CTAA, com o auxílio da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG, elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato devendo obedecer e/ou implementar os seguintes aspectos:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- a) Mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que oferta;
- b) Indicadores de avaliação de desempenho destes serviços, utilizando padrões estabelecidos pela CTAA junto com a Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Sistema gerencial de informação com acesso pela internet;
- d) Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
- e) Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;
- f) Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
- g) Referência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão.
- h) Qualidade dos serviços prestados e cumprimentos das metas constantes no ANEXO II deste Termo de Referência.

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Atenção às Urgências, Plano Municipal de Saúde e com os Planos e Protocolos assistenciais de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG.

8.2. BOA PRÁTICA CLÍNICA

As referências que apoiam a boa prática clínica são:

- a) As melhores evidências disponíveis e aceitas de práticas clínicas baseadas em evidências;
- b) O consenso de sociedades científicas e associações profissionais;
- c) Processos de trabalho consensuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros serviços no âmbito do território ou região de inserção da unidade pré-hospitalar;
- d) Protocolos e linhas de cuidados adotados pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG;

As quatro referências de boas práticas citadas acima não são excludentes e, sim, complementares e sua aplicação dependerá de cada caso.

Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica e que possam ser objeto de avaliação por parte da CTAA (Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação) são:

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

- a) Qualificação dos profissionais;
- b) Utilização do prontuário clínico;
- c) Uso de outros registros da atividade assistencial;
- d) Observar o Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG;
- e) Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais incidentes;
- f) Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência, caso proceda, dos agravos;
- g) Perfil de prescrição farmacêutica;
- h) Auto-avaliação assistencial pelos profissionais;
- i) Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados na unidade;
- j) Avaliação externa da satisfação do usuário;
- k) Respeito às necessidades dos pacientes através da disponibilização dos meios necessários para o tratamento, sejam estes recursos humanos, medicamentos, equipamentos ou outros relacionados.

8.3 ATENÇÃO AO USUÁRIO

Critérios utilizados para avaliar a atenção ao usuário:

- a) Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;
- b) Boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários, incentivando com isso à autonomia destes;
- c) Tratamento individualizado e personalizado;
- d) Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde através de pesquisas de satisfação, sendo a informação obtida através de questionário de pesquisa de opinião realizado pela instituição contratada ou por órgão designado ou contratado para tal fim.

8.4 ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS — Rede de Atenção à Saúde do Município.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais importará na continuidade de todo o processo, de modo que seja reconhecida pelo próprio usuário. Esta articulação se dará com a coordenação e apoio da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG

Para assegurar a continuidade no processo assistencial serão necessários:

- a) Protocolos, consensos clínicos e linhas de cuidado sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Muriaé - MG;
- b) Utilização pelos profissionais de saúde das referências estabelecidas.

8.5 METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO (ANEXO II)

A avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada bimestralmente pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação — CTAA, que é parte integrante da Controladoria Geral do Município de Muriaé-MG. Esta se reunirá periodicamente e analisará os documentos entregues pela CONTRATADA, já mencionados anteriormente neste Termo de Referência.

Ao final de 12 meses de acompanhamento, a CTAA, a Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG e a CONTRATADA poderão rever estes indicadores, com o objetivo de aperfeiçoar o monitoramento proposto, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde — SUS e ou a necessidade do setor.

Sempre que existirem incongruências entre os dados da CONTRATADA e os da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG cujos motivos de discordância não forem apurados, os dados registrados deverão ser auditados pela Controladoria Geral do Município de Muriaé-MG.

A Contratada deverá elaborar um relatório de atividades onde deve estar explícito as razões pelas quais algumas metas podem não ter sido alcançadas ou os motivos que levaram à superação das metas previstas.

A Contratada deverá colaborar com todo o trabalho relacionado à realização de auditorias e ações de acompanhamento que venham a ser determinadas pela Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé, Secretaria Estadual de Saúde ou pelo Ministério da Saúde.

8.6. DA FISCALIZAÇÃO DOS RESULTADOS DO CONTRATO

- a) Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé, relatório contendo todos os



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

- procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia e os prazos adotados pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA-SUS;
- b) Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé, MENSALMENTE, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais, comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão, além do registro de frequência dos profissionais;
 - c) Apresentar a Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé, MENSALMENTE, as notas fiscais referentes as atividades instrumentais ou acessórias prestadas por terceiros;
 - d) Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG;
 - e) Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, ANUALMENTE, os instrumentos de convenção trabalhista, afetos aos trabalhadores da CONTRATADA, devidamente registrados no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como suas adesões e efetivos cumprimentos;
 - f) Remeter à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG, durante toda a vigência da Qualificação da Organização Social, relatório estatístico TRIMESTRAL dos atendimentos, contendo dados de canais de informação, via telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência, para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.
 - g) Arquivar vias originais dos relatórios previstos e demais documentos, após analisados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG, na sede da CONTRATADA, que deverá mantê-los em arquivo até 5 anos após o término do Contrato de Gestão; excetuando-se os documentos referentes a prontuários médicos que deverão ser entregues a cada 12 (doze) meses à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG respeitando todas as normas vigentes.
 - h) Arquivar todos os documentos referentes aos processos seletivos durante toda a vigência do Contrato de Gestão.

9.0 ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO E CUSTO DA UPA 24h

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



São considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados, que sejam realizados pelo Serviço de Urgência do Hospital de Retaguarda aos usuários que procurem tal atendimento, conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé – MG, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

O custo estimado da unidade refere-se a todas as despesas necessárias ao funcionamento da unidade, relacionadas à pessoal, medicamento/material de consumo, serviços de concessionárias, além dos contratos de locação diversos, prestadores de serviços terceirizados e todos os encargos trabalhistas e previdenciários necessários.

10.0 DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

- a) A CONTRATADA será responsável pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de hígidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados, por seus diretores e empregados na execução do Contrato de Gestão;
- b) Os profissionais admitidos pela CONTRATADA deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto ao Conselho de classe.
- c) Os profissionais médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo Conselho profissional e possuir título de especialista, quando for o caso;
- d) Os profissionais enfermeiros devem estar registrados no respectivo conselho profissional e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem para a realização das atividades privativas de Enfermeiro(a);
- e) Os profissionais odontológicos deverão ter formação em curso de odontologia, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- f) Os demais profissionais admitidos pela CONTRATADA para atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS);



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

- g)** Os profissionais técnicos de enfermagem devem estar registrados no respectivo conselho profissional e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- h)** Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;
- i)** A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;
- j)** O conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;
- k)** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade ao CONTRATANTE;
- l)** Todos os empregados admitidos diretamente pela CONTRATADA e terceiros com vínculos empregatícios com as empresas terceirizadas deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da UPA 24h;
- m)** Os profissionais admitidos pela CONTRATADA nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação, conforme as exigências da legislação vigente, excetuando-se os funcionários das empresas terceirizadas, se houver;
- n)** A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, bem como em relação aos serviços terceirizados de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados a população;
- o)** A CONTRATADA responsabilizar-se-á solidariamente, civil, trabalhista e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais das empresas terceirizadas, no desenvolvimento de suas atividades;

11.0 FORMAS GERAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- a) Os repasses serão efetuados, obrigatoriamente, através de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo município, cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA até a assinatura do contrato, da seguinte forma:
- a.1 A Contratada deverá indicar, quando da assinatura do contrato, os acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço;
 - a.2 A primeira parcela será repassada após assinatura do contrato e a segunda parcela até 30 dias após o recebimento da primeira;
 - a.3 A segunda parcela terá seu repasse condicionado ao adimplemento da primeira parcela; por sua vez, a terceira terá seu repasse condicionado ao adimplemento da segunda; e assim sucessivamente seguindo o mesmo critério para o pagamento das demais parcelas;
 - a.4 A última parcela somente será efetuada, após apresentados os seguintes documentos:
 - I – Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregos prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - II – Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referente às rescisões contratuais;
 - III – Extrato dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - IV – Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - V – Informações quanto à realocação de funcionários vinculados ao contrato da empresa com a Prefeitura, em outra atividade de prestação de serviços, sem que tenha ocorrido a interrupção do seu contrato de trabalho.
 - a.5 O prazo do repasse da terceira e demais parcelas será de até 10 (dez) dias, a contar do adimplemento de cada parcela;
 - a.6 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação de contas, devidamente analisada e aprovada pelo gestor e fiscais do Contrato;
 - a.7 Os recursos repassados a CONTRATADA somente poderão ser aplicados no mercado financeiro de instituição oficial, devendo os resultados desta aplicação reverter, exclusivamente, aos objetivos do Contrato de Gestão, ficando a



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

CONTRATADA responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, a qual deverá ser comunicada imediatamente ao ente CONTRATANTE;

- b) Para fins de recebimento do repasse, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatório detalhado, contendo informações sobre a execução de cada um dos serviços mencionados neste termo, o qual deverá ser aprovado pelo gestor e fiscal do contrato.
- c) A CONTRATADA deverá apresentar prestação de contas referente à execução mensal das atividades desenvolvidas no protocolo Geral sito à Av. Maestro Sansão, 236, Centro, Muriaé-MG, acompanhado das certidões negativas obrigatórias, notadamente Certidão Negativa de Débito junto ao INSS-CND, Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho;
- d) A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato a regularidade fiscal com a apresentação das certidões obrigatórias, sendo certo que, a apresentação de certidão com a validade expirada e/ou positiva, acarretará a retenção do repasse até a apresentação das certidões que atestem a sua regularidade;
- e) Caso se faça necessária à reapresentação da prestação de contas por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação;

12.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para demonstração da qualificação técnica operacional em gestão de serviços de saúde a CONTRATADA deverá apresentar além das exigências constantes da Lei Municipal nº5.923/2019, os seguintes documentos de qualificação técnica:

- a) Comprovação, no mínimo de 2 (dois) anos, de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto do chamamento público, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observando o seguinte:

I - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de suas atividades econômicas especificadas no contrato social vigente;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



II - A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devidamente acompanhado por cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;

III - Deverá demonstrar através de atestados de capacidade técnica, a atuação em Unidade de Saúde compatível à contemplada no presente termo;

IV - Para fins de avaliação da compatibilidade mínima, a ser demonstrada por meio do atestado de capacidade técnica operacional descrita na alínea anterior, será considerada a aptidão nos serviços previstos no item 5.1 deste termo;

13.0 VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato, assim como o da execução dos serviços, será de 36 (trinta e seis) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, nos termos do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante termo aditivo a este contrato.

14.0 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

Previsão de Conta Depósito vinculada bloqueada para a movimentação, aberta em nome da CONTRATADA, conforme previsto na IN5/2017, para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, observando-se os seguintes títulos a serem provisionados para o pagamento dos trabalhadores da CONTRATADA: férias e 1/3 Constitucional de férias, 13º salário, indenização sobre os depósitos do FGTS e Contribuição Social para as rescisões sem justa causa.

A movimentação da Conta vinculada será mediante autorização do órgão ou entidade Contratante, exclusivamente para pagamento dessas obrigações.

A CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial, que terá efeito subsidiário ao contrato, determinando os termos para abertura da conta depósito vinculada.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

A assinatura do referido Contrato de gestão de serviço entre a CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes pontos:

a) Solicitação da CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura da conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação-, no nome da empresa;

b) Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta depósito vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita a CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração;

O saldo da conta depósito vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade;

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA;

O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do Contrato;

A CONTRATADA deverá assinar o documento de autorização para a criação da conta vinculada, nos termos do Anexo 12 da IN05/2017;

A empresa contratada poderá solicitar a autorização da CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do Contrato;

Para liberação dos recursos da conta vinculada, para pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados durante a vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios;

A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva transferência bancária para a conta-corrente dos trabalhadores favorecidos;

A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à Organização Social no momento do encerramento do Contrato de Gestão, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas, mencionados na tabela abaixo, em consonância a IN05/2017 - retidos por meio da Conta Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa e apresentará a CTAA o extrato mensalmente.

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

ITEM	PERCENTUAIS		
13ª (décimo terceiro) salário	8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)		
Férias e 1/3 Constitucional	12,10% (doze vírgula dez por cento)		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00% (cinco por cento)		
SUBTOTAL	25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula seis por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
TOTAL	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

* considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento, referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei nº 8212 de 24 de julho de 1991.

15.0 OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE

- a) Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Referência a partir da efetiva qualificação como Organização Social;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

- b) Programar no orçamento para os exercícios subsequentes a assinatura do contrato de gestão, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto deste Termo de Referência;
- c) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante termo de uso circunstanciado conforme Lei Orgânica do Município;
- d) Inventariar, avaliar e identificar previamente os bens para a formalização do Termo de Uso;
- e) Acompanhar a execução do contrato de gestão através do gestor e fiscais, bem como a fiscalização sistemática por meio da Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento – CTAA.
- f) Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da CONTRATADA para a permanência na condição de qualificada;
- g) Proceder à fiscalização inicial, no momento em que a prestação de serviços se iniciar, adotando as seguintes providências:
- I - Elaborar planilha resumo de todo o Contrato de Gestão e obrigações firmadas a qual conterà, ainda, todos os empregados que prestam serviço para a Contratada, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
 - II - Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados e verificar se elas coincidem com o informado pela Contratante e pelo empregado, devendo ainda legar especial atenção para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada no salário-base, adicionais e gratificações) todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
 - III - Verificar se o número de empregados ou função coincide com o previsto no contrato de gestão;
 - IV - Observar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato de trabalho, norma coletiva ou, ainda, piso regional;
 - V - Consultar eventuais obrigações adicionais constantes em norma coletivas aplicáveis à contratada (acordos ou convenções coletivas), a fim de saber, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio alimentação;
 - VI - Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



empregados, além da adoção das medidas de proteção, inclusive fornecimento de Equipamentos de Proteção individual (EPI's), conforme previsto pelo Programa de Prevenção aos Riscos Ambientais (PPRA) da CONTRATADA;

VII- Verificar se a CONTRATADA está cumprindo a obrigação em divulgar, entre seus empregados, fixando-se permanentemente em local de fácil acesso e frequentado pelos trabalhadores, um e-mail fornecido e direcionado à CTAA.

h) Realizar a fiscalização mensal, antes do repasse, tomando as seguintes providências:

I-Elaborar planilha mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;

II-Verificar, na planilha mensal, o número de dias e horas trabalhados efetivamente, observando o controle de ponto biométrico;

III- Exigir comprovantes de pagamento dos salários, transportes e auxílio-alimentação dos empregados;

IV- Verificar o recolhimento da contribuição previdenciária e dos impostos incidentes sobre prestação do serviço;

V – Realizar a retenção do depósito dos trabalhadores da contratada na conta vinculada bloqueada para movimentação;

VI – Verificar o recolhimento do FGTS por meio dos documentos abaixo:

- Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFLP (RE);
- Cópia da Relação de Tomadores/Obras (REI);

VII – Verificar o recolhimento das contribuições ao INSS por meio de:

- Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GEFIP);
- Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

- Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes o Arquivo SEFIP (RE);
- Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

VIII - Consultar a situação jurídica da contratada junto ao SICAF e as Certidão de Débitos Trabalhistas e de investigação junto ao Ministério Público do Trabalho, Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirem os prazos de validade.

h) Estabelecer, independente da fiscalização mensal, fiscalização rotineira, sem prévio aviso, conferindo se os empregados da CONTRATADA estão efetivamente, prestando serviço na UPA 24h e em quais funções, de forma a fazer o acompanhamento com a planilha mensal, bem como se estão cumprindo à risca a jornada de trabalho, devendo ainda observar:

I - data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT),

II - analisar o controle de férias

III - licenças dos empregados, bem como estabilidades provisórias de seus empregados, a exemplo de cipeiro, gestante e estabilidade acidentária,

IV - dentre outras que o CONTRATANTE entender pertinente para prevenir ou detectar eventuais passivos ou faltas trabalhistas as quais possam surpreender o Município com eventual demanda ou responsabilização subsidiária, ou ainda para assegurar a lisura do contrato.

- i) A CONTRATANTE deverá auxiliar, no Contrato de Gestão, a obrigação de a Contratada ao romper o contrato com o trabalhador utilizado no objeto contratual com o Município, independente do motivo, submeter à homologação do sindicato de classe e, na falta, ao assistente jurídico designado pela Procuradoria Geral do Município, sendo que tal medida deverá prevenir ou detectar eventuais passivos ou faltas trabalhistas as quais possam surpreender o ente público com eventual demanda ou responsabilização subsidiária.
- j) Analisar a prestação de contas no prazo de até 15 (quinze) para efeito de adimplemento, conforme item 10 deste Termo de Referência.
- k) Encaminhar por meio da CTAA aos Ministérios Públicos parecer e a documentação dos candidatos aprovados em processo seletivo que declarem relação de parentesco na forma do item 15.2. letra i.

16.0 OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Gerir os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos do presente Termo de Referência, de acordo com o estabelecido no CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto nas Leis nº. 8080, de 19 de setembro de 1990 e 12.401 de 28/04/11, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde, atendendo aos usuários do SUS;
- b) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- d) Direito de informação às pessoas assistidas sobre sua saúde;
- e) Garantir a prestação dos serviços de saúde com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

Na gestão dos serviços de saúde descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- c) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
- d) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;
- e) Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços de saúde oferecidos;
- f) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias Municipal, Estadual e Federal;
- g) Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde de todas as áreas de planejamento, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;
- h) Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias, através de processo seletivo



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

simplificado previamente definidos, assegurando ainda transparência no procedimento e ampla publicidade.

- i) No ato da inscrição do processo seletivo, o candidato deverá declarar ligação como cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança ou ainda agentes políticos da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, de quaisquer dos Poderes, sob pena de exclusão do processo seletivo.
- j) O candidato aprovado em processo seletivo que declare relação de parentesco na forma da letra I, deverá ter toda a sua documentação apresentada à CTAA para parecer que o encaminhará aos Ministérios Públicos;
- k) Prever no processo seletivo simplificado cadastro mínimo de reserva de profissionais, vedada à contratação por outro meio que não este previsto;
- l) Fica vedada a intermediação de mão de obra fora dos limites excetivos e expressos na Lei nº 6.019, de 1974, ainda que da contratação de pessoal por pessoa jurídica deverão observar estritamente os requisitos previstos no art. 3º do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, restando claro que não será admitida, em qualquer hipótese, a utilização de pessoal, pela CONTRATADA, por intermédio de pessoa jurídica interposta ou ainda por contrato autônomo, exceto, nesse último caso, se ausentes os requisitos previstos no art. 3º do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, devendo-se constar no instrumento jurídico que será ônus da CONTRATADA, uma vez instada, comprovar os requisitos excludentes à relação de emprego;
- m) Fica vedada qualquer espécie de desvirtuamento de trabalho voluntário;
- n) Fica vedada a existência de contratos de trabalho que não revelem, efetivamente, a contraprestação pessoal de serviços ou de qualquer nome que conste na folha de pagamento da CONTRATADA, sem que haja atividade correspondente;
- o) Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.
- p) Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA, e também responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores;
- q) Manter controle de riscos das atividades que possam causar danos aos trabalhadores, a terceiros ou a administração pública;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- r) Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido e prescrito nas normas vigentes.
- s) Fica vedado ao gestor incluir valores mínimos no cálculo dos encargos sobre a folha de pagamento para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis.

Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão/permissão de uso que definirão as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público;

- a) A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei Orgânica do Município, devendo ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens pelo Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, e apoio da Secretaria Municipal de Saúde.
- b) O termo especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção.
- c) A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão/cessão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.
- d) Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;
- e) Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE a nota fiscal para fins de incorporação dos referidos bens, ao setor de patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde;

Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social;

No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente à CONTRATANTE, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público.

Na contratação de pessoal, a Organização Social deverá:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.
- b) Cumprir todas as medidas de proteção da saúde e segurança dos trabalhadores, englobando, por exemplo, EPIs, adicionais de insalubridade e periculosidade, elaboração dos programas específicos (PPRA, PCMSO), bem como suas implementações, dentre outros itens, sob pena de desqualificação.
- c) Implementar o controle de ponto biométrico a todos os trabalhadores contratados, substitutos e terceirizados em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão e apresentado a CONTRATANTE os extratos do referido ponto nas prestações de contas e a qualquer momento que for requisitado.
- d) Obedecer ao limite para despesas com pessoal, a serem percebidas pelos respectivos dirigentes e empregados, em no máximo, 60% (sessenta por cento) do valor global das despesas de custeio, inclusive mediante instituição de parametrização de escalas de serviços e de aproximação de vencimentos em consonância com aqueles praticados pelo Poder Executivo, observado o princípio da vantajosidade para a Administração Pública;
- e) Estabelecer valor único para todas as funções de auxílio-alimentação, respeitando proporcionalmente a variação de carga horária.

Abrir conta corrente bancária específica e exclusiva no banco indicado pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão situado no Município de Muriaé-MG para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO.

Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO, e disponibilizar extrato Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



mensalmente à CONTRATANTE.

Autorizar o acesso direto do Município de Muriaé aos extratos da conta-corrente da CONTRATADA, bem como deverá autorizar o compartilhamento dos extratos e informações com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Comprometer-se a manter como dirigente do CONTRATO DE GESTÃO profissional com a qualificação técnica adequada e compatível com o objeto estabelecido neste TR.

Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com material.

Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros, rendimentos ou resultados entre seus diretores e/ou empregados.

Utilizar sistema informatizado para registro e controle das atividades assistenciais da Unidade, e que faça interface com os bancos de dados da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG, quando houver e contenha no mínimo:

- a) Controle das consultas e ordem de atendimento;
- b) Registro eletrônico do prontuário, admissão, transferência e alta do usuário;
- c) Prescrição médica;
- d) Dispensação de medicamentos;
- e) Serviços de apoio e relatórios gerenciais;
- f) Plano de Contingência;
- g) Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Administração;
- h) Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão da UPA 24 h.

Publicar na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e compras necessários à execução do contrato de gestão, com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

Contratar pelo período de até 90 (noventa) dias profissionais necessários para operacionalização dos serviços de saúde de forma transitória, até que se promova a



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

substituição desses profissionais, com realização de processo seletivo na forma prevista no item 15.2 letra h, a contar da assinatura do Contrato de Gestão.

Informar a Secretaria Municipal de Saúde no âmbito do PlanejaSUS, conforme recomendado pela Lei Complementar n° 141/2012 e pela portaria 575/2012 do Ministério da Saúde, está prevista a elaboração do relatório anual e também de relatórios quadrimestrais com o objetivo de orientar o planejamento, a aplicação dos recursos e monitorar as ações em curso.

Deverá a CONTRATADA cumprir com as obrigações e exigências dos órgãos de fiscalização e controle, tais como, Vigilância e Fiscalização Sanitária, ANVISA, CBMEMG, cabendo a CONTRATADA a elaboração de planos, protocolos, custeio de adequações que se façam necessárias e a aquisição de quaisquer equipamentos que visem atender as recomendações;

Buscar, quando necessário, ações sociais e/ou coletivas que colaborem com a CONTRATADA na melhoria da prestação dos serviços na Unidade, evitando que a CONTRATADA disponha apenas de recursos públicos.

Manter em pleno funcionamento o Gerador de Energia, com manutenção preventiva e curativa.

Realizar a instalação da instrutura de rede de gases medicinais e o fornecimento dos mesmos em toda a UPA.

Responsabilizar-se pelos serviços de segurança e medicina do trabalho a fim de elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, os Laudos Técnicos das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, bem como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e realizar exames médicos periódicos do PCMSO.

17.0 DA TRANSPARÊNCIA

A CONTRATADA deverá manter em locais de fácil observação e de acesso ao público, um canal direto de ouvidoria cujas informações (reclamações ou elogios) acerca da prestação dos serviços aos usuários do SUS, transmitindo imediatamente à CTAA, ao Conselho Municipal de Saúde, à Secretaria Municipal de Saúde e a qualquer outro órgão de interesse do Município;

A CONTRATADA deverá divulgar, entre os seus empregados, fixando permanentemente em local de fácil acesso e frequentado pelos trabalhadores, um e-mail fornecido e direcionado



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



à CTAA, de forma que os trabalhadores possam sanar qualquer dúvida ou noticiar descumprimento das obrigações trabalhistas, pela Organização Social.

A CONTRATADA deverá disponibilizar em sítio eletrônico na rede mundial de computadores nos termos da Lei nº 12.527/11, no mínimo, as seguintes informações, relativas aos recursos públicos recebidos do setor público:

- a) registro atualizado da estrutura organizacional, inclusive do corpo diretivo, endereço, telefones e horários de atendimento ao público, dados relativos ao atendimento prestado, o quantitativo de equipes de plantão e em atividade todos os dias, inclusive pessoal terceirizado e administrativo, com informações sobre as especialidades, os dias da semana e horários inclusive procedimentos e horário de atendimento, todos obrigatoriamente na cidade de Muriaé-MG;
- b) informações sobre os programas, projetos e ações da unidade pré-hospitalar administrada pela Organização Social;
- c) registro atualizado, mensal, dos recursos públicos recebidos, inclusive rendimentos decorrentes de sua aplicação no mercado financeiro e sua destinação;
- d) registro atualizado, mensal, das despesas executadas;
- e) registro atualizado das metas propostas e resultados alcançados, acompanhado dos demonstrativos financeiros referentes à execução do contrato de gestão;
- f) informações sobre fiscalizações, tomadas prestações de contas envolvendo o contrato de gestão, dos órgãos de controle interno e externo;
- g) informações processos seletivos realizados para contratação de pessoal, incluindo o edital de chamamento público, o nome completo do empregado, função, lotação, jornada de trabalho, remuneração e vantagens individualizadas etc;
- h) informações concernentes a procedimento de compras de bens e serviços e contratações celebradas (regulamento, editais, a nexos resulta dos etc.);
- i) relação completa de terceirizados, se houver.
- j) o objeto resumido do contrato de gestão, cópia do referido contrato e eventuais aditamentos.
- k) dados de pessoal quanto à folha de pagamento dos seus trabalhadores, devendo ser discriminados e obrigatoriamente publicizados:
 - 1.1) nome completo;
 - 1.2) cargo;
 - 1.3) natureza do vínculo;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

1.4) lotação;

1.5) número da matrícula;

1.6) vencimento-base;

1.7) contribuições compulsórias e deduções de Imposto de Renda, se existentes;

1.8) quaisquer vantagens e benefícios aditivados ao vencimento -base, devidamente especificados, incluindo por tempo de serviço, transporte, alimentação, gratificações de natureza diversa e outros.

l) canal de comunicação ao usuário (ouvidoria), com protocolo, para e feito de sugestão, reclamação ou elogio;

m) valor dos repasses mensais recebidos em decorrência do Contrato de Gestão;

n) respostas e perguntas mais frequentes da sociedade.

A CONTRATADA deverá, nos termos da Lei de acesso à informação, manter em seu sítio eletrônico as informações disponibilizadas conforme os seguintes requisitos:

- a) Ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão ;
- b) Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto , de modo a facilitar a análise das informações;
- c) Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina ;
- d) Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- e) Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- f) Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- g) Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar- se, por via eletrônica ou telefônica, com a entidade detentora do sítio;
- h) Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

A publicação do nome completo, conforme descrito acima será efetuada mediante fornecimento de chave de acesso com a devida identificação do requerente , seja cidadão, seja órgão de fiscalização e controle, imediatamente pelo próprio site.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



É vedada a publicização de eventuais descontos em folha de natureza variada e de caráter pessoal.

A CONTRATADA apresentará à Secretaria Municipal de Saúde, trimestralmente, relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

18.0 DA ASSISTÊNCIA

- a) Prover tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de atendimento e durante todo o prazo do tratamento prescrito;
- b) Prover tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- c) Prover tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal, que motivou o atendimento do usuário, e que possam ser necessários devido as condições especiais do usuário, entre outras causas;
- d) Assegurar o suporte assistencial aos pacientes críticos na Unidade, inclusive durante a sua transferência para unidade hospitalar de retaguarda;
- e) Garantir o atendimento de urgência e emergência, observado o protocolo de acolhimento e classificação de risco (Sistema Manchester de Classificação de Risco: Classificação de Risco na Urgência e Emergência), dentro dos prazos preconizados para UPA Porte III / Opção VII, após o atendimento inicial na UPA, com definição do risco, o paciente candidato à internação hospitalar tem sua vaga solicitada através do SUS Fácil ou vaga ZERO, de acordo com seu perfil nosológico;
- f) Fornecer:
 - 1) Atendimento Médico;
 - 2) Atendimento de Enfermagem;
 - 3) Atendimento Odontológico
 - 4) Assistência Social;
 - 5) Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados, conforme padronização definida pela Secretaria Municipal de Saúde
 - 6) Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
 - 7) Serviço de Engenharia Clínica para manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

- 8) Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
 - 9) Uniformes e roupas hospitalares no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG; (ANEXO V)
 - 10) Gases Medicinais;
 - 11) Vigia/Portaria;
 - 12) Sistema de monitoramento;
 - 13) Serviço de lavanderia, incluindo o uniforme dos profissionais;
 - 14) Serviço de higienização e limpeza;
 - 15) Manutenção Predial e Conforto Ambiental;
 - 16) Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
 - 17) Manutenção do Gerador de energia próprio para atender no mínimo a área crítica da UPA 24h (salas vermelha e amarela), além da área de acolhimento e classificação de risco;
 - 18) Serviços de Análises Clínicas
 - 19) Exames laboratoriais de imagem (RX)
 - 20) Implantação de solução de informações de unidades de pronto-atendimento;
 - 21) Equipamentos de informática;
 - 22) Serviço para manutenção preventiva e corretiva de bens imóveis e móveis, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso;
 - 23) Transporte de usuários críticos e semi-críticos em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme legislação vigente, sem prejuízo do atendimento praticado na unidade, para unidade hospitalar de retaguarda
 - 24) Fornecimento de dietas e alimentação para pacientes e profissionais.
 - 25) PEP- Prontuario Eletrônico do Paciente, Anamnese – Evolução – Diagnóstico, Solicitação de Exames, Prescrição Médica e multidisciplinar.
- g) Comunicar a Subsecretaria Municipal de Vigilância em Saúde todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e/ou diagnosticado na Unidade.

19.0 DAS DIRETRIZES CLÍNICAS, NORMAS, ROTINAS BÁSICAS E PROCEDIMENTOS

- a) Instituir, no mínimo, as comissões abaixo listadas em até 120 (cento e vinte) dias após o início das atividades e mantê-las conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias:
- 1) Comissão de Controle de Infecção Pré-hospitalar — CCIH;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- 2) Comissão de Ética Médica;
 - 3) Comissão de Ética de Enfermagem;
 - 4) Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos;
 - 5) Comissão de Verificação de Óbitos;
 - 6) Comissão de Educação Permanente;
 - 7) Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde;
 - 8) Comissão de Padronização de Medicamentos e guia prático de medicação;
 - 9) Comissão de Gerenciamento de Riscos relacionados aos produtos para a Saúde, medicamentos, correlatos, saneantes, sangue, hemocomponentes e equipamentos;
 - 10) Comissão de interna morte materna infantil;
 - 11) Comissão de curativo;
 - 12) Comissão equipe multiprofissional
 - 13) Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN
 - 14) Comissão de Documentação Médica e Estatística
 - 15) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
 - 16) Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos
 - 17) Comissão Interna de Gerenciamento de Risco e Segurança do Paciente
- b) Implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, em até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do Contrato, de acordo com os seguintes preceitos:
- 1) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
 - 2) Implementar ações de cuidado à saúde, baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios sugeridos pelos Conselhos de Classe pertinentes, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
 - 3) Submeter as rotinas técnicas e assistenciais da unidade à aprovação pela correspondente área técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG;
 - 4) Revisar e ajustar, após a implantação, as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional, devendo ser previamente avaliada pela área técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

- 5) Formalizar quaisquer mudanças nos procedimentos e rotinas de funcionamento da unidade pré hospitalar em documento firmado por ambas as partes, do qual uma cópia deverá constar obrigatoriamente nos autos do processo administrativo;

20.0 DO ASPECTO INSTITUCIONAL

- a) Atender com seus recursos humanos e técnicos os usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência; sendo vedada a cobrança de qualquer serviço oferecido;
- b) Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas.
- c) Observar:
- 1) Garantia de informação, às pessoas assistidas, sobre seu estado de saúde, bem como sobre os serviços oferecidos;
 - 2) Observar, durante toda a vigência da Qualificação, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado;
 - 3) Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes.

21. DO ASPECTO OPERACIONAL

- a) Garantir que a UPA esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 1.646, de 02 de outubro de 2015.
- b) A CONTRATADA deverá apresentar bimestralmente, para a CTAA os indicadores pactuados dentro dos parâmetros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde Muriaé- MG.
- c) Fornecer ao usuário de cópia do Boletim de Atendimento Médico desde que solicitado dentro do prazo legal.
- d) Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- e) Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.
- f) Arcar com despesas de Concessionárias de água, energia elétrica, telefone, gás e internet, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento
- g) Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé – MG de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da unidade em até 24h.
- h) Informar a Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG de qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da UPA 24h.
- i) Requerer autorização prévia ao Poder Executivo se a unidade de Pronto Atendimento se dispuser a prestar serviço originalmente não previsto no contrato de gestão, ou se desejar executar de modo distinto, serviço já previsto, apresentando as razões do seu requerimento, com as demonstrações das vantagens e melhorias para a gestão, para o Contratante e principalmente para o usuário do SUS.
- j) Somente a Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG poderá autorizar estágios de graduação ou pós-graduação na unidade de Pronto Atendimento UPA 24H

22.0 DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

- a) Assegurar à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas de informação utilizados.
- b)** Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e demais sistemas de informação do SUS (SIA, SCNES, SINAN, SISREG e SER) e pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.
- c)** Implantar hardware e links adequados ao pleno funcionamento do sistema informatizado de gestão, devendo integrar com sistemas e redes utilizados pela Contratante quando houver.
- d)** Utilizar os sistemas informatizados de gestão, inclusive de pessoal, disponibilizados ou compatíveis com adotados pela Secretaria Municipal de Saúde e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

apuração da produção.

23.0 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O acompanhamento do contrato será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas, até o 10º (décimo) dia do mês seguinte, contendo os seguintes anexos:

- a) Relação dos valores financeiros repassados, especificando sua origem;
- b) Demonstrativo através de planilhas de Receitas e Despesas e Extrato Bancário da conta específica do referido contrato;
- c) Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- d) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- e) Balancete Contábil e financeiro mensal;
- f) Extrato Bancário de Conta Corrente, Aplicações Financeiras dos recursos recebidos e/ou bloqueio da movimentação dos percentuais incidentes de encargos trabalhista
- g) Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;
- h) Relatório Consolidado dos Indicadores das Metas de Desempenho;
- i) Original e cópia de todos os documentos fiscais das despesas realizadas;
- j) Informar em planilha o nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- k) Encaminhar cópia do controle de ponto biométrico, contendo o número de dias e horas trabalhadas efetivamente;
- l) Encaminhar comprovantes de pagamento dos salários, transportes e auxílio-alimentação dos empregados;
- m) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- n) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- o) Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFLP (RE);
- p) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (REI);
- q) Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GEFIP);
- r) Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- s) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- t) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes o Arquivo SEFIP (RE);
- u) Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).
- v) Certidão de Débitos Trabalhistas e de investigação junto ao Ministério Público do Trabalho, Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirem os prazos de validade.
- x) demonstrativo da aplicação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza percebidas pelos dirigentes e empregados;

A prestação de contas a que se refere o item 22.1 será submetido ao Conselho de Administração da CONTRATADA que deverá aprovar os relatórios gerenciais e de atividades da entidade encaminhando-a ao órgão supervisor da execução do Contrato de Gestão e à CTAA.

24.0 DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações pactuadas neste TR, das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual com o Município de Muriaé- MG, respeitados a Ampla Defesa e o Contraditório, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO I-1

PLANTA DA UNIDADE (CD ANEXO)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO I-2

PLANTA DA UNIDADE (CD ANEXO)

ANEXO I-2

METAS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO

1) Indicadores Quantitativos

1. Atendimento global (médico, pediatria, odontologia):

Objetivo.....: identificar necessidade e prioridade do paciente

Meta.....: $\geq 95\%$

Fórmula.....: $\frac{\text{Número de atendimentos médicos} \times 100}{\text{Número Total de Pacientes Acolhidos}}$

Atendimento médico	Mês:		Ano:	
	Quantidade Prevista	Realizado	%	Pontos Equivalentes
Atendimento mensal médico	10.125		$\geq 95\%$	10
Atendimento mensal pediátrico				
Atendimento mensal odontológico				
Total de atendimentos médicos				

Parâmetro para cálculo de avaliação:

$> 95\% = 10$ pontos

$\leq 94\%$ a $85\% = 9$ pontos

$< 84\%$ a $70\% = 8$ pontos

Comentário:

2) Indicadores Qualitativos

2.1) Percentual de Satisfação do usuário:

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
1	Percentual de satisfação dos	Total de usuários satisfeitos			90%	10



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

	usuários	Total de usuários entrevistados				
Parâmetro para cálculo de avaliação: > 90% = 10 pontos < 89% a 85% = 9 pontos < 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						

2.2) Percentual de revisão de prontuários pela Comissão de Revisão de Óbito e Prontuários:

Objetivo.....: Avaliar a qualidade das informações e uniformidade dos cuidados terapêuticos indicados, de acordo com as normas de conduta dos protocolos clínicos vigentes

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
2	Percentual de revisão de prontuários pela Comissão de Revisão de Óbito e Prontuários	Total de prontuários analisados pela Comissão de Revisão de Óbitos e Prontuários			100%	10
		Total de prontuários da Unidade				
Parâmetro para cálculo de avaliação: > 90% = 10 pontos < 89% a 85% = 9 pontos < 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						

2.3) Percentual de usuários classificados como risco vermelho / amarelo / verde com tempo máximo para atendimento < 15 minutos:

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
3	Percentual de usuários classificados como risco vermelho / amarelo / verde com tempo máximo de	Total de usuários classificados como risco vermelho, atendidos em tempo < 15 min., contados desde a chegada até o início do atendimento			100%	10



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



	espera para atendimento < 15min	Total de usuários classificados como risco vermelho				
Parâmetro para cálculo de avaliação: > 90% = 10 pontos ≤ 89% a 85% = 9 pontos ≤ 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						

2.4) Percentual de Transferência do Usuário para Unidade Hospitalar:

Objetivo.....: Encaminhamento, após liberação do complexo regulador, até a unidade hospitalar referenciada, de acordo com a complexidade clínica e traumática do usuário de pacientes estabilizados ou com elucidação diagnóstica.

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
4	Percentual de Transferência de Usuário	Total de usuários transferidos			1%	10
		Total de usuários atendidos				
Parâmetro para cálculo de avaliação: ≤ 1% = 10 pontos ≥ 1,1% a 1,5% = 9 pontos						
Comentário:						

2.5) Percentual de óbitos em usuários classificados como risco vermelho:

Objetivo.....: Medir óbitos ocorridos em unidade pré-hospitalar fixa

Meta.....: 0 %

Fórmula.....:
$$\frac{\text{Número de Óbitos}}{\text{Número Total de Atendimentos Médicos}}$$

Obs.....: Excluem-se os que, chegando cadáver, não recebem nenhuma manobra de reanimação nem outros terapêuticos. Inclui todos os falecimentos por qualquer causa durante sua permanência na UPA e em suas dependências (incluindo os deslocamentos para radiologia, ou outros meios diagnósticos)

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
5	Percentual de Óbitos em usuários	Total de óbitos em usuário classificados em risco vermelho			0	10



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

	classificados como risco vermelho	Total de usuários classificados como risco vermelho				
Parâmetro para cálculo de avaliação: 0% = 10 pontos Até 0,1% = 9 pontos						
Comentário:						

2.6) Percentual de revisão de prontuários de paciente que vieram a óbito pela Comissão de Revisão de óbitos e prontuários:

Objetivo....: Garantir a qualidade das informações através da revisão e análise dos prontuários dos pacientes que foram a óbito, buscando verificar e corrigir eventuais inconsistências entre a causa do óbito, contida nos prontuários e o descrito na declaração de óbito (D.O.).

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
6	Percentual de revisão de prontuários de pacientes que vieram a óbito pela Comissão de Revisão de Óbito e Prontuários	Total de prontuários de usuários que vieram a óbito revisados pela Comissão de óbito e prontuários			100%	10
		Total de prontuários de usuários que vieram a óbito				
Parâmetro para cálculo de avaliação: ≥ 90% = 10 pontos ≤ 89% a 85% = 9 pontos ≤ 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						

2.7) Percentual de revisão de prontuários pela Comissão de Controle de Infecção Pré-hospitalar (CCIH):

Objetivo....: Verificar o planejamento da Unidade no que se refere a prevenção, controle e redução da incidência, gravidade e desdobramentos das infecções hospitalares.

Atividades	Mês:	Ano:
------------	------	------



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
7	Percentual de revisão de prontuários pela CCIH	Total de prontuários de usuários com infecção revisados pela CCIH			100%	10
		Total de prontuários de usuários com infecção				
Parâmetro para cálculo de avaliação: > 90% = 10 pontos < 89% a 85% = 9 pontos < 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						

2.8) Percentual de trombólise realizada no tratamento do infarto agudo do miocárdio – IAM com supra de ST:

Objetivo.....: Medir a adesão dos pacientes com diagnóstico de Infarto Agudo do Miocárdio – IAM com supra de ST que foram submetido a Trombólise, via periférica.

Meta.....: 100%

Fórmula.....:
$$\frac{\text{Total de Pacientes IAM com Supra de ST Trombolizados}}{\text{Total de pacientes com Diagnóstico de lam com Supra de ST.}}$$

Obs.....: Excluem-se os que, chegando cadáver, não recebem nenhuma manobra de reanimação nem outros terapêuticos. Inclui todos os falecimentos por qualquer causa durante sua permanência na UPA e em suas dependências (incluindo os deslocamentos para radiologia, ou outros meios diagnósticos)

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
8	Percentual de trombólise realizada no tratamento do infarto agudo do miocárdio – IAM com supra de ST	Total de usuários com trombólise realizadas no tratamento do infarto agudo do miocárdio – IAM com supra de ST			100%	10
		Total de usuários classificados com IAM				
Parâmetro para cálculo de avaliação: > 90% = 10 pontos < 89% a 85% = 9 pontos < 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

2.9) Percentual de usuários com permanência na emergência < 24h

- Objetivo.....:** Manter o fluxo de alocação de pacientes
Meta.....: Máximo de 24(vinte e quatro) horas
Fórmula.....: $\frac{\text{Somatório de Número de Pacientes/dia}}{\text{Número de Altas}}$
Obs.....: A UPA não é unidade hospitalar e, portanto, não possui características de internação, possuindo, apenas, leitos de observação nos quais os pacientes devem permanecer até 24(vinte e quatro) horas, conforme estabelecido pelas portarias GM/MS 1020/2009, GM/MS 1601/2011. A permanência de um paciente por mais de 24(vinte e quatro) horas em observação na unidade deverá ser sempre notificada e justificada. O tempo de permanência na unidade deverá ser calculado para cada uma das salas de observação tanto adulta quanto pediátrica e para a unidade como um todo em observação na unidade deverá ser sempre.

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
9	Percentual de usuários com permanência na emergência < 24h	Total de usuários com permanência na emergência < 24h			100%	10
		Total de usuários atendidos				
Parâmetro para cálculo de avaliação: ≥ 90% = 10 pontos < 89% a 85% = 9 pontos < 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						

2.10) Percentual de usuário adulto classificado quanto ao risco, pelo enfermeiro:

- Objetivo.....:** O processo de classificação de risco é realizado por um profissional de enfermagem de nível superior capacitado, com base na cartilha de acolhimento e classificação de risco, levando em consideração os sinais e sintomas, avaliando os fatores de risco e vulnerabilidade.

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
10	Percentual de usuário adulto ao risco, pelo enfermeiro	Total de usuário adulto classificado quanto ao risco, por enfermeiro			80%	10
		Total de atendimento de usuários				



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



	registrados			
Parâmetro para cálculo de avaliação: > 70% = 10 pontos < 69% a 51% = 9 pontos < 50% = 0 pontos				
Comentário:				

2.11) Percentual de doenças de notificação compulsória notificada à Coordenação de Vigilância Epidemiológica:

Objetivo....: Verificar o cumprimento da Portaria GM-MS 204/2016 que define a comunicação obrigatória, à autoridade de saúde, dos agravos, doenças e eventos de saúde através da Lista Nacional.

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
11	Percentual de notificação compulsória notificada à Coordenação de Vigilância Epidemiológica	Total de usuários classificados com doenças de notificação compulsória notificadas à Coordenação de Epidemiologia			100%	10
		Total de usuários atendidos classificados como com doenças de notificação compulsória				
Parâmetro para cálculo de avaliação: ≥ 90% = 10 pontos ≤ 89% a 85% = 9 pontos < 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						

2.12) Percentual de profissionais cadastrados no CNES:

Objetivo....: Controle e Acompanhamento de médicos cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. Todos os profissionais de saúde e estabelecimentos de saúde devem estar cadastrados em consonância com as regulamentações do Ministério da Saúde.

Atividades	Mês:	Ano:
------------	------	------

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
12	Percentual de profissionais cadastrados no CNES	Total de profissionais médicos com cadastro no CNES			100%	10
		Total de médicos na Unidade				
Parâmetro para cálculo de avaliação: ≥ 90% = 10 pontos ≤ 89% a 85% = 9 pontos ≤ 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO I-3

PLANO DE ACESSO E USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS

Este Plano deve ser assinado pela contratada e entregue juntamente às documentações solicitadas no Plano de Trabalho.

Das Exigências no Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos:

p) Assistência Farmacêutica

A Farmácia é o setor da Unidade de Pronto Atendimento (UPA) responsável pelo gerenciamento do fluxo de medicamentos e a sua utilização dentro da Unidade.

Este setor deverá contar com farmacêutico responsável técnico e com carrinhos/maletas de emergência para abastecimento dos outros setores nos horários em que não houver farmacêutico presente e guia prático de medicação injetáveis e outras vias de administração.

Os profissionais da UPA, a qualquer momento, poderão solicitar alterações na REMUME (inclusões, exclusões, substituições). Para tanto, a instância responsável a ser consultada é a Comissão Permanente de Farmácia e Terapêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG que vai avaliar as solicitações e emitir parecer de inclusão, exclusão, substituição. Também, todos os medicamentos da UPA devem ser aprovados pela RENAME Federal.

Além dos medicamentos utilizados internamente, a UPA 24h, através da CONTRATADA, deverá disponibilizar aos seus usuários os medicamentos para uso externo nas seguintes situações:

- i)** Medicamentos antimicrobianos de uso oral no período noturno, finais de semana e feriados (horários em que as Unidades de Saúde estão fechados);
- j)** Medicamentos antirretrovirais para Profilaxia Pós Exposição ao HIV (PEP) durante todo horário de funcionamento da UPA.

q) Da Aquisição e Abastecimento de Medicamentos

O Setor responsável pelas compras da CONTRATADA deverá realizar uma análise criteriosa dos fornecedores que participarão da comercialização dos medicamentos, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição e atendimento de urgência, quando for o caso.

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

A compra dos medicamentos pela CONTRATADA deve utilizar como parâmetro de comparação de preço o valor da média ponderada dos registros dos últimos seis meses constantes no Banco de Preços em Saúde (BPS), e, para finalização da aquisição, o teto do valor da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos (CMED) da ANVISA deve ser inteiramente respeitado.

As aquisições deverão ser feitas pela Denominação Comum Brasileira (DCB) da substância ativa, e, quando houver, deverá constar a marca sob a qual a mesma é comercializada, devendo ser informado também o fabricante e a apresentação, bem como o valor unitário.

Para fins de comprovação de regularidade técnica, a empresa interessada na comercialização de medicamentos deverá apresentar à CONTRATADA as seguintes documentações:

- 3) Alvará Sanitário ou Autorização de Funcionamento equivalente, expedido pelo Órgão Estadual ou Municipal, responsável pelo controle sanitário para fabricação ou comércio de medicamentos, em plena validade.
- 4) Autorização de Funcionamento expedida pelo Ministério da Saúde - ANVISA, ou publicação no Diário Oficial da União, em consonância com o inciso VII, do art. 7º, da Lei nº 9.782/99, e inciso VII, do art. 3º c/c art. 4º, do Decreto nº 3.029/99; da empresa proponente, em plena validade.

A proponente (matriz ou filial) que orçar preços para os medicamentos relacionados na Portaria nº 344 de 12/05/98 da SVS/MS deverá apresentar cópia da Autorização Especial conforme Art.2º da referida portaria, em plena validade.

A proponente que for distribuidora dos medicamentos relacionados na Portaria nº 344 de 12/05/98 da SVS/MS deverá apresentar cópias da Autorização Especial da Empresa Fabricante e da Distribuidora conforme Artigo 2º da referida portaria em plena validade.

Certificado de Responsabilidade Técnica junto ao Conselho Regional de Farmácia local, em plena validade. Além destes, a empresa interessada na comercialização de medicamentos deverá apresentar à CONTRATADA ainda:

26) Cópia da bula de todos os medicamentos orçados.

27) Certificado de Registro Sanitário do produto na ANVISA/MS ou sua publicação no Diário Oficial da União, em conformidade com o artigo 14, parágrafo 4º do Decreto nº 79.094, de 05 de janeiro de

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1977. Caso o Certificado de Registro do produto esteja vencido, a proponente deverá apresentar juntamente com este, o último pedido de revalidação na ANVISA/MS.

- c) Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle por linha de produção/produtos, emitido pela ANVISA/MS, dentro da validade, para os produtos nacionais e para a forma farmacêutica específica.

No caso de produtos importados, é necessária a apresentação do Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle, emitido pela autoridade sanitária do país de origem, dentro da validade, acompanhado de sua tradução para o idioma Português.

Sobre o medicamento Oseltamivir, como este vem do Ministério da Saúde, o pedido para reabastecimento deverá ser realizado à Coordenação de Assistência Farmacêutica da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG. Importante ressaltar que a CONTRATADA deverá manter estoque deste medicamento e fornecer o tratamento completo para todos os usuários, sempre que houver a prescrição médica.

Sobre os medicamentos para Profilaxia Pós Exposição ao HIV (PEP), o abastecimento deverá ser realizado mediante o envio das prescrições para o Setor de IST/Hepatites Virais/AIDS, que é o responsável por fazer a baixa das receitas no SICLOM (Sistema de Controle Logístico de Medicamentos).



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

ANEXO I-4

Tabela de Bens Adquiridos para UPA

Empenho	Material	Quantidade	Valor	Valor
			Unitário	Total
9461	Escadinha	25	não tem	R\$ 19.803,00
	Carro de Urgência	4		
	Foco Base c/ 5 rodízios	5		
9462	Balança Plataforma Mecânica	2	não tem	R\$ 2.680,00
	Fotopolimerizador	2		
9463	Otoscópio	10	não tem	R\$ 2.300,00
9464	Mini Encubadora	4	não tem	R\$ 1.841,32
	Sonar fetal mecânico	2		
9465	Cadeira Mecânica de rodas em alumínio	8	não tem	R\$ 10.960,00
9466	Oxímetro digital	8	não tem	R\$ 912,00
9467	Caneta alta rotação	2	não tem	R\$ 1.576,80
9474	seladora 30 cm	4	não tem	R\$ 1.064,00
9476	mesa de Mayo inox	5	não tem	R\$ 1.295,00
9477	Biombo triplo	17	não tem	R\$ 3.519,00
9478	Negatoscópio 2 corpos	8	não tem	R\$ 2.400,00
9479	régua antropométrica	3	não tem	R\$ 258,00
9460	Controladora de Acesso	2	1.200,00	R\$ 2.400,00
9604	Ar condicionado 12.000 + instalação	15	não tem	R\$ 148.200,00
	Ar condicionado 30.000 + instalação	9	não tem	
9603	Ar Condicionado 18000 + instalação	15	5.600,00	R\$ 84.000,00
9887	Frigobar 76 litros	2	770,00	R\$ 6.570,00
	Geladeira Frost free 1 porta	1	1.490,00	
	Geladeira 250 litros	3	1.180,00	
9730	Aparelho telefonico	35	35,00	R\$ 1.225,00
9475	Autoclave 21 litros	2	2.940,00	R\$ 5.880,00
9473	Bebedouro 50 Litros	2	1.280,00	R\$ 2.560,00
9459	Relógio de ponto por sistema biometrico	1	1.490,00	R\$ 1.490,00
9625	Projeter	1	2.215,00	R\$ 2.215,00
9468	Cadeira Executiva Giratória	35	480,00	R\$ 41.255,00
	Cadeira Fixa 4 pé	35	115,00	
	Conjunto Longarina	15	482,00	
	Mesa para Escritorio	30	440,00	
9470	Arquivo de Aço	10	870,00	R\$ 21.345,00
	Arquivo com 4 gavetas	15	625,00	
	Mesa Para Refeitorio	2	1.390,00	
	Mesa Reunião Redonda	1	490,00	
9471	Mesa secretário	15	506,90	R\$ 7.603,50
9626	Quadro para Avisos de Cortiça 1,20x0,90	2	66,00	R\$ 132,00
9720	Roupeiro de Aço 12 portas	1	660,00	R\$ 9.370,00
	Roupeiro de Aço 16 portas	3	820,00	
	Roupeiro de Aço 20 portas	5	1.250,00	
11397	Suporte de Soro de Parede	6	99,00	R\$ 594,00
9469	Estante Desmontável de Aço	30	não tem	R\$ 23.850,00
				R\$ 407.298,62



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO I-5

UNIFORMES

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Pijama Hospitalar Enfermeiro – Cor Verde Escuro

Pijama cirúrgico unissex em tecido 100% algodão na cor verde escuro; sem gola e em decote U, em tecido cedro hospitalar, comprimento curto, com mangas curtas; camisa com 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 cm de largura, com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG e mais dois bolso na parte inferior da blusa; a calça com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG na parte traseira superior direita; barra da roupa pespontada com 3cm de vira para dentro; cintura com cadarço e elástico; a cor do aviamento deverá ser a cor do tecido.

Pijama Hospitalar Farmacêutico – Cor amarelo claro

Pijama cirúrgico unissex em tecido 100% algodão na cor amarelo claro; sem gola e em decote U, em tecido cedro hospitalar, comprimento curto, com mangas curtas; camisa com 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 cm de largura, com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG e mais dois bolso na parte inferior da blusa; a calça com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG na parte traseira superior direita; barra da roupa pespontada com 3cm de vira para dentro; cintura com cadarço e elástico; a cor do aviamento deverá ser a cor do tecido.

Pijama Hospitalar Assistente Social– Cor Bege Claro

Pijama cirúrgico unissex em tecido 100% algodão na cor bege Claro; sem gola e em decote U, em tecido cedro hospitalar, comprimento curto, com mangas curtas; camisa com 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 cm de largura, com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG e mais dois bolso na parte inferior da blusa; a calça com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG na parte traseira superior direita; barra da roupa pespontada com 3cm de vira para dentro; cintura com cadarço e elástico; a cor do aviamento deverá ser a cor do tecido.

Pijama Hospitalar Auxiliar de Serviço Gerais– Cor Cinza Claro

Pijama cirúrgico unissex em tecido 100% algodão na cor cinza claro; sem gola e em decote U, em tecido cedro hospitalar, comprimento curto, com mangas curtas; camisa com 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 cm de largura, com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG e mais dois bolso na parte inferior da blusa; a calça com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG na parte traseira superior direita; barra da roupa pespontada com 3cm de vira para dentro; cintura com cadarço e elástico; a cor do aviamento deverá ser a cor do tecido.

Pijama Hospitalar Fisioterapeuta – Azul Claro

Pijama cirúrgico unissex em tecido 100% algodão na cor Azul Claro; sem gola e em decote U, em tecido cedro hospitalar, comprimento curto, com mangas curtas; camisa com 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 cm de largura, com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG e mais dois bolso na parte inferior da blusa; a calça com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG na parte traseira superior direita; barra da roupa pespontada com 3cm de vira para dentro; cintura com cadarço e elástico; a cor do aviamento deverá ser a cor do tecido.

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

Pijama Hospitalar Técnico de Radiologia – Cor Cinza Escuro

Pijama cirúrgico unissex em tecido 100% algodão na cor cinza escuro sem gola e em decote U, em tecido cedro hospitalar, comprimento curto, com mangas curtas; camisa com 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 cm de largura, com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG e mais dois bolso na parte inferior da blusa; a calça com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG na parte traseira superior direita; barra da roupa pespontada com 3cm de vira para dentro; cintura com cadarço e elástico; a cor do aviamento deverá ser a cor do tecido.

Pijama Hospitalar Técnico de Radiologia – Cor Cinza Escuro

Pijama cirúrgico unissex em tecido 100% algodão na cor cinza escuro sem gola e em decote U, em tecido cedro hospitalar, comprimento curto, com mangas curtas; camisa com 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 cm de largura, com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG e mais dois bolso na parte inferior da blusa; a calça com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG na parte traseira superior direita; barra da roupa pespontada com 3cm de vira para dentro; cintura com cadarço e elástico; a cor do aviamento deverá ser a cor do tecido.

Pijama Hospitalar Médico – Cor Azul Marinho

Pijama cirúrgico unissex em tecido 100% algodão na cor Azul Marinho sem gola e em decote U, em tecido cedro hospitalar, comprimento curto, com mangas curtas; camisa com 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 cm de largura, com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG e mais dois bolso na parte inferior da blusa; a calça com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG na parte traseira superior direita; barra da roupa pespontada com 3cm de vira para dentro; cintura com cadarço e elástico; a cor do aviamento deverá ser a cor do tecido.

Pijama Hospitalar técnico de enfermagem – Cor verde Claro

Pijama cirúrgico unissex em tecido 100% algodão na cor Azul Marinho sem gola e em decote U, em tecido cedro hospitalar, comprimento curto, com mangas curtas; camisa com 1 bolso chapado na parte externa superior no lado esquerdo do peito, com vista larga de 3 cm de largura, com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG e mais dois bolso na parte inferior da blusa; a calça com plotagem colorida com emblema padrão da UPA e escrito Secretaria de Saúde de Muriaé- MG na parte traseira superior direita; barra da roupa pespontada com 3cm de vira para dentro; cintura com cadarço e elástico; a cor do aviamento deverá ser a cor do tecido.

Uniforme administrativo - Feminino

Camisa Social Manga curta feminina 6 botões tecido gabardine; Com Bordado, ao lado esquerdo do peito com altura 9 cm, logomarca da UPA com mínimo 8 cm, no lado esquerdo logomarca do SUS, Ministério da Saúde e Governo federal, Lado Direito logomarca e Secretaria municipal de saúde (todas logos em anexo)

Calça social feminina bolso faca tecido gabardine, Com Bordado, ao lado superior esquerdo do glúteo, logomarca da UPA e Secretaria Municipal de Saúde Muriaé – MG(escrito) com mínimo 5 cm

Uniforme administrativo - Masculino

Camisa Social Manga curta masculino 7 botões tecido gabardine; Com Bordado, ao lado esquerdo do peito com altura 9 cm, logomarca da UPA com mínimo 8 cm, no lado esquerdo logomarca do SUS, Ministério da Saúde e Governo federal, Lado Direito logomarca e Secretaria municipal de saúde

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Calça social masculina bolso faca; tecido: gabardine, Com Bordado, ao lado superior esquerdo do glúteo, logomarca da UPA e Secretaria Municipal de Saúde Muriaé – MG(escrito) com mínimo 5 cm

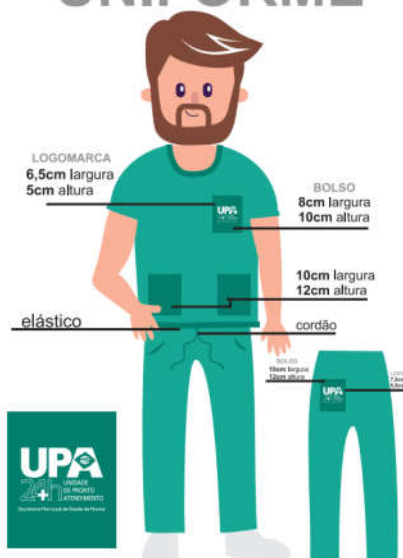
Todos os uniformes terão que apresentar nos tamanhos: P, M, G, GG

Logo padrão UPA 24h



Uniforme profissional assistencial

UNIFORME



Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

Uniforme Administrativo – Masculino e Feminino

CAMISA



CALÇA



EM TODOS OS UNIFORMES SEGUIR O PADRÃO DE IDENTIDADE VISUAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE PARA AS UPAS 24h



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF N° _____, representante legal da empresa _____, no Procedimento Licitatório na modalidade Concorrência Pública nº 01/2020, declaro, sob as penas da Lei, que em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal da República, não possuímos em nossos quadros trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data:

Assinatura e Cargo
(Representante Legal)

Obs: Emitir em papel que identifique **a licitante** ou por carimbo que a identifique.

Declaração a ser emitida pela licitante e assinada por seu representante legal.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA

À
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ
PROPOSTA DE PREÇOS REFERENTE À CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020.

Para efeito de julgamento, e conforme processo licitatório propomos valor com vistas a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos como Organização Social no âmbito do Município de Muriaé, conforme Lei Municipal nº 5923/2019 e Lei Orgânica do Município de Muriaé, para GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE na UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h , Porte III /Opção VII.

Valor total da Proposta de custeio R\$ _____ (_____).

Declaramos, ainda, de acordo com processo licitatório em epígrafe, que os preços contidos nesta proposta incluem os custos, como: tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucros e outros necessários ao cumprimento do (s) objeto (s) proposto.

Data e Local

EMPRESA PROPONENTE

Nome representante legal: _____

Cargo: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:
ENDEREÇO COMPLETO:
CNPJ SOB Nº:
TELEFONE:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), de acordo com o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do Parágrafo 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada Lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, Parágrafo 1º da lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81 da lei Federal nº 8.666/93.

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, ____ de _____ de 2020

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa)

Observação: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador devidamente habilitado, de forma que identifique a proponente.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO Nº ____/2020
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2020.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ,
REPRESENTADA PELO PREFEITO MUNICIPAL,
SR. IOANNIS KONSTANTINOS
GRAMMATIKOPOULOS E A ORGANIZAÇÃO
SOCIAL _____, Gestão de
serviços de saúde na Unidade de
Pronto Atendimento – UPA 24H.

Por este instrumento de contrato Administrativo, que assinam entre si, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ - Ministério da Fazenda sob o Nº 17.947.581/0001-76, com sede à Avenida Maestro Sansão, nº 236, Centro, Muriaé-MG. Neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos, brasileiro, empresário, domiciliado nesta cidade, CPF 675.035.276-68, Carteira de Identidade MG-3.289.504, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua _____, nº _____, bairro _____, _____ - _____, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____ e do CPF nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, de conformidade com o que consta na Chamamento Público nº 01/2020, passando o Edital e a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, que se regerá pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei n. 9637/98, Lei Municipal nº 5923/2019, e ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a Contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos como Organização Social no âmbito do Município de Muriaé, conforme Lei Municipal nº 5923/2019 e Lei Orgânica do Município de Muriaé, com vistas ao GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE na UNIDADE MUNICIPAL DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h , Porte III /Opção VII.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – FICA ESTE INSTRUMENTO VINCULADO AO PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2020 E SEUS ANEXOS, COMO SE TRANSCRITOS NESTE FOSSEM.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATADA:

Gerir os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos do presente Termo de Referência, de acordo com o estabelecido no CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto nas Leis nº. 8080, de 19 de setembro de 1990 e 12.401 de 28/04/11, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde, atendendo aos usuários do SUS;
- b) Gratuitude de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- d) Direito de informação às pessoas assistidas sobre sua saúde;
- e) Garantir a prestação dos serviços de saúde com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

Na gestão dos serviços de saúde descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

- a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- c) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
- d) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;
- e) Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços de saúde oferecidos;
- f) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias Municipal, Estadual e Federal;
- g) Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde de todas as áreas de planejamento, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;
- h) Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias, através de processo seletivo simplificado previamente definidos, assegurando ainda transparência no procedimento e ampla publicidade.
- i) No ato da inscrição do processo seletivo, o candidato deverá declarar ligação como cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança ou ainda agentes políticos da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, de quaisquer dos Poderes, sob pena de exclusão do processo seletivo.
- j) O candidato aprovado em processo seletivo que declare relação de parentesco na forma da letra I, deverá ter toda a sua documentação apresentada à CTAA para parecer que o encaminhará aos Ministérios Públicos;
- k) Prever no processo seletivo simplificado cadastro mínimo de reserva de profissionais, vedada à contratação por outro meio que não este previsto;
- l) Fica vedada a intermediação de mão de obra fora dos limites excetivos e expressos na Lei nº 6.019, de 1974, ainda que da contratação de pessoal por pessoa jurídica deverão observar estritamente os requisitos previstos no art. 3º do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, restando claro que não será admitida, em qualquer hipótese, a utilização de pessoal, pela CONTRATADA, por intermédio de pessoa jurídica interposta ou ainda por contrato autônomo, exceto, nesse último caso, se ausentes os requisitos previstos no art. 3º do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, devendo-se constar no instrumento jurídico que será ônus da CONTRATADA, uma vez instada, comprovar os requisitos excludentes à relação de emprego;
- m) Fica vedada qualquer espécie de desvirtuamento de trabalho voluntário;
- n) Fica vedada a existência de contratos de trabalho que não revelem, efetivamente, a contraprestação pessoal de serviços ou de qualquer nome que conste na folha de pagamento da CONTRATADA, sem que haja atividade correspondente;
- o) Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.
- p) Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA, e também responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores;
- q) Manter controle de riscos das atividades que possam causar danos aos trabalhadores, a terceiros ou a administração pública;

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

- r) Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido e prescrito nas normas vigentes.
- s) Fica vedado ao gestor incluir valores mínimos no cálculo dos encargos sobre a folha de pagamento para custos variáveis decorrentes de eventos futuros e imprevisíveis.

Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão/permissão de uso que definirão as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público;

- a) A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei Orgânica do Município, devendo ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens pelo Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, e apoio da Secretaria Municipal de Saúde.
- b) O termo especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção.
- c) A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão/cessão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.
- d) Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;
- e) Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE a nota fiscal para fins de incorporação dos referidos bens, ao setor de patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde;

Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social;

No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente à CONTRATANTE, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público.

Na contratação de pessoal, a Organização Social deverá:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando está como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.
- b) Cumprir todas as medidas de proteção da saúde e segurança dos trabalhadores, englobando, por exemplo, EPIs, adicionais de insalubridade e periculosidade, elaboração dos programas específicos (PPRA, PCMSO), bem como suas implementações, dentre outros itens, sob pena de desqualificação.
- c) Implementar o controle de ponto biométrico a todos os trabalhadores contratados, substitutos e terceirizados em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão e apresentado a CONTRATANTE os extratos do referido ponto nas prestações de contas e a qualquer momento que for requisitado.
- d) Obedecer ao limite para despesas com pessoal, a serem percebidas pelos respectivos dirigentes e empregados, em no máximo, 60% (sessenta por cento) do valor global das despesas de custeio, inclusive mediante instituição de parametrização de escalas de serviços e de aproximação de vencimentos em consonância com aqueles praticados pelo Poder Executivo, observado o princípio da vantajosidade para a Administração Pública;
- e) Estabelecer valor único para todas as funções de auxílio-alimentação, respeitando proporcionalmente a variação de carga horária.

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Abrir conta corrente bancária específica e exclusiva no banco indicado pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão situado no Município de Muriaé-MG para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO.

Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO, e disponibilizar extrato mensalmente à CONTRATANTE.

Autorizar o acesso direto do Município de Muriaé aos extratos da conta-corrente da contratada, bem como deverá autorizar o compartilhamento dos extratos e informações com o Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

Comprometer-se a manter como dirigente do CONTRATO DE GESTÃO profissional com a qualificação técnica adequada e compatível com o objeto estabelecido neste TR.

Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com material.

Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros, rendimentos ou resultados entre seus diretores e/ou empregados.

Utilizar sistema informatizado para registro e controle das atividades assistenciais da Unidade, e que faça interface com os bancos de dados da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG, quando houver e contenha no mínimo:

- a) Controle das consultas e ordem de atendimento;
- b) Registro eletrônico do prontuário, admissão, transferência e alta do usuário;
- c) Prescrição médica;
- d) Dispensação de medicamentos;
- e) Serviços de apoio e relatórios gerenciais;
- f) Plano de Contingência;
- g) Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Administração;
- h) Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão da UPA 24 h.

Publicar na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e compras necessários à execução do contrato de gestão, com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

Contratar pelo período de até 90 (noventa) dias profissionais necessários para operacionalização dos serviços de saúde de forma transitória, até que se promova a substituição desses profissionais, com realização de processo seletivo na forma prevista no item 15.2 letra h, a contar da assinatura do Contrato de Gestão.

Informar a Secretaria Municipal de Saúde no âmbito do PlanejaSUS, conforme recomendado pela Lei Complementar n.º 141/2012 e pela portaria 575/2012 do Ministério da Saúde, está prevista a elaboração do relatório anual e também de relatórios trimestrais com o objetivo de orientar o planejamento, a aplicação dos recursos e monitorar as ações em curso.

Deverá a CONTRATADA cumprir com as obrigações e exigências dos órgãos de fiscalização e controle, tais como, Vigilância e Fiscalização Sanitária, ANVISA, CBMEMG, cabendo a CONTRATADA a elaboração de planos, protocolos, custeio de adequações que se façam necessárias e a aquisição de quaisquer equipamentos que visem atender as recomendações;

Buscar, quando necessário, ações sociais e/ou coletivas que colaborem com a CONTRATADA na melhoria da prestação dos serviços na Unidade, evitando que a CONTRATADA disponha apenas de recursos públicos.

Manter em pleno funcionamento o Gerador de Energia, com manutenção preventiva e curativa.

Realizar a instalação da infraestrutura de rede de gases medicinais e o fornecimento dos mesmos em toda a UPA.

Responsabilizar-se pelos serviços de segurança e medicina do trabalho a fim de elaborar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRa, os Laudos Técnicos das Condições Ambientais do



MUNICÍPIO DE MURIAÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES

Trabalho – LTCAT e o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, bem como o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e realizar exames médicos periódicos do PCMSO.

II - DA CONTRATANTE:

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- efetuar o pagamento de acordo com a Cláusula Quarta deste Instrumento;
- designar um profissional qualificado, para acompanhamento da execução dos serviços;
- comunicar à CONTRATADA, através do executor designado, qualquer anormalidade verificada na execução do presente contrato.
- devolver a Garantia de Execução após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, se esta ocorrer por culpa da contratante, após verificada a inexistência de quaisquer débitos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO EXECUTOR E DA SEGURANÇA DO TRABALHO

A CONTRATADA designará em caráter permanente um engenheiro para dirigir a execução dos serviços, o qual poderá ser substituído, assim como qualquer outro empregado, no caso de solicitação da CONTRATANTE, sem que esteja obrigada a declarar seus motivos.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - A CONTRATADA responderá durante cinco anos pela solidez e segurança do trabalho, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO DOS SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

Pela execução dos serviços a que alude este contrato fica estabelecido o valor do contrato de R\$ _____ (_____) e será pago mensalmente após prestação de contas, atestada a execução dos serviços, através da secretaria requisitante e emissão da respectiva fatura, em conformidade com o cronograma físico-financeiro e planilha de orçamento de obras.

O contrato firmado pela CONTRATANTE poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços ora contratados a partir da data de assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO EMPENHO

As despesas decorrentes desta licitação correrão pela seguinte dotação orçamentária de 2020:

10.302.0040.2.661-3390.39.00
10.302.0040.2.662-3390.39.00

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

- O presente contrato vigorará pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados, a partir da data de assinatura do contrato;

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- A adjudicatária deverá oferecer, a título de garantia do contrato, conforme o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de 5 % (cinco por cento) do valor do mesmo.

Chamamento público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



b) Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

b.1) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b.2) seguro-garantia;

b.3) fiança bancária.

c) Se a caução for prestada em título da dívida pública, deverá a vencedora apresentar no ato, relação dos mesmos.

d) A garantia prestada será liberada ou restituída após 15 (quinze) dias da emissão do Termo de Encerramento do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, ou pela rescisão do contrato, se esta ocorrer por culpa da contratante, após verificada a inexistência de quaisquer débito.

e) Desfalcada a garantia prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, será notificada a contratada através de correspondência simples, para, no prazo de 02 (dois) dias, complementar o valor caucional. A não apresentação da cobertura da garantia importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas para descumprimento total da obrigação.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

a) Se a Contratada inadimplir, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato, que não seja determinante da rescisão contratual, implicará a imposição de multa à CONTRATADA, conforme **Decreto Municipal nº 8.840/2018** que regulamenta a aplicação de sanções administrativas.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá promover a rescisão do contrato, nos termos do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O Contrato poderá ser rescindido, amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - O Contrato poderá ser rescindido judicialmente nos termos da legislação processual vigente.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Fica, ainda, assegurado à CONTRATANTE o direito à rescisão deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos casos de atraso injustificado por mais de 30 dias consecutivos no início da execução das obras, interrupção dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE, cometimento reiterado de falhas causadas na execução dos serviços, para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à CONTRATADA com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA assumirá, automaticamente, ao firmar o contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência

Chamamento Público nº 01/2020



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da contratada ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida do instrumento de contrato será publicada, no Órgão Oficial do Município, sendo providenciada pela administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO A EDITAL

Fica este instrumento indispensavelmente vinculado ao procedimento licitatório na modalidade Concorrência Pública nº 01/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Cidade de Muriaé, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

E para firmeza e com prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado é lavrado o presente Instrumento em três vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela CONTRATANTE, pela CONTRATADA e pelas Testemunhas abaixo nomeadas.

Muriaé, ____ de _____ de 2020.

Ioannis Konstantinos Grammatikopoulos
Prefeito Municipal de Muriaé

Empresa CONTRATADA
Representante da legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF Nº

CPF Nº



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS LEIS MUNICIPAIS Nºs 5.446/2017
E 5.524/2017

Eu, _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____, no Procedimento Licitatório nº 01/2020, deste MUNICÍPIO DE MURIAÉ - MG, edital de Concorrência Pública nº 01/2020, declaro, sob as penas da Lei que em cumprimento ao disposto na Lei Municipal Nº 5.446/2017 e suas posteriores alterações, não possuímos condenações em nome da empresa e nem de seus sócios em processos criminais transitados em julgado por corrupção ativa, tráfico de influência, impedimento, perturbação ou fraude de concorrências, formação de quadrilha, ambientais, contra a vida, contra o patrimônio, lavagem de dinheiro, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2020

Local, data.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULOS IMPEDITIVOS

A sociedade empresária _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado(a) no endereço _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, DECLARA a quem possa interessar, em especial para os fins de participação em processo licitatório e eventual contratação com o Município de MURIAÉ/MG e suas entidades da Administração Indireta, que NÃO possui impedimentos e vedações de participação e contratação pelos motivos dispostos no **Art. 33 da Lei Orgânica Municipal e no Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.**

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que surta efeitos jurídicos e legais.

_____ - _____, _____ de _____ de 2020

Local, data.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO