



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



AVISO DE EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022
PROCESSO Nº 236/2022

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MURIAÉ/MG.

O Município de Muriaé, do Estado de Minas Gerais, representado pela Secretaria Municipal de Administração, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída por meio do Decreto Municipal nº 11.158/2022, torna público que fará realizar Chamada Pública nº 001/2022, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, para seleção de organização social para a celebração de contrato de gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé/MG, conforme disposições e Anexos constantes deste Edital.

Aplica-se, no que couber, ao presente **EDITAL**, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e demais legislações que regem a matéria.

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

DO TIPO: Melhor Proposta Técnica

O(s) envelope(s) contendo o(s) documento(s) de habilitação e proposta técnica, deverão ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos, situado à Av. Maestro Sansão, 236/3º andar, Centro, nesta cidade de Muriaé - MG, até às **08:30 horas do dia 18 (dezoito) de novembro de 2022 (dois mil e vinte e dois) (Horário de Brasília-DF)**, sendo que a abertura dos envelopes será realizada no **mesmo dia e horário**.

O Edital poderá ser adquirido no Departamento de Licitações e Contratos, situado no endereço mencionado acima, em qualquer dia útil, durante o expediente normal da PMM **ou gratuitamente através do site da PMM: <https://muriae.mg.gov.br>**

Danielle Cassimiro Chaves

Comissão Permanente de Licitação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 - PROCESSO Nº 236/2022

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MURIAÉ/MG.

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O Município de Muriaé, representado pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de sua **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, instituída por meio do Decreto Municipal nº. 11.158/2022, torna público que fará realizar Chamada Pública nº 001/2022, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, para seleção de organização social para a celebração de contrato de gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé/MG, conforme disposições e Anexos constantes deste Edital.

Aplica-se, no que couber, ao presente **EDITAL**, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei n. 9637/98, a Lei Municipal nº 5923/2019, e ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde e demais legislações que regem a matéria.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA** da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé/MG.

1.1.1. As especificações dos serviços e atividades a serem realizadas estão descritas no **ANEXO I**.

1.1.2. Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais correlatos e auxiliares necessários ao atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos referentes aos programas assistenciais de urgência e emergência, a crianças, adultos jovens e idosos.

1.2. Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser obtidas e dirimidas junto ao Setor de Licitação, situado à Av. Maestro Sansão, 236/3º andar, Centro, nesta cidade de Muriaé - MG, telefone (32) 3696.3317, das 13:00 às 17:00, horas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão de recebimento e abertura dos envelopes, mediante requerimento na modalidade física ou de forma eletrônica através do e-mail **protocololicitacao@muriae.mg.gov.br**



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1.3. Caberá ao Presidente da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes antes da realização da sessão, com o encaminhamento de cópias das respostas aos esclarecimentos, bem como todos e quaisquer enfrentamentos de impugnações, para todas as interessadas, sendo que para aclarar dúvidas, esclarecimentos e impugnações para uma melhor instrução processual poderá buscar auxílio técnico junto a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde.

1.4. Decairá do direito de impugnar o Edital o participante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data de recebimento e de abertura dos envelopes referentes ao presente Processo Público de Seleção, sendo que impugnações posteriores a estas datas não terão efeito de recurso.

1.4.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão, necessariamente, ser protocoladas junto ao Departamento de Licitações e Contratos, conforme item 1.2. deste Edital, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão de recebimento e abertura dos envelopes de forma física ou eletronicamente através do e-mail: protocololicitacao@muriae.mg.gov.br, mediante confirmação.

1.5. Este Edital e seus ANEXOS serão disponibilizados eletronicamente no endereço <https://muriae.mg.gov.br>, bem como no Centro Administrativo, no endereço descrito no subitem 1.2.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. As Organizações Sociais já qualificadas pelo município **DEVERÃO** apresentar o(s) envelope(s) contendo o(s) documento(s) de habilitação e proposta técnica, devendo ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos, situado à Av. Maestro Sansão, 236/3º andar, Centro, nesta cidade de Muriaé - MG, até às **08:30 horas do dia 18 (dezoito) de novembro de 2022 (dois mil e vinte e dois) (Horário de Brasília-DF)**, sendo que a abertura dos envelopes será realizada no **mesmo dia e horário**.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar da presente seleção, as Organizações Sociais que já estejam assim qualificadas pelo Município de Muriaé/MG, na área da Saúde, na data da publicação do aviso de edital de chamamento público e que manifestaram interesse na forma da Lei n. 9637/98, a Lei Municipal nº 5923/2019.

3.2. Não será admitida a participação de Organizações Sociais que estejam suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal.

3.3. Não será permitida a participação de mais de uma instituição sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se, ainda, o que dispõe a legislação municipal que rege a matéria.



3.4. Caso a entidade ainda não esteja qualificada como Organização Social no Município de Muriaé, para fins de participação neste certame, deverá requerer sua qualificação como Organização Social, conforme edital de Qualificação nº 001/2022; devendo o requerimento e documentos para análise da qualificação ser encaminhados para a PMM, em conformidade com a Lei.

3.5. As Organizações Sociais deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e de seus ANEXOS, das condições gerais e particulares do objeto da presente seleção e da forma de execução do contrato de gestão, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar o desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da sua proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A Organização Social poderá promover a indicação e o credenciamento de, no máximo, 01 (um) representante, na presente seleção, com a respectiva qualificação, mencionando que lhe são conferidos, por ela, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos. Em se tratando de representante legal da Organização Social deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo ou documento equivalente, indicando tal condição.

4.2. Os documentos de credenciamento serão examinados pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO antes da abertura dos envelopes contendo a documentação referente à Habilitação e Proposta Técnica.

4.3. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não será motivo de inabilitação da Organização Social, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

4.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e juntados ao processo de chamamento público.

5. DO DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES:

5.1. As Organizações Sociais interessadas deverão protocolizar até às **08:29 H**, do **dia 18/11/2022**, junto à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no endereço supramencionado no subitem 1.2:

1.2. Os Envelopes nº 01 e 02, respectivamente, de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA TÉCNICA**, distintos, fechados e indevassáveis, contendo, as partes externas e frontais, os seguintes dizeres:



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- Envelope nº. 01 “HABILITAÇÃO”: deverá conter todos os documentos com os quais a proponente se habilita à licitação.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ENVELOPE Nº. 01 “HABILITAÇÃO”:

RAZÃO SOCIAL, CNPJ e ENDEREÇO DA LICITANTE.

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2022

- Envelope nº. 02 “PROJETO TÉCNICO”: deverá conter toda a documentação exigida no sentido de comprovar sua capacidade técnica, nos termos do Edital;

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ

ENVELOPE Nº. 02 “PROPOSTA TÉCNICA”:

RAZÃO SOCIAL, CNPJ e ENDEREÇO DA
LICITANTE.

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2022

5.2. Ficará impedida de participar da presente seleção, a Organização Social que entregar os envelopes após a data e o horário estabelecidos no item 5.1 deste Edital, bem como aquelas que não manifestaram interesse na forma do item 2.1.

6. DO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

6.1. No Envelope nº 01 deverão estar contidos os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

- I – **comprovação da qualificação como organização social** pelo Município de Muriaé/MG;
- II – **cópia das atas da última eleição do Conselho de Administração e sua diretoria, devidamente registradas;**
- III – comprovante de inscrição do **Ato Constitutivo ou Estatuto Social**, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de composição da diretoria em exercício;
- IV – cópia do **Balanco Social e Patrimonial Atualizado;**
- V – prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ/MF;**
- VI – certidões de regularidade fiscal da entidade junto às Fazendas Públicas da **União, do Estado e do Município** sede, bem como ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**); VII – declaração de idoneidade;
- VIII – declaração, firmada pelo representante legal, de que a entidade não se encontra impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



descentralizados, a qualquer título;

IX – comprovação da inexistência de débitos perante à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

X – declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666/93;

XI – atestado de vistoria¹ (facultativo) - conforme modelo constante do **ANEXO IV**, emitido por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, comprobatório de inspeção pela Organização Social do local onde será executado o contrato de gestão, que poderá ser realizada a partir da publicação do presente edital, até 1 (um) dia útil antes da data prevista no item “5.1” deste Edital, mediante agendamento, de **segunda a sexta-feira, das 13:00 (treze) às 17:00 (dezessete) horas**, pelo telefone: **(32) 3696-3312. Ou DECLARAÇÃO de inexistência de interesse de vistoria, de que conhece o local onde são executados os serviços.**

a)- Para todos os efeitos, considerar-se-á que a participante tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não podendo alegar posteriormente insuficiência de dados e/ou informações sobre o local e condições pertinentes ao objeto do contrato. A visita deverá ser feita pelo representante legal da proponente ou por pessoa por ela indicada, devidamente credenciada, acompanhada pelo representante da Secretaria Municipal de Saúde.

XII – Da Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

b) Comprovação da sua condição de entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina de seu território, reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina, com seus objetivos relacionados ao objeto desta licitação.

c) Comprovação através da documentação legal (CNES e Estatuto Social) que a Entidade possui no seu quadro, Responsável Técnico (médico), devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina.

A comprovação que a entidade possuiu no seu quadro permanente Médico com o devido registro na forma do item “c”, será comprovado mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada no órgão competente;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- Empregado permanente na empresa (cópia da Carteira Profissional de Trabalho) e ou
- Profissional contratado: contrato de trabalho ou de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

d) Comprovação através da documentação legal (CNES e Estatuto Social) que a Entidade possui no seu quadro, profissional de nível superior, com graduação em Administração, devidamente registrado em Conselho Regional de Administração reconhecido pelo Conselho Federal de Administração.

A comprovação que a entidade possuiu no seu quadro permanente Administrador com o devido registro na forma do item “d”, será comprovado mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Diretor: estatuto social e ata de eleição devidamente publicada no órgão competente;
- Empregado permanente na empresa (cópia da Carteira Profissional de Trabalho) e ou
- Profissional contratado: contrato de trabalho ou de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

e) Comprovação de que a Entidade possui experiência no gerenciamento de Unidade de Pronto Atendimento.

XIII – A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente cancelados pela Junta Comercial competente, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) A boa situação da licitante será avaliada através dos seguintes índices financeiros, extraídos do Balanço Patrimonial, que deverão estar perfeitamente explicitados pela licitante, através de cálculo demonstrativo, que obedecerá aos seguintes termos:

- Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1 (um);
- Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1 (um);
- Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1

(um). Todos calculados pelas seguintes fórmulas:



$$LC = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

ELP = Exigível a Longo
Prazo **RLP** = Realizável a
Longo Prazo **AT** = Ativo
Total
PC = Passivo Circulante
AC = Ativo Circulante

c) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial (antiga Concordata), expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, com emissão em prazo não superior 90 (noventa) dias da data prevista para a entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei Federal n.º 8.666/93, a qual deverá ser apresentada no envelope de habilitação. A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial poderá ser relativizada pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO a fim de possibilitar à Organização Social em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre sob a sua exclusiva responsabilidade, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica e financeira para concorrer no certame.

d) Comprovação de possuir capital social, devidamente integralizado ou de patrimônio líquido social igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado do objeto deste Chamamento Público;

A comprovação acima solicitada poderá ser feita pela última alteração do ato constitutivo ou estatuto social, devidamente registrados na forma da lei ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, I, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2. No caso de isenção ou não incidência de Tributos, a Organização Social deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação.

6.3. Não serão aceitos documentos com validade vencida ou em forma de protocolo.

6.4. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, considerará válidos os emitidos até 90 (noventa)



dias corridos, antes da data de abertura deste processo público de seleção.

6.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da unidade que realiza o chamamento público, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7 - DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

7.1. O Envelope nº 02 deverá conter a proposta técnica, a qual, atendendo as exigências do plano de trabalho, consistirá na comprovação/cumprimento dos itens abaixo mencionados e documentações constantes no Quadro de Quesitos de Pontuação (item 8.9), cujo(s) envelope(s) serão aberto(s) e seus conteúdos serão rubricado(s) pelos membros da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e pelos representantes da(s) Organizações Sociais presentes na sessão pública. A CPL será responsável para analisar e avaliar se as proponentes atendem as seguintes exigências conforme itens abaixo elencados:

- a) Comprovação no gerenciamento de Unidades de Pronto Atendimento Urgência e Emergência;
- b) Proposta de planejamento segundo projeto básico e planejamento estratégico;
- c) Produção mensal individual estimada dos profissionais de nível superior envolvidos no processo assistencial UPA;
- d) Produção estimada mensal dos serviços de apoio diagnóstico da UPA;
- e) Proposta de integração UPA, UBSs, CAE, Policlínica, Serviços de Saúde Mentale Unidades hospitalares;
- f) Proposta de integração UPA com a Vigilância em Saúde;
- g) Comissões que manterá e ampliará especificando nome, conteúdo, membros componentes, objetivos da comissão, frequência das reuniões;
- h) Serviço de arquivo médico e estatístico (SAME) implementação de serviço que possa agregar as informações sobre o paciente, as consultas e encaminhamentos;
- i) Implementar programas de qualidade com a finalidade de acreditação;
- j) Apresentar proposta de implementação de mecanismos de divulgação da organização dos serviços: fone, watsapp, horário de funcionamento, ações e procedimentos disponíveis, horário de visitas e direito de paciente ter acompanhante;
- k) Apresentar uma proposta com as diretrizes da Política Nacional de humanização (Humaniza SUS) tais como acolhimento, ambiência, participação do CMS e valorização do trabalhador;



- l) Organização da estrutura administrativa e assistencial. Descrição das atribuições do cargo;
- m) Descrever a organização da UPA contendo o número de profissionais de plantão(escala) e fluxos de atenção da rede de urgência e emergência;
- n) Apresentar protocolos clínicos a serem utilizados na UPA;
- o) Descrever a política de recursos humanos a ser adotada, contendo: processo de admissão, processo de desligamento, afastamentos, férias, atestados/licenças e substituições, programa de educação permanente, segurança do trabalho;
- p) Descrever a política salarial adotada tais como: gratificações, benefícios, gerenciamento de horas extras, adicional noturno, descanso semanal remunerado e seus reflexos, considerando as convenções coletivas de trabalho as quais sujeitas;
- q) Comprovar que possui unidade acreditada;
- r) Apresentação dos programas de manutenção predial e equipamentos;
- s) Descrever as ações para alimentar e manter atualizados os bancos de dados e os sistemas de informações locais e nacionais de saúde do SUS de forma regular, conforme cronograma estabelecido pela SMS, e manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

7.2. Não será aceita proposta técnica entregue em disquete, CD ou DVD, pen drive ou outromeio digital.

7.3. Apresentação de Proposta: É obrigatória a utilização e o preenchimento do modelo de formulário apresentado como **ANEXO V** – Carta Proposta, sob pena de desclassificação da Proposta.

7.4. Indicação do prazo de validade da proposta, igual a **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da entrega da proposta.

7.5. A CPL poderá solicitar emissão de parecer para Comissão Técnica da Saúde; E ao final de seus trabalhos deverá elaborar relatório circunstanciado acerca das pontuações atribuídas. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO em sessão pública apresentará às proponentes a ordem de classificação, abrindo prazo de recurso e uma vez superada a fase recursal, possa declarar Organização Social vencedora do chamamento público.

8 – DO JULGAMENTO

8.1. Na data e horário descritos no item 5, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, dará início aos trabalhos, em ato público, procedendo a abertura dos Envelopes nº 01 para análise da documentação. A seguir, em sendo possível realizar a



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



declaração de julgamento da fase de habilitação e, em não havendo recurso por parte das Organizações Sociais, mediante declaração da desistência/renúncia que deverá constar na ata, serão abertos os Envelopes nº 02 das Organizações aptas para a segunda fase deste Chamamento Público, com observância do § 4º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/1993, observando as disposições do item 7.5. deste ato convocatório.

8.2. As Propostas Técnicas (Documentação provenientes das exigências contidas no item 7.1 e 8.9 deste edital) serão analisadas e pontuadas para fins de alcançar a Organização Social vencedora a qual ficará responsável pelo novo contrato de Gestão para administração da Unidade de Pronto Atendimento de Muriaé - UPA.

8.3. Somente serão analisados os documentos do INVÓLUCRO Nº 2, das participantes declaradas habilitadas pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

8.4. A análise será baseada nas especificações e condições previstas neste Edital e obedecerá a critério objetivo com pontuação detalhada conforme Quadro de Quesitos de Pontuação, descrita no item 8.9.

8.5. Tanto a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, quanto a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, poderão, aos seus critérios, suspenderem os trabalhos, a fim de que tenha melhores condições de analisar a documentação apresentada, marcando na oportunidade nova data e/ou horário em que voltará a se reunirem com os participantes, ocasião em que será apresentado resultado da análise dos Projetos Técnicos.

8.6. O não comparecimento de qualquer participante às reuniões marcadas não impedirá que ela se realize.

8.7. **PROJETO TÉCNICO – A MATRIZ DE AVALIAÇÃO OBJETIVA**, a seguir, aborda todas as variáveis a serem analisadas e pontuadas, de forma que se conheça como serão apreciados os trabalhos delineados no Projeto Técnico Operacional proposto pela Entidade em função de pontuação técnica pela Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, constituída para este certame pela Administração Municipal.

8.8. A clareza e coerência dos projetos e a consistência das apropriações de custos em função da metodologia aplicada no desenvolvimento das ações gerenciais são fatores que afastam possíveis subjetividades a comprometer equilibrado julgamento.

8.9. Quadro sumário de fatores e indicadores para a avaliação OBJETIVA:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		
Qualificação Técnica – avalia a capacidade gerencial da proponente quanto a administrar uma unidade de saúde, conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho garantindo terapia de alto nível com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir		PONTUAÇÃO 30 pontos
		POR ITEM
EXPERIÊNCIA	Em unidades de pronto atendimento com até 11 leitos em serviços de urgência e	01 ponto



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADE DE SAÚDE *incluir CNES quando não constar leitos no atestado	emergência (cada atestado ou contrato vale 0,5 pontos, com limite de até 2 atestados) *	
	Em unidades de pronto atendimento de 12 a 19 leitos em serviços de urgência e emergência (cada atestado ou contrato vale 1,0 pontos, com limite de até 3 atestados) *	03 pontos
	Em unidades de pronto atendimento com 20 ou mais leitos em serviços de urgência e emergência (cada atestado ou contrato vale 1,5 ponto, com limite de 4 atestados) *	06 pontos
	Comprovação de gerenciamento de unidade de urgência e emergência acima de 05 (cinco) anos (cada comprovação vale 02 pontos, reconhecidos à apresentação de até 03 experiências)	06 pontos
	Comprovação de gerenciamento de unidade de urgência e emergência até 5 anos, (cada comprovação vale 0,5 pontos, reconhecidos à apresentação de até 08 experiências)	04 pontos
	Titulação de Especialistas em Administração Hospitalar ou Gestão em Saúde dos Membros atuais das Coordenações e/ou Diretoria da Entidade (cada comprovação vale para cada membro 1,0 ponto, limitado a 6 membros)	06 pontos
	Comprovação de experiência dos profissionais da Entidade de no mínimo 1 ano em função diretiva de unidade da saúde, com apresentação de atestado de capacidade técnica (cada comprovação vale para cada membro 1,0 ponto, limitado a 4 membros)	04 pontos

AVALIAÇÃO ECONÔMICA			
CRITÉRIO	ITEM DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS
Avaliação Econômica	Valor da menor proposta válida apresentada será considerado para aferição o custo global	20	Redução 0,0% - 0 ponto Redução de 0,01% a 4,0% - 05 pontos Redução de 4,1% a 7,99% - 10 pontos Redução de 8,0% a 9,99% - 15 pontos Redução acima de 10,0% - 20 pontos

PONTUAÇÃO TOTAL - 100 PTS:

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: 30 PONTOS**
- **PREÇO: 20 PONTOS**
- **PROJETO: 50 PONTOS** (apresentação de plano de trabalho descritivo)



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8.10. Será considerada inapta a entidade que não obtiver no mínimo 40 (quarenta) pontos, na apuração da Pontuação Total da Avaliação, conforme tabela acima. Os quesitos foram estabelecidos em razão da especificidade do serviço a ser contratado, considerando se tratar de Unidade de Pronto Atendimento – UPA ligada à assistência ao paciente.

8.11. A Comissão elaborará o relatório referente à Avaliação Técnica, sendo classificadas as Entidades conforme a avaliação da PONTUAÇÃO TOTAL obtida, de ordem decrescente da maior pontuação para a menor.

8.12. A Comissão apresentará, juntamente com a pontuação atribuída, justificativas para cada item avaliado mediante elaboração de ata de reunião e/ou relatório circunstanciado.

8.13. Será considerada vencedora do processo público de seleção a Organização Social que obtiver a maior pontuação no julgamento da Proposta Técnica, atendidas todas as condições e exigências do edital de chamamento público.

8.14. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma Proposta para a prestação dos serviços objeto do presente edital, a seleção da entidade vencedora será aquela que apresentar o maior tempo de experiência anterior em **atenção de Urgência e Emergência, segurança do paciente por meio de gestão de riscos e processos, organização e gestão de serviços**, de acordo com a Política Nacional de Urgência e Emergência normatizada pelo Ministério da Saúde.

8.15. No caso de o critério estabelecido no item anterior não ser suficiente para dirimir a situação de empate, o desempate dar-se-á através de sorteio, promovido em ato público.

8.16. A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO irá apresentar a ordem de classificação das propostas técnicas, e somente irá declarar a Organização Social vencedora, desde que observado os prazos de recurso na forma do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

9 - DOS RECURSOS

9.1. É facultado às proponentes, nos termos fixados no artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores, a interposição de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata.

9.2. O recurso e a representação serão digitados, assinados por representante legal da licitante e serão endereçados à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, que poderá reconsiderar a decisão em 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informados à autoridade superior para que profira decisão definitiva, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. A adjudicação do objeto do presente Edital será feita à proponente considerada



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



vencedora, nos termos do relatório final elaborado pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO e, após a necessária homologação por quem de direito.

10.2. A licitante vencedora, após a homologação e adjudicação, será notificada para assinar o Contrato, de acordo com as normas vigentes.

10.3. O não comparecimento da licitante vencedora para a assinatura do Contrato faculta à Prefeitura Municipal convocar, sucessivamente, as demais, segundo a ordem de classificação.

10.3.1. Firmado o contrato de gestão ou aditamento, a Prefeitura Municipal providenciará:

I – a publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios Mineiros;

10.3.2. A Organização Social fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos oriundos do Poder Público.

10.3.2.1. Por se tratar de um serviço essencial e indispensável a população, caracterizado como serviço continuado e ininterrupto, deverá a proponente viabilizar todos os esforços no sentido de manter o quadro técnico de profissionais de saúde da pretéria gestora de contrato análogo, até que se formalize os competentes processos seletivos na forma da lei.

10.3.3. A Organização Social será responsável, na forma do Contrato de Gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos insumos e equipamentos empregados, em conformidade com as especificações de todos os ANEXOS, contidos neste edital.

10.3.4. A Organização Social será também responsável, na forma do Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos extraordinários e noturnos advindos do cumprimento do contrato firmado com a CONTRATANTE na execução e manutenção dos serviços de atendimento ao público em geral, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

10.3.5. A execução do contrato de gestão será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.3.6. A Organização Social deverá adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede de saúde da região observadas às normas aplicáveis e a legislação pertinente.

10.3.7. Os valores das remunerações deverão ser disponibilizados em “site” próprio da organização social, de acordo com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais / Tribunal de Contas da União.



10.3.8. A Organização Social deverá disponibilizar os dados e informações de todas as suas atividades, pertinentes às ações realizadas no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, de forma integrada, bidirecional e automatizada, utilizando sistema informatizado ou de troca de dados e informações totalmente compatível com os sistemas em uso na Secretaria Municipal de Saúde, de modo a garantir a total interoperabilidade entre eles em tempo real.

10.3.9. A total interoperabilidade entre os sistemas da Organização Social vencedora da chamada pública com os sistemas em uso pela Secretaria Municipal de Saúde ou que forem adquiridos pela referida Secretaria, deve ser garantida durante a totalidade do contrato.

10.3.10. A Organização Social vencedora da chamada pública, deverá assumir todos os custos de infraestrutura, de instalação, de integração dos sistemas, das licenças de uso dos sistemas e produtos envolvidos, da customização, do treinamento e da manutenção, inerentes a interoperabilidade dos sistemas em uso.

10.3.11. Os dados e informações gerados são de posse da Secretaria Municipal de Saúde a qualquer tempo, não podendo a Organização Social ganhadora se apropriar deles ou impedir o acesso aos mesmos, mesmo após vigência do contrato de gestão.

10.3.12. A Organização Social se responsabilizará por efetuar o pagamento das despesas com energia elétrica, água e esgoto, telefonia e todas as eventuais despesas que possam ser contraídas no desenvolvimento natural da prestação de serviços da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, e que por ventura não estão discriminados em decorrência da imprevisibilidade atual.

11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. Os recursos necessários à contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

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



12 - DO VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1. O valor estimado anual (referente ao primeiro período de 12 meses) previsto está fixado no **ANEXO III**.

12.2. O valor apontado refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE MURIAÉ/MG**.

12.3. Poderá o Município repassar à Organização Social recursos de investimento para aquisição de equipamentos, caso se faça necessário, o que se fará por meio do correspondente termo de aditamento, ou ainda poderá disponibilizar os equipamentos para a entidade através de termo de permissão de uso sendo, neste caso, sem repasse dos valores correspondentes de investimento dos itens cedidos.

12.4. Ao final de cada Plano Operativo Anual será estabelecido, mediante a celebração de Termos de Aditamento ao presente Contrato, o valor dos recursos financeiros que serão repassados à Contratada no exercício seguinte, valor esse a ser definido considerando as metas propostas, em relação à atividade assistencial que será desenvolvida na **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA – MURIAÉ/MG**, para cada exercício e, correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, do exercício subsequente.

12.5. Eventuais pedidos de reequilíbrio da equação econômica e financeira do contrato, no caso dos custos inicialmente previstos se tornarem incompatíveis com o custeio da gestão da unidade, deverão ser instruídos com informações quantitativas e qualitativas, bem como elementos demonstrativos de que a execução do contrato de gestão se tornou deficitária.

13. DO REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. As condições, são as definidas nos termos do **ANEXO I**, parte integrante deste Edital.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A Organização Social que, convocada para a assinatura do Contrato de Gestão, deixar de fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, decairá do direito à referida contratação.

14.2. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato de gestão, assim como a execução irregular, sujeitará a Organização Social, sem prejuízo da revogação unilateral do ajuste, às seguintes penalidades:

I - advertência

II - multa;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



III - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Muriaé/MG por período não superior a 2 (dois) anos.

IV - declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2.1. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- I - descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para à Prefeitura;
- II - execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

14.2.2. A contratante poderá aplicar a contratada **MULTA** de:

- I - 1/3 (um terço) do valor contratado, por inexecução total.
- II - 1/4 (um quarto) do valor contratado, por inexecução por parcial, caracterizada quando a contratada não executar a totalidade do serviço.
- III - 1% (um por cento) do valor contratado por dia de atraso na execução dos serviços.
- IV - 10% (dez por cento) do valor do contrato, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato.

14.2.3. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- I - apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- II - reincidência de execução insatisfatória do ajuste;
- III - reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- IV - irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;
- V - condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- VI - prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato de gestão;
- VII - prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social idoneidade para contratar com o Município de Muriaé/MG.

14.2.3.1 A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Secretário(a) Municipal de Saúde quando constatada a má fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Organização Social, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Prefeitura ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

14.3. Caso julgadas devidas as multas, após garantido à Organização Social o direito de defesa, os valores correspondentes serão abatidos ao valor mensal ajustado.

14.3.1. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente às demais penalidades previstas nos incisos III e IV do subitem 14.2.2 deste Edital.

15. DO FORO

15.1. É competente o foro do Município de Muriaé/MG para dirimir quaisquer questões,



dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste processo seletivo e adjudicação dele decorrente.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. À Organização Social caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, pelo fornecimento de uniformes e dos equipamentos de proteção individuais previstos pela legislação trabalhista vigente, bem como pelos acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados.

16.2. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus ANEXOS:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO - TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – TABELA DE BENS
ANEXO III - TERMO DE PERMISSÃO DE USO e ROL DE PATRIMÔNIO;
ANEXO III – CRONOGRAMA;
ANEXO IV – TERMO DE VISTORIA;
ANEXO V – CARTA PROPOSTA;
ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO;
ANEXO VII – CARTA DE CREDENCIAMENTO e
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO UNIFICADA.

1.5.1. **ANEXO II (Tabela de bens disponíveis para UPA)**

1.5.2. **ANEXO III (Valor estimado).**

Muriaé - MG, 25 de outubro de 2022

Luiza Agostini de Andrade
Secretária Municipal de Saúde

Danielle Cassimiro Chaves
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

PROCESSO Nº 236/2022 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

PROJETO BÁSICO - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Gestão de serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24H Dr. Fernando Rodrigues Lauriano 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

1. 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 de Pronto Atendimento – UPA 24h Dr. Fernando Rodrigues Lauriano, porte II, opção V (portaria nº 10 de 3 de janeiro de 2017), conforme especificações, metas quantitativas, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

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.

2. 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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, Eugenópolis, 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, Eugenópolis, 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.

2.1 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 28 (vinte e oito) Unidades Básicas de Saúde com 31 (trinta e uma) Equipes de Saúde da Família (ESF), 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 imunológico às Unidades de Saúde da Família, além de realizarem administração dos mesmos.

2.2 ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL ESPECIALIZADA

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.

2.3 REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO

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

2.3.1 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 serviços de: Assistência Multidisciplinar (Enfermagem, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Farmácia, Nutrição, Psicologia e



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 no município de Muriaé realiza um aporte financeiro no valor de R\$ 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.

Leitos contratualizados com o SUS:

Clínicas	Quantidades
Cirurgia Geral	29
UTI Adulto	15
Isolamentos UTI	02
Retaguarda de Saúde Mental	07
UTI neonatal	05
UTI Infantil	03
Pediatria Clínica	25
Pediatria Cirúrgica	03
Obstetrícia Cirúrgica	03
Obstetrícia Clínica	09
Clínica Geral	52

2.3.2 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 Tumerais de Aneurismas e Malformação e Estudo de Imagem Intravascular com Ultrassonografia



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

2.3.3 CISDESTE - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE PARA GERENCIAMENTO DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA MACRO SUDESTE - SAMU

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 do Corpo 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.

2.4 OUTROS DISPOSITIVOS HOSPITALARES

2.4.1 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. 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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, 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. 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. A inauguração da unidade e seu efetivo funcionamento ocorreu na data de 01/09/2020.

3. 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. 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 24H (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 unidade 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 é uma alternativa para



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 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, 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 24H.

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. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

Portaria GM/MS nº 2048 de 05 de novembro de 2002 que aprova o regulamento técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;

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;

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;

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;

Portaria nº 10 de 3 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Portaria GM/MS n. 3 de 28 setembro de 2017, consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde.

Portaria GM/MS n ° 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. ESTRUTURA E PERFIL DA UNIDADE

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

A UPA de Muriaé hoje encontra-se cadastrada como Porte II/Opção V. A unidade presta serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher a todos os usuários que buscarem assistência, com capacidade de realizar até 225 atendimentos/dia, mantendo equipe médica permanente de 6 profissionais/dia, sendo 4 médicos clínicos e 2 médicos pediatras, como preconizado na portaria nº 10, de 3 de



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



janeiro de 2017.

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:

Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a contratada por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

Fornecimento 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 constantes da padronização da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME;

Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

Direito de informação sobre a saúde das pessoas assistidas;

Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz. Como instrumento integrado à rede própria municipal, participando de planos de contingência para enfrentamento de epidemias e calamidades públicas declaradas.

6.2 – ESTRUTURA FÍSICA E RECURSOS HUMANOS DA UPA 24H

A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h – Porte II /Opção V, está descrita neste termo. A Unidade de Pronto Atendimento, objeto deste Termo de Referência, deve contar mínima e obrigatoriamente, com os seguintes profissionais em suas escalas:

MÉDICOS			
Cargo	Plantão	Turno	Quantidade/turno
Médico Clínico	12h	Dia	2
Médico Clínico	12h	Noite	2
Médico Pediatra	12h	Dia	1
Médico Pediatra	12h	Noite	1

DEMAIS PROFISSIONAIS					
CARGO	FORMA DE PLANTÃO	ESCALA	CARGA HORÁRIA	QUANT. 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Auxiliar administrativo (arquivo/ faturamento)	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Auxiliar Administrativo (Compras/ almoxarifado)	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
Técnico 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 (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
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 Acolhimento	12x36	Todos os	Plantão de 12	2	4



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



		07:00			
Aux. De Consultório Dentário (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Bioquímico/Farmacêutico (dia)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Bioquímico/Farmacêutico (noite)	12x36	Todos as noites 19 as 07:00	Plantão de 12 Horas por profissional	1	2
Técnico em Farmácia	Diarista	Segunda a sexta	44 horas semanais	1	1
Técnico em Farmácia (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)	24 horas 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 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. 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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:

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;

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;

Realizar atividades de Educação Permanente, objetivando a transformação e a qualificação da assistência;

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);

Elaborar, avaliar, reestruturar e manter atualizada de acordo com as Normas Regulamentadoras o Programa de Gerenciamento de Risco, PPRA, PCMSO e Brigada de incêndio;

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.

Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;

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;

Manter em perfeito estado os equipamentos e instrumentais cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé – MG de acordo com o Termo de Referência;

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;

Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público Municipal;

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.

Alimentar sistema exigidos pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG.

8. 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:

Mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que oferta;

Indicadores de avaliação de desempenho destes serviços, utilizando padrões estabelecidos pela CTAA junto com a Secretaria Municipal de Saúde;

Sistema gerencial de informação com acesso pela internet;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;
Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
Referência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão.
Qualidade dos serviços prestados e cumprimentos das metas constantes neste 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:

As melhores evidências disponíveis e aceitas de práticas clínicas baseadas em evidências;
O consenso de sociedades científicas e associações profissionais;
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;
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:

Qualificação dos profissionais;
Utilização do prontuário clínico;
Uso de outros registros da atividade assistencial;
Observar o Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé-MG;
Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais incidentes;
Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência, caso proceda, dos agravos;
Perfil de prescrição farmacêutica;
Auto-avaliação assistencial pelos profissionais;
Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados na unidade;
Avaliação externa da satisfação do usuário;
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:

Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;
Boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários, incentivando com isso à autonomia destes;
Tratamento individualizado e personalizado;
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

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 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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. ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO E CUSTO DA UPA 24H

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

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;

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.

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;

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);

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;

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);

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;

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;

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;

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;

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade ao CONTRATANTE;

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;

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



exigências da legislação vigente, excetuando-se os funcionários das empresas terceirizadas, se houver;
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;

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. FORMAS GERAIS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

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

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;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para demonstração da qualificação técnica operacional em gestão de serviços de saúde a CONTRATADA deverá atender as exigências do edital e os seguintes documentos de qualificação técnica:

Comprovação, 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;

II - A CONTRATADA disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Prefeitura Municipal solicitar por meio de diligência 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 descritos neste anexo.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato, assim como o da execução dos serviços, será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

14. 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.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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;

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 apresentar à 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. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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

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;

Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante termo de uso circunstanciado conforme Lei Orgânica do Município;

Inventariar, avaliar e identificar previamente os bens para a formalização do Termo de Uso;

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.

Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da CONTRATADA para a permanência na condição de qualificada;

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 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.

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;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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;

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 Certifica do 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.

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.

Analisar a prestação de contas no prazo de até 15 (quinze) para efeito de adimplemento, conforme item 10 deste Termo de Referência.

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. OBRIGAÇÕES GERAIS 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:

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:

Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

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;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;

Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços de saúde oferecidos;

Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias Municipal, Estadual e Federal;

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;

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.

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.

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;

Prever no processo seletivo simplificado cadastro mínimo de reserva de profissionais, vedada à contratação por outro meio que não este previsto;

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;

Fica vedada qualquer espécie de desvirtuamento de trabalho voluntário;

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;

Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

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;

Manter controle de riscos das atividades que possam causar danos aos trabalhadores, a terceiros ou a administração pública;

Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido e prescrito nas normas vigentes.

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 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.

O termo especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção.

A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão/cessão de uso, assim



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

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:

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.

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.

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.

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;

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 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:

Controle das consultas e ordem de atendimento;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Registro eletrônico do prontuário, admissão, transferência e alta do usuário;

Prescrição médica;

Dispensação de medicamentos;

Serviços de apoio e relatórios gerenciais;

Plano de Contingência;

Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Administração;

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 nº 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 (caso necessário) e manutenção da estrutura 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. 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 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 resultam 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;
 - 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:

Ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

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;

Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

Divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;

Garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

Manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

Indicar local e instruções que permitam ao interessado comunicar-se, por via eletrônica ou telefônica, com a entidade detentora do sítio;

Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

A publicização 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.

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;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



18. DA ASSISTÊNCIA

Prover tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de atendimento e durante todo o prazo do tratamento prescrito;

Prover tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;

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;

Assegurar o suporte assistencial aos pacientes críticos na Unidade, inclusive durante a sua transferência para unidade hospitalar de retaguarda;

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;

Fornecer:

Atendimento Médico;

Atendimento de Enfermagem;

Atendimento Odontológico

Assistência Social;

Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados, conforme padronização definida pela Secretaria Municipal de Saúde

Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;

Serviço de Engenharia Clínica para manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;

Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;

Uniformes e roupas hospitalares no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG;

Gases Medicinais;

Vigia/Portaria;

Sistema de monitoramento;

Serviço de lavanderia, incluindo o uniforme dos profissionais;

Serviço de higienização e limpeza;

Manutenção Predial e Conforto Ambiental;

Coleta, transporte e tratamento de resíduos;

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;

Serviços de Análises Clínicas

Exames laboratoriais de imagem (RX)

Implantação de solução de informações de unidades de pronto-atendimento;

Equipamentos de informática;

Serviço para manutenção preventiva e corretiva de bens imóveis e móveis, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso;

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

Fornecimento de dietas e alimentação para pacientes e profissionais.

PEP - Prontuário Eletrônico do Paciente, Anamnese – Evolução – Diagnóstico, Solicitação de Exames, Prescrição Médica e multidisciplinar.

Comunicar a Subsecretaria Municipal de Vigilância em Saúde todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e/ou diagnosticado na Unidade.

19. DAS DIRETRIZES CLÍNICAS, NORMAS, ROTINAS BÁSICAS E PROCEDIMENTOS



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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:

Comissão de Controle de Infecção Pré-hospitalar — CCIH;

Comissão de Ética Médica;

Comissão de Ética de Enfermagem;

Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos;

Comissão de Verificação de Óbitos;

Comissão de Educação Permanente;

Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde;

Comissão de Padronização de Medicamentos e guia prático de medicação;

Comissão de Gerenciamento de Riscos relacionados aos produtos para a Saúde, medicamentos, correlatos, saneantes, sangue, hemocomponentes e equipamentos;

Comissão de interna morte materna infantil;

Comissão de curativo;

Comissão equipe multiprofissional

Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN

Comissão de Documentação Médica e Estatística

Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

Comissão de Padronização de Materiais e Equipamentos

Comissão Interna de Gerenciamento de Risco e Segurança do Paciente;

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:

Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

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);

Submeter as rotinas técnicas e assistenciais da unidade à aprovação pela correspondente área técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé - MG;

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.

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. DO ASPECTO INSTITUCIONAL

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;

Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas.

Observar:

Garantia de informação, às pessoas assistidas, sobre seu estado de saúde, bem como sobre os serviços oferecidos;

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;

Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e



catástrofes.

21. DO ASPECTO OPERACIONAL

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.

A CONTRATADA deverá apresentar bimestralmente, para a CTAA os indicadores pactuados dentro dos parâmetros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde Muriaé- MG.

Fornecer ao usuário de cópia do Boletim de Atendimento Médico desde que solicitado dentro do prazo legal.

Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

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.

Arcar com despesas de Concessionárias de água, energia elétrica, telefone, gás e internet, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento

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.

Informar a Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG de qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da UPA 24h.

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.

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. DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Assegurar à Secretaria Municipal de Saúde de Muriaé- MG o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas de informação utilizados.

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.

Implantar hardware e links adequados ao pleno funcionamento do sistema informatizado de gestão, devendo integrar com sistemas e redes utilizados pela Contratante quando houver.

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 apuração da produção.

23. 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



- 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;
- 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. 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



METAS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Indicadores Quantitativos

Atendimento global (médico, pediatria, odontologia):

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

Meta.....: > 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	6.750		> 95%	10
Atendimento mensal pediátrico				
Atendimento mensal odontológico				
Total de atendimentos médicos				

Parâmetro para cálculo de avaliação:

> 95% = 10 pontos

< 94% a 85% = 9 pontos

< 84% a 70% = 8 pontos

Comentário:

Indicadores Qualitativos

2.1) Percentual de Satisfação do usuário:

Atividades			Mês:		Ano:	
			Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes
1	Número de usuários satisfeitos	Total de usuários satisfeitos Número de entrevistados (10% de pacientes atendido no mês avaliado)			90%	10
Parâmetro para cálculo de avaliação:						
> 90% = 10 pontos						
< 89% a 85% = 9 pontos						
< 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						

A avaliação na escolha se dará por apenas três categorias: MUITO BOM, BOM e RUIM, no qual o número de usuários satisfeitos seriam a soma de pessoas que assinalaram as categorias MUITO BOM e BOM.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



2.2) Percentual de revisão de prontuários pela Comissão de Revisão de óbitos, transferidos, aguardando transferência e os considerados de maior gravidade clínica:

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 óbitos, transferidos, aguardando transferência e os considerados de maior gravidade clínica	Total de prontuários analisados pela Comissão de Revisão de Óbitos e Prontuários			100%	10
		Total de prontuários transferidos, aguardando transferência e os considerados de maior gravidade clínica			15 % do total de prontuários	
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 espera para atendimento < 15min	Total de usuários classificados como risco vermelho, atendidos em tempo < 15 min., contados desde a chegada até o início do atendimento			100%	10
		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						



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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:	
			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						



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



< 84% a 70% = 8 pontos

Comentário:

- 2.8) 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.....: Somatório de Número de Pacientes/dia
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
8	Total de usuários cadastrados no SUS Facil para transferência em menos de 24h	Total de usuários atendidos			100%	10
Parâmetro para cálculo de avaliação: > 90% = 10 pontos < 89% a 85% = 9 pontos < 84% a 70% = 8 pontos						
Comentário:						

- 2.9) 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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



9	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 registrados				
Parâmetro para cálculo de avaliação: > 70% = 10 pontos < 69% a 51% = 9 pontos < 50% = 0 pontos						
Comentário: Deverá ser enviado na prestação de contas o relatório do SUS Fácil para comprovação do indicador.						

- 2.10) 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	
10	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:						

- 2.11) 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.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Atividades		Mês:		Ano:		
		Qtde	Resultado %	Meta Contratada	Pontos Equivalentes	
11	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:						

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:

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:

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

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.

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:

- Alvará Sanitário ou Autorização de Funcionamento equivalente, expedido pelo Órgão Estadual ou Municipal,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



responsável pelo controle sanitário para fabricação ou comércio de medicamentos, em plena validade.

- 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:

Cópia da bula de todos os medicamentos orçados.

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 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.

3) 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).

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 Assitente 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.

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



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



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 (todos 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.

Calça social masculino 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

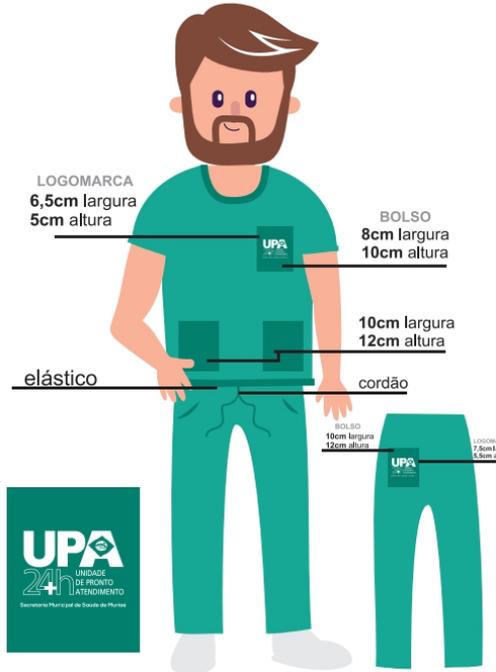
Logo padrão UPA 24h



Uniforme profissional assistencial



UNIFORME



Uniforme Administrativo – Masculino e Feminino

CAMISA



CALÇA



SEGUIR O PADRÃO DE IDENTIDADE VISUAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE PARA AS UPAS 24h



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Tabela de bens disponíveis 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 biométrico	1	1.490,00	R\$ 1.490,00
9625	Projektor	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 Escritório	30	440,00	
9470	Arquivo de Aço	10	870,00	R\$ 21.345,00
	Arquivo com 4 gavetas	15	625,00	
	Mesa Para Refeitório	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



ANEXO II

(Papel Timbrado da Organização

Social)PROCESSO N°

236/2022

CHAMADA PÚBLICA N°. 001/2022

TERMO DE PERMISSÃO DE USO E ROL DE PATRIMÔNIO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ**, entidade jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ - Ministério da Fazenda sob o N° 17.947.581/0001-76, com sede à Avenida Maestro Sansão, n° 236, Centro, Muriaé-MG. Neste ato representado por _____, nacionalidade _____, profissão _____, domiciliado na cidade de _____, CPF _____, Carteira de Identidade _____, doravante denominado simplesmente **PERMITENTE**, e por outro lado, como **PERMISSIONÁRIA** _____, CNPJ _____, endereço completo _____, neste ato representado por seu presidente, inscrito no RG, CPF _____, residente e domiciliado, **RESOLVEM**, celebrar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO** de equipamentos hospitalares, material permanente e veículos, como do imóvel da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Termo tem por objeto a Permissão de Uso do imóvel situado _____, onde funciona a Unidade de Pronto Atendimento – UPA, bem como o uso de _____

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2. A presente permissão rege-se pelo disposto na Cláusula Segunda do Contrato de Gestão n°. XXX/2022, bem como ao disposto na Lei Federal n°. 9637 de 15 de maio de 1998.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PERMISSÃO DE USO

3. Fica permitido, na forma da Lei Federal n°. 9637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal, o uso dos bens públicos relacionados no anexo Rol de Patrimônio, de acordo com o Contrato de Gestão n° XXX, Chamamento Público n° 001/2022, Processo n° 236/2022.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE USO

4.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel, equipamentos hospitalares, materiais permanentes e veículos exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde – SUS.

4.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao bem imóvel e aos bens móveis objeto do presente Termo de Permissão de Uso, que não sejam para o funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento, sob pena de responderem por perdas e danos.

4.3. Durante o período de permissão, os bens descritos neste instrumento serão de inteira



responsabilidade da Permissionária que ficará encarregada de promover a manutenção e conservação, respondendo por qualquer dano eventualmente causado.

4.4. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município de Muriaé/Secretaria de Saúde, hipótese em que a PERMISSONÁRIA deverá entregar à PERMITENTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens patrimoniais.

4.5. A realização de benfeitorias ou acréscimos dos bens arrolados deverá ser realizada mediante aprovação do Poder Público Municipal, através da Secretaria Municipal de Saúde.

4.6. Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica e ao Contrato de Gestão às dependências dos bens cedidos para fiscalização.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Contrato de Gestão ao qual se vincula.

5.2. De acordo com a legislação aplicável, esta permissão de uso é concedida ao PERMISSONÁRIO em caráter eminentemente precário, não podendo exceder em hipótese alguma o prazo de vigência do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES E ADITIVOS

6. Este Instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7. Fica eleito o Foro da cidade de Muriaé, para dirimir qualquer questão oriunda do presente termo ou de sua execução, renunciado o PERMISSONÁRIO, por si e seus sucessores, a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim ajustados, firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Muriaé-MG, XX de XXX de 2022

PERMITENTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ -MG
XXXXXXXXXX

PERMISSONÁRIO
XXX
Xxx

TESTEMUNHAS: 1. XXX

2. XXX



ANEXO III

PROCESSO N° 236/2022 - CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2022

(Papel Timbrado da Organização Social)

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ESTIMADO)

Cronograma de desembolso (Exercício 2022/2023)

Dezembro/22	Janeiro/23	Fevereiro/23	Março/23	Abril/23	Maió/23
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Junho/23	Julho/23	Agosto/23	Setembro/23	Outubro/23	Novembro/23
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

O VALOR MÉDIO GLOBAL ESTIMADO PARA 12 MESES É DE:

R\$13.474.829,52 (TREZE MILHÕES QUATROCENTOS E SETENTA E QUATRO MIL OITOCENTOS E VINTE E NOVE REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS).



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO IV

PROCESSO Nº 236/2022 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

TERMO DE VISTORIA

DECLARO sob as penas da Lei, para fins de cumprimento ao exigido no Edital do procedimento licitatório, sob a modalidade de **CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2022**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, Estado de Minas Gerais, que a Organização _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. _____, sediada na cidade de _____, procedeu a VISTORIA TÉCNICA no(s) local(is) onde será(ão) realizada(s) o(s) serviço(s), objeto do certame licitatório em epígrafe.

Muriaé – MG, __, de _____ de 2022

Responsável Técnico da Organização Social

Servidor(a) Público(a) designado(a) para visita Técnica
SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE

Observação: Não será considerada qualquer alegação posterior ao recebimento desta, por parte da licitante, de que esta não tenha conhecimento do estado do local ou tenha deixado de conferir todos os seus aspectos.

OU

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A Licitante _____, CNPJ/MF nº _____, por seu representante legal (ou responsável técnico) abaixo assinado, declara, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento dos locais onde se desenvolverão os serviços, da natureza e do escopo dos mesmos, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução contratual, conhecendo as peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, possuindo independentemente de vistoria “in loco” todas as informações que possam ser necessárias para elaboração da proposta e execução do contrato.

Cidade - data

Assinatura do representante legal
Nome: _____
Função: _____



ANEXO V

PROCESSO Nº 236/2022 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

(Papel Timbrado da Organização Social)

CARTA PROPOSTA (MODELO)

**À Prefeitura Municipal de Muriaé, Estado de Minas Gerais.
PROCESSO Nº. 236/2022.
CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2022.**

Pela presente carta, em estrito atendimento aos termos do Edital do processo licitatório em epígrafe, apresentamos nossa Proposta para a **CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2022**, visando a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA QUALIFICADA COMO O.S. (ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS) ESPECIALIZADA NA ÁREA DE SAÚDE, PARA A GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE MURIAÉ- MG, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PARA A GESTÃO, FOMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE SAÚDE RELATIVAS AO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – (UPA)**, como se segue:

1. DOS DADOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE:

- 1.1. Razão Social: _____
- 1.2. CNPJ/MF: _____
- 1.3. Endereço e CEP: _____
- 1.4. Correio eletrônico (*e-mail*): _____
- 1.5. Telefone : _____
- 1.6. Nome de pessoa para contato: _____

2. DO VALOR GLOBAL PROPOSTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 2.1. Propomos, para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, o preço global de R\$ _____ (_____)

2.2. Nos preços ofertados acima estão previstos todos os custos necessários e suficientes para a completa e total execução do objeto contratado, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, constituindo-se o mesmo, deste modo, na única forma de remuneração pela execução dos serviços prestados.

3. DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 3.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (**doze**) meses a contar da assinatura do contrato.

4. DAS DECLARAÇÕES:

- 4.1. Declaramos que esta Organização Social proponente está ciente e concorda com todas as



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



condições e regras estipuladas no Edital e seus anexos, ainda que não previstas expressamente nesta proposta, não havendo dúvidas de qualquer natureza quanto à sua participação na licitação e na futura contratação, caso se consagre vencedora neste certame;

4.2. Declaramos que esta Organização Social proponente concorda com a forma de pagamento estipulada no Edital.

4.3. Declaramos que a validade da presente Proposta é de **60 (sessenta) dias**, contados a partir desta data.

(Local e data)

(Nomes, assinaturas e números dos documentos de identidade do(s)
representante(s) legal(is) da Organização Social)



ANEXO VI

PROCESSO Nº 236/2022 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. __/____

CONTRATO DE GESTÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MURIAÉ POR INTERMÉDIO DA SUA SECRETARIA MUNICIPAL, E A ENTIDADE XXXXX, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA OPERACIONALIZAR A GESTÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o

MUNICÍPIO DE MURIAÉ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE — SMS, com sede na Muriaé-MG; representada pela Secretária Municipal de Saúde, Sra., (RG) nº., CPF sob o nº, residente e domiciliada na, doravante denominada CONTRATANTE, e, do outrolado, a entidade.

(NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ nº xxxxx, com endereço xxxxxxxx, telefone xxxxxxxx, neste ato representada por (Representante legal), qualificação do representante, doravante denominada CONTRATADA, realizada através do Processo de Licitação nº 236/2022, Chamamento Público nº 001/2022, ao que dispõe a Lei Federal nº. 8.080, de 19/09/90, a Lei 8.666/93 e a Lei 9.637, de 15 de maio de 1998, a Lei Municipal nº, considerando as diretrizes e normas do Sistema Público de Saúde — SUS emanadas do Ministério da Saúde MS, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** para Operacionalização da Gestão de Serviços de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objetivo o fomento, operacionalização e execução de atividades de saúde a serem prestados pela CONTRATADA para atividades de saúde relativas ao atendimento de urgência e emergência na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, localizada na

1.2. . A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO dar -se-á pela CONTRATADA, nos termos e condições propostas no Programa de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde e demais diplomas legais.
O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório e seus anexos, bem como à proposta apresentada pela CONTRATADA nos autos do procedimento.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



1.3. Fazem parte do presente CONTRATO GESTÃO todos os anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA — DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

2.1. Conforme Termo de Permissão de Uso o imóvel da Unidade de Pronto Atendimento — UPA de propriedade do Município de Muriaé, assim como os bens móveis têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, nos termos da Lei Federal nº. 9.637 de 15 de maio de 1998, Lei Municipal

CLÁUSULA TERCEIRA — OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA se compromete:

3.1.1. Prestar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS para os serviços de saúde que estão especificados no Projeto Básico - Termo de Referência do edital.

3.1.2. Implementar o acolhimento do usuário por classificação de risco, e não por ordem de chegada, através do protocolo de "Classificação de Risco" instituído pelo Ministério da Saúde, segundo orientação do Programa Nacional de Humanização.

3.1.3. Implementar ações voltadas à qualidade dos serviços, devendo, no prazo de até 12 (doze) meses, desenvolver "Plano de Qualidade dos Serviços" prestados nos seguimentos: Registro de Atendimento, Educação Permanente, Boa Prática Clínica, Atenção ao Usuário e demais diretrizes da gestão compartilhada.

3.1.4. Prover o serviço com corpo técnico/área médica e equipe de apoio devidamente capacitado e em número suficiente compatível para atender os diversos setores por 24 horas diárias e ininterruptas.

3.1.5. Prover o serviço com respectivo material de consumo tais como: medicamentos e material hospitalar, material de limpeza, enxoval, escritório, informática, gráfico, uniformes e crachás, alimentação e refeição, peças e componentes de reposição regular entre outros necessários à execução do contrato em todos os níveis de trabalho;

3.1.6. Comunicar à Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão, por escrito, assim que constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis a regularização;

3.1.7. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo previsto na legislação específica.

3.1.8. Responsabilizar-se por eventual cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional, empregado ou preposto, em razão da execução deste Contrato.

3.1.9. Responsabilizar-se solidariamente com o CONTRATANTE pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

3.1.10. Responsabilizar-se exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE, a terceiros na execução do contrato, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização do poder público.

3.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações.

3.1.12. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para assinatura do presente Contrato de Gestão.

3.1.13. Observar, cumprir ou fazer cumprir as normas de Vigilância Sanitária; as normas trabalhistas; as normas dos Conselhos de Classe, especialmente o CRM, COREN, CRF e CRR, respondendo perante aos órgãos de fiscalização;

3.1.14. Assegurar a organização, administração e gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24h, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, através da expertise esperada na gestão da estrutura funcional, física, equipamentos e de provimento de insumos (materiais e medicamentos) necessários à garantia do pleno funcionamento da unidade, com ganhos em eficiência e qualidade em relação ao custo do serviço.

3.1.15. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo I do edital, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS — Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, em especial:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por eventual cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- Igualdade de assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- Fomento dos meios para participação da comunidade;
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



3.1.16. Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá observar:

- a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) 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;
- d) Garantida do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
- e) Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos;
- f) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual.

3.1.17. Promover o referenciamento adequado dos pacientes dentro do Sistema Único de Saúde, evoluir os pacientes no SUS fácil, sempre que houver mudanças nos padrões e no mínimo duas vezes ao dia, por meio do acionamento e intervenção das Centrais de Regulação Médica de Urgência e Emergências, através do Sistema SUS-Fácil/MG e através do telefonema aos plantonistas dos hospitais da rede.

3.1.18. Realizar a contra referência na Rede Municipal de Saúde (Unidades Básicas de Saúde) para continuidade da assistência, devendo ser anotado no prontuário médico do paciente, que será interligado a rede da Secretaria Municipal de Saúde e o serviço de Atenção Primária à Saúde.

3.1.19. 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;

3.1.20. Contratar recursos humanos de forma pública, objetiva e impessoal para compor o quadro funcional da Unidade de Saúde, pelo regime da CLT — Consolidação das Leis de Trabalho, por meio de recursos financeiros no contrato de gestão para o provisionamento de encargos sociais e trabalhistas.

3.1.21. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

3.1.22. A CONTRATADA é responsável, por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, ações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

3.1.23. Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso, que definirá as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público;

3.1.24. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Muriaé/Secretaria Municipal de Saúde devendo a



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



CONTRATADA entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;

3.1.25. Deverá ser realizada a atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos de uso permanente (hospitalar e de informática), através do inventário dos bens, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como o patrimônio e respectivas baixas quando houver.

3.1.26. Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, seja de conservação ou reparação, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

3.1.27. Deverão ser enviadas à SMS as cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na prestação de contas, referente ao primeiro trimestre do CONTRATO DE GESTÃO.

3.1.28. Deverá restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.29. No caso de extinção ou desqualificação da entidade, haverá a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades e em função do presente Contrato de Gestão, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município da mesma área de atuação, ou de patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

3.1.30. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os comprovantes do pagamento de salários e eventual benefício conferido aos empregados e do recolhimento dos tributos, contribuições e encargos.

3.1.31. Manter registro em tempo real, atualizado de todos os atendimentos efetuados na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24H.

3.1.32. Apresentar à CONTRATANTE até o 10º dia do mês seguinte, Relatório Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE.

3.1.33. A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão de Débitos Tributários e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

3.1.34. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA,



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ficando responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentado a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.

3.1.35. Manter conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO.

3.1.36. 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.

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

3.1.38. Não distribuir, sob nenhuma forma, bens ou parcela do patrimônio, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade; bem como de eventuais lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.

3.1.39. Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido.

3.1.40. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento — UPA 24H, sem prévia ciência e aprovação da SMS.

3.1.41. Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, cumprimento das metas e indicativos devendo ser elaborada em conformidade com o CONTRATO DE GESTÃO e demais disposições normativas sobre a matéria.

3.1.42. Encaminhar, sempre que acionado judicialmente em razão da execução do presente Contrato de Gestão, a relação de processos judiciais em que a CONTRATADA figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhe foram desfavoráveis e os valores das condenações. É vedada a cessão total ou parcial do Contrato de Gestão pela CONTRATADA, evitando, assim, a "quarteirização" do objeto contratado.

3.1.43. Garantir o exercício da preceptoria e a respectiva presença de médicos residentes e estagiários, nas diversas áreas da saúde, a fim de assegurar o cumprimento dos Convênios firmados pelo Município de Muriaé e os estabelecimentos de ensino e cursos técnicos, nos termos da Lei.

3.1.44. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas



pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

CLÁUSULA QUARTA — OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Para execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE obriga-se a:

4.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;

4.1.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO a partir da efetiva assunção do objeto pela CONTRATADA;

4.1.3. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis mediante Termo de Cessão de Uso;

4.1.4. Para a formalização do Termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;

4.1.5. Programar no orçamento do Município, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto do Contrato, de acordo com o sistema de pagamento previsto na Cláusula Sexta deste Contrato;

4.1.6. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas pela CONTRATADA, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico assistencial para execução do objeto deste Convênio.

4.1.7. Promover os termos de aditivos eventualmente necessários para execução do presente Contrato de Gestão;

CLÁUSULA QUINTA — DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. O valor de custeio estimado para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO para o exercício de 202__ é de R\$ XXXXXX com cronograma de desembolso mensal no valor estimado de R\$ XXXXXX.

5.2. Cada parcela mensal de pagamento de recursos referente ao Custeio e Passivo Contingente da UPA serão depositados em contas correntes específicas distintas de titularidade da CONTRATADA, até o dia útil de cada mês para pagamento da folha de salário e até dia útil para pagamentos das demais despesas de custeio.

5.3. As despesas decorrentes deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:



CLÁUSULA SEXTA — DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

6.1. O acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. O acompanhamento, avaliação e fiscalização do presente CONTRATO DE GESTÃO será efetuado por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. A Comissão de Acompanhamento elaborará relatórios sobre o cumprimento das metas acordadas, conforme edital e anexos, que serão enviados à Secretária Municipal da Saúde, comunicando os resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas.

6.4. Os resultados e metas alcançados com a execução do CONTRATO DE GESTÃO serão avaliados, pela Comissão de Avaliação, formalmente designada pela CONTRATANTE.

6.5. A síntese do relatório de gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pela Secretaria Municipal de Saúde no Diário Oficial do Município e, pela Organização Social no seu sítio eletrônico.

6.6. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer à Comissão Técnica para Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização do Contrato, todos os documentos e informações necessários ao cumprimento de suas finalidades, encaminhando relatórios mensais.

6.7. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

6.8. A Comissão de Acompanhamento deverá elaborar relatório anual conclusivo quanto à execução do presente Convênio.

6.9. Os relatórios mencionados nesta Cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal da Saúde para subsidiar a decisão quanto a continuidade do Convênio.

6.10. A existência da Comissão mencionada nesta Cláusula, não impede nem substitui as atividades de auditoria e regulação da Secretaria Municipal de Saúde e do Sistema Nacional de Auditoria.

6.11. Os responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tornarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência à Procuradoria Geral do Município, à Controladoria do Município, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.



CLÁUSULA SÉTIMA — DA ALTERAÇÃO TOTAL E PARCIAL

7.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante revisão das metas inicialmente pactuadas, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário de Saúde, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos.

7.2. Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO DE GESTÃO, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior ou caso fortuito, configurando alea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA OITAVA — DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.

8.1. A rescisão do CONTRATO DE GESTÃO poderá ser efetivada:

8.1.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

8.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

8.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

8.2. Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, a CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento.

8.3. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa dias), a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE, desde que todos os repasses financeiros tenham sido transferidos à CONTRATADA conforme cronograma estabelecido entre as partes.

8.4.. Configurar-se-á infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução, a utilização de forma irregular de recursos públicos; deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade; violar os princípios que regem o Sistema Público de Saúde.

8.5. A ocorrência de infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

8.5.1. Advertência;



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



8.5.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalidade às parcelas não executadas. Nas reincidências específica, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 10% (dez por cento);

8.5.3. Desqualificação da entidade como organização social

8.6. A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

8.7. A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

8.8. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá:

8.8.1. Reaver, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;

8.8.2. Cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e;

8.8.3. Cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

8.9. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e sua regular execução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A sanção prevista na alínea anterior poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia e ampla.

PARÁGRAFO QUARTO - A multa administrativa prevista na alínea "b" não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA — REAJUSTE

9.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA acumulado no período, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

9.2. O reajuste deverá ser requerido expressamente pela CONTRATADA em até 30 (trinta) dias que antecede a data da renovação contratual, sob pena de preclusão, acompanhado da



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



variação efetiva do custo de produção ou dos insuetos utilizados na consecução do objeto contratual, bem como dos instrumentos coletivos de trabalho firmados com entidades sindicais. Após a celebração da renovação, presumir-se-á de modo absoluto a aceitação do valor do contrato, sem o reajuste requerido, para o respectivo período renovado.

CLÁUSULA DÉCIMA — VIGÊNCIA – ALTERAÇÃO, RENOVAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado sucessivamente até o limite de 60 (sessenta) meses.

a) A renovação do presente contrato dependerá, também, da demonstração da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, consubstanciadas em relatório circunstanciado elaborado pela Comissão de Avaliação e Execução do contrato de gestão.

b) Havendo necessidade de introdução de novas especialidades médicas, serviços especializados, atendimento de urgências/emergências, novos exames ou outra atividade decorrente de demandas, essas mudanças poderão ser previamente definidas e/ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde, após análise técnica, quantificação do atendimento e orçamento econômico-financeiro, sendo formalizadas através de aditivo contratual, devidamente justificado.

DA RESCISÃO: O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral e escrito do Contratante, bem como, administrativamente por acordo entre as partes, independentemente de demais medidas cabíveis, nas situações previstas neste instrumento.

a) Em caso de rescisão do contrato de gestão, a Contratada se obriga a continuar prestando os serviços de saúde, objeto do contrato, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do ato rescisório.

b) Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, poderá ensejar sua rescisão, com as consequências previstas no contrato e na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — PUBLICAÇÃO

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO deverá ser publicado, na íntegra, no Diário Oficial do Município, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA — FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Muriaé do Estado de Minas Gerais para dirimir qualquer questão oriunda do presente CONTRATO DE GESTÃO ou de sua execução, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



Muriaé, XX DE XXXX de 2022

CONTRATANTE

CONTRATADA
(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL)
(nome do representante legal)

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF/MF _____.

NOME: _____ CPF/MF _____.



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



ANEXO VII

PROCESSO Nº 236/2022 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

(Papel Timbrado da Organização Social)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(MODELO)

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Referência: **PROCESSO Nº. 236/2022**

CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2022

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Prefeitura Municipal de Muriaé

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a). (Nome do credenciado), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador do documento de identidade Registro Geral (RG) nº. _____, expedido pelo(a) (órgão emissor), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº. _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de **CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2022**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Muriaé, Estado de Minas Gerais.

Na qualidade de representante legal da Organização Social (Nome da Organização Social) outorgo ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de recursos.

(Local e data).

(Nome e assinatura do representante legal da Organização Social)(Número do RG e órgão emissor)



ANEXO VIII

PROCESSO Nº 236/2022 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

(Papel Timbrado da Organização Social)

DECLARAÇÃO UNIFICADA
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

A Organização Social (Nome da Organização Social), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. __, sediada à (Endereço e CEP da Organização Social), neste ato representada pelo(a) Sr(a). (Nome do(a) Representante Legal da Organização Social), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do documento de identidade Registro Geral (RG) nº. _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº.

_____, **DECLARA** sob as penas da Lei, assumir inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados para a habilitação no procedimento licitatório.

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA E DE IDONEIDADE

Conforme exigência contida na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, especificamente em seu artigo 32, parágrafo 2º, a Organização Social (Nome da Organização Social), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. _____, sediada à (Endereço e CEP da Organização Social), neste ato representada pelo(a) Sr(a). (Nome do(a) Representante Legal da Organização Social), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do documento de identidade Registro Geral (RG) nº. _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº. _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, não haver fato impeditivo, no que diz respeito à habilitação e participação na presente licitação. **DECLARA** ainda, sob as penas da Lei, não estar sofrendo penalidade de Inidoneidade no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando cível e criminalmente pela presente afirmação, bem como pela total aceitação das condições impostas no Edital do procedimento licitatório.

DECLARAÇÃO QUE A ORGANIZAÇÃO SOCIAL NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES (MODELO)

A Organização Social (Nome da Organização Social), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. __, sediada à (Endereço e CEP da Organização Social), neste ato representada pelo(a) Sr(a). (Nome do(a) Representante Legal da Organização Social), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do documento de identidade Registro Geral (RG) nº. _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº.

_____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que NÃO emprega menor de 18



MUNICÍPIO DE MURIAÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES



(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei. nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possuímos em nosso quadro pessoal empregado(s) menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14(catorze) anos de idade, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

DEMAIS DECLARAÇÕES

A Organização Social (Nome da Organização Social), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. __, sediada à (Endereço e CEP da Organização Social), neste ato representada pelo(a) Sr(a). (Nome do(a) Representante Legal da Organização Social), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do documento de identidade Registro Geral (RG) nº. _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº. _____, **DECLARA:**

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2. NÃO IMPEDIMENTO: que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014. (se for o caso).
3. Declara, para fins cumprimento do disposto no art. 9º, inciso III da Lei Federal 8.666/93, que nenhum sócio, gerente ou dirigente desta Empresa é servidor público do Município de Muriaé.
4. Declaro para os devidos fins e efeitos legais que não pertence ao quadro societário da empresa proponente, servidor(es) público(s) da ativa, ou empregado(s) de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.
5. 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.

(Local e data).

(Nome e assinatura do representante legal da Organização Social)(Número do RG e órgão emissor)