

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - FMS/CAMPO ALEGRE/SC.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2389/2024**

OBJETO: Seleção de Entidade de Direito Privado, para fazer a Gestão do Hospital São Luiz e prestar serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital, com cessão de espaço público, mediante contrato de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses, prorrogados a cada 12 (doze) meses, nos termos da Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS. Estando o presente Chamamento e a consequente contratação, consoantes à Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, à Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024, à Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e subsidiariamente, à Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES** - Nos horários das 08hs às 12hs e das 13hs às 17hs, em qualquer data após o recebimento do ato de qualificação da Entidade como Organização Social até às 09hs do dia 20/12/2024, no Serviço de Protocolo do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC, “Prefeitura”.

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA PRESENCIAL:** Dia 20/12/2024 às 09hs:15min (horário de Brasília).

**LOCAL:** Sala de Reuniões no Prédio Anexo Sede da Prefeitura Municipal de campo Alegre/SC.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Município de Campo Alegre/SC, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, Gestora do Fundo Municipal de Saúde, torna público, para conhecimento dos interessados que está disponível no sítio eletrônico <https://campoalegre.sc.gov.br>. o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024, destinado à seleção de Organização Social, já qualificada, na área de saúde, para fazer a Gestão do Hospital São Luiz e prestar serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital, com cessão de espaço público, mediante contrato de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, conforme especificado neste instrumento e seus anexos. Estando o presente Chamamento e a consequente contratação, consoantes à Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, à Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024, à Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e subsidiariamente, à Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

### **I – OBJETO**

1.1. Seleção de entidade de direito privado, devidamente qualificada como Organização Social de Saúde no Município de Campo Alegre/SC, com o objetivo de celebrar Contrato de Gestão na área de saúde, para fazer a Gestão do Hospital São Luiz e prestar serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital, com cessão de espaço público, mediante contrato de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC, pelo período de até 120 (cento e vinte) meses, prorrogados a cada 12 (doze) meses desde que os serviços tenham sido prestados de forma satisfatório e cumpridos os requisitos deste Edital e seus anexos.

### **II – PROCEDIMENTO**

2.1. Chamamento Público que visa selecionar Organização Social de Saúde interessada na celebração de Contrato de Gestão.

2.2. A presente seleção será conduzida pelo Serviço de Suprimentos do Município, por meio de Comissão especificamente instituída por intermédio do Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024.

2.3. Os membros da citada Comissão de Seleção não serão remunerados e não poderão ter qualquer vínculo com os proponentes participantes desta seleção.

2.4. As organizações proponentes, seus representantes ou outros interessados, deverão abster-se de entrar em contato com os membros da Comissão de Seleção, sob pena de comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento, podendo haver, no caso de comprovação do ato, a sanção da inabilitação e/ou desclassificação da proponente do presente Chamamento Público.

### **III – CRONOGRAMA**

21/11/24 – DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

A partir de 21/11/24 no site Oficial do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC “Prefeitura”.

Prazo máximo para solicitação de qualificação 16 de dezembro de 2024;

Prazo máximo para Pedidos de Esclarecimento 17 de dezembro de 2024;

**Os envelopes fechados com o requerimento e a documentação de qualificação** serão recebidos no Serviço de Protocolo do Poder Executivo Municipal “Prefeitura” do Município de Campo Alegre/SC, sito no Prédio Anexo Sede da Prefeitura Municipal, na Rua Cel. Bueno Franco, nº 292, Centro, CEP: 89294-000, Campo Alegre/SC até às 09hs do dia 20 de dezembro de 2024.

#### IV – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

4.1. Podem participar, da presente seleção, organizações sociais de saúde devidamente qualificadas no âmbito do Município de Campo Alegre/SC, devendo a Instituição atender integralmente ao disposto neste Edital e seus anexos.

4.1.1. Deverão estar registradas no Conselho Regional de Medicina – CRM da sede da instituição, que obedeçam aos critérios de finalidade da legislação pertinente e que façam constar em seu estatuto atividade compatível ao desenvolvimento de projetos nas áreas da saúde, mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correspondentes e tornem viáveis a transparência, com a responsabilização dos atos praticados.

4.1.2. Na hipótese de a instituição vencedora do certame não ter registro no CRM de Santa Catarina, deverá providenciar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após assinatura do Contrato de Gestão, seu registro junto ao Conselho Regional Medicina de Santa Catarina.

4.1.3. Caso a instituição vencedora do certame ainda não possua filial no Município da Unidade a ser administrada, a referida Organização Social terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a assinatura do Contrato de Gestão, para realizar a instalação de uma filial neste Município.

4.2. As Organizações Sociais interessadas, antes da elaboração de suas propostas, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.3. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários e à apresentação dessas.

4.4. Não poderão participar do presente certame:

a) Instituições declaradas inidôneas pelo Poder Público.

b) Instituições consorciadas.

c) Instituições impedidas de contratar com a Administração Pública.

d) Instituições que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município de Campo Alegre/SC ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública.

4.5. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da abertura de seu envelope pela Comissão de Seleção.

4.6. A Organização Social, na respectiva sessão pública de seleção, poderá ser representada por dirigente, mediante apresentação da cópia da ata de eleição da sua Diretoria, juntamente com os correspondentes documentos pessoais, ou por procurador, mediante instrumento, público ou

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Chamamento Público, juntamente com seus documentos pessoais.

4.6.1. Deverá ser apresentada, também, em conjunto com a documentação citada no item 4.6, DECLARAÇÃO do representante da Organização Social de saúde se comprometendo, em caso de assinatura do contrato de Gestão, a observar e cumprir todas as especificações presentes neste Edital e seus Anexos.

4.7. É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma Organização Social na presente seleção.

4.8. Para manter a ordem durante a sessão pública, será permitida somente a presença de 2 (dois) representantes/procuradores de cada Organização Social participante.

4.9. Fica impedido de quaisquer manifestações a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da Organização Social participante que não apresentar o instrumento de procuração ou cuja documentação não atenda às especificações supracitadas.

**V – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

5.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL, PROGRAMA DE TRABALHO CONTENDO DOCUMENTOS QUE SÃO REQUISITOS PARA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA e a PROPOSTA ECONÔMICA/FINANCEIRA deverão ser entregues no dia e horário estabelecidos neste instrumento, em 03 (três) envelopes distintos, opacos, devidamente fechados e rotulados de “Envelope 01”, “Envelope 02” e “Envelope 03”.

5.1.1. Todos os documentos presentes nos supracitados envelopes deverão estar encadernados, devidamente na ordem que se encontram listados neste Edital e com indicação sequencial do número de páginas.

5.2. Os envelopes referidos no subitem 5.1 deverão ser rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/CAMPO ALEGRE,SC

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

(razão social e endereço da Entidade)

ENVELOPE 02: PROGRAMA DE TRABALHO CONTENDO DOCUMENTOS QUE SÃO REQUISITOS PARA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/CAMPO ALEGRE/SC

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

(razão social e endereço da Entidade)

ENVELOPE 03: PROPOSTA ECONÔMICA/FINANCEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/CAMPO ALEGRE/SC

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

(razão social e endereço da entidade)

**5.3. ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA:** deverá conter, em original ou cópia autenticada, os seguintes documentos:

- a) Índice com a indicação da ordem sequencial em que se encontram cada um dos documentos das demais alíneas deste item;
- b) Cópia do Decreto Municipal, que qualificou a instituição como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Campo Alegre/SC;
- c) Ato constitutivo em vigor, registrado em cartório, com certidão narrativa do cartório competente das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o ato constitutivo apresentado é o último registrado, emitidos, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes;
- d) Ata de eleição da atual Diretoria;
- e) Relação nominal de todos os dirigentes da Organização Social, devidamente acompanhada de cópia autenticada do CPF/MF e RG dos mesmos;
  - e.1) Como comprovação de documentação pessoal, será aceita a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, desde que esteja no prazo de validade consentido;
- f) Prova de inscrição no CNPJ/MF – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Social, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e do Estado de Santa Catarina ([www.sefaz.sc.gov.br](http://www.sefaz.sc.gov.br));

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- i) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos mobiliários municipais da sede da proponente;
- j) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- k) Cópia ou extrato de balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- k.1) O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito;
- k.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”;
- k.3) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá obrigatoriamente ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:
- ILG =  $(AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
- ILC =  $(AC) / (PC) \geq 1$
- ISG =  $AT / (PC+ELP) \geq 1$
- IEG =  $PC+PNC / AT < 1$
- Em que:
- ILG = Índice de Liquidez Geral
- ILC = Índice de Liquidez Corrente
- ISG = Índice de Solvência Geral
- IEG = Índice de Endividamento Geral
- AT = Ativo Total
- AC = Ativo Circulante
- RLP = Realizável em Longo Prazo
- PC = Passivo Circulante
- ELP = Exigível em Longo Prazo
- k.4) As instituições que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices ILG, ILC e ISG citados no subitem anterior, estarão inabilitadas do presente certame, bem como as instituições que apresentarem resultado maior que 01 (um) no índice IEG;
- l) Declaração prevista no inciso XXXIII do artigo 7o da Constituição Federal de 1988;
- m) Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina – CRM do Estado sede da instituição, devendo ser observado o disposto no subitem 4.1.1;
- n) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal no 12.440/2011, com validade de

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

o) Declaração de visita técnica ao Hospital São Luiz emitida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Declaração de que abdicou do direito de visita ao Hospital conforme modelo **ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**.

q) Declaração de Conhecimento / Cumprimento do Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024;

r) Declaração do representante legal de que não ocupa Cargo Comissionado, Função Gratificada de Confiança, de Chefia, de Assessoramento ou assemelhados, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

s) Documento de aprovação, por parte do Conselho de Administração, da proposta do contrato de Gestão, nos termos do Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024

t) As documentações constantes nos envelopes 01, 02 e 03 deverão ser entregues em forma física.

5.3.1. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

#### **5.4. ENVELOPE 02 – PROGRAMA DE TRABALHO CONTENDO DOCUMENTOS QUE SÃO REQUISITOS PARA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Este deverá conter:

5.4.1. A Proposta do PROGRAMA DE TRABALHO CONTENDO DOCUMENTOS QUE SÃO REQUISITOS PARA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA, elaborado segundo o roteiro apresentado no ANEXO IV, deverá ser iniciada por índice que relaciona todos os documentos e as folhas em que se encontram. Será apresentada em uma única via, em arquivo eletrônico e impresso, devidamente encadernada, numerada sequencialmente, da primeira à última folha, rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas (**ANEXOS V e VI**).

5.4.2. As Organizações Sociais uma vez qualificadas e habilitadas serão classificadas tecnicamente, desde que obtenham 70 (setenta) pontos ou mais na somatória dos Fatores de Avaliação: (F1) Fator da Área de Atividade, (F2) Fator da Área de Qualidade e (F3) Fator de Qualificação Técnica.

5.4.3. Será DESCLASSIFICADA a proponente cujo PROGRAMA DE TRABALHO PARA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA não atenda às especificações técnicas constantes neste edital.

**5.5. Proposta ECONÔMICA/FINANCEIRA** contendo a estimativa de desembolso mensal necessário para prestação dos serviços/atividades contratadas. A apresentação deverá ser feita na forma de planilha de custos **ANEXO VIII - (PLANILHA DE ESTIMATIVA DE DESEMBOLSOS MENSAIS)**

individualizada por serviço/atividade, demonstrando o valor do desembolso mensal com de pessoal, insumos e o que mais for necessário para prestação do respectivo serviço/atividade.

5.5.1. A Organização Social, ao construir seu Programa de Trabalho, deverá observar o limite máximo de 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

percebidos pela Diretoria e os demais empregados que desenvolvem atividades relacionadas aos serviços de urgência/emergência.

5.6. Após a data e horário estabelecidos para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá mais ser recebido.

5.7. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “01”, “02” e “03”. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgarem necessários.

5.8. A sessão pública de julgamento e seleção será gravada e da qual serão lavradas as atas circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes contendo (1) DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL, (2) PROGRAMA DE TRABALHO CONTENDO DOCUMENTOS QUE SÃO REQUISITOS PARA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA E (3) PROPOSTA ECONÔMICA/FINANCEIRA.

5.9. Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados no Chamamento Público, e não será permitida alteração no modelo do Programa de Trabalho e Proposta Econômica Financeira, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos, rubricadas todas as folhas e assinada ao final.

#### **VI – HABILITAÇÃO, JULGAMENTO e HOMOLOGAÇÃO**

6.1. Até o dia e horário previstos neste Ato Público Convocatório (até 9h do dia 20/12/2024), os interessados deverão protocolizar no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Campo Alegre, os três envelopes correspondentes à (1) DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL, (2) PROGRAMA DE TRABALHO CONTENDO DOCUMENTOS QUE SÃO REQUISITOS PARA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA E (3) PROPOSTA ECONÔMICA/FINANCEIRA.

6.1.1. Após o prazo estabelecido não será mais recebido nenhum envelope.

6.2. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, inicialmente, os envelopes concernentes aos documentos de HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL, os quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricados por essa e pelos representantes presentes.

6.3. Abertos os envelopes referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL, a Comissão de Seleção, apreciará os documentos de cada Organização Social e, na mesma reunião, divulgará o nome das instituições habilitadas ou das inabilitadas ou, conforme a necessidade da situação posta, suspenderá a sessão para realização de diligências ou consultas, e caso seja necessário, por conta do horário, a sessão deverá ser retomada no primeiro horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

6.3.1. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, essas questões serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante ofício.

6.4. Será INABILITADA a instituição que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL ou apresentá-los vencidos na data de sua apresentação ou fora do prazo de validade consentido.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

6.4.1. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias após a sua expedição.

6.5. A fase de habilitação será encerrada pela Comissão de Seleção quando todos os interessados forem considerados habilitados ou inabilitados, ressalvado, nesse último caso, a possibilidade de a Administração valer-se do disposto no §3º, do artigo 48, da Lei Federal no 14.133/21, a critério da Comissão de Seleção.

6.5.1. Após julgamento da habilitação, o ENVELOPE 02 – PROGRAMA DE TRABALHO CONTENDO DOCUMENTOS QUE SÃO REQUISITOS PARA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA e o envelope 03 - DA PROPOSTA ECONÔMICA/FINANCEIRA, das instituições inabilitadas, ainda ficarão em poder da Comissão de Seleção, lacrados à disposição dessas instituições a partir do 3º dia útil após a homologação do Chamamento Público.

6.6. A inabilitação da instituição importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

6.7. Ultrapassada a fase de habilitação, serão convocados os representantes das instituições habilitadas a comparecerem à sessão pública para abertura dos envelopes - ENVELOPE 02 – PROGRAMA DE TRABALHO CONTENDO DOCUMENTOS QUE SÃO REQUISITOS PARA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA , ficando estes sob a guarda da Comissão de Seleção designada pelo Decreto nº 17.724 de 21 de novembro de 2024 devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes das instituições presentes.

6.7.1. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.

6.8. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, os envelopes concernentes ao PROGRAMA DE TRABALHO, das quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricadas por essa e pelos respectivos representantes presentes.

6.8.1. Abertas os envelopes, não caberá, por parte da Comissão de Seleção desclassificar qualquer dos concorrentes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6.9. Abertos os envelopes dos PROGRAMA DE TRABALHO, a Comissão de Seleção analisará cada um dos requisitos neles apresentados.

6.9.1. Serão classificados todos os PROGRAMAS DE TRABALHO que atingirem 70 (setenta) pontos ou mais na somatória dos itens requisitados, desclassificando-se as demais.

6.9.2. A classificação dos PROGRAMAS DE TRABALHO obedecerá aos critérios de avaliações constantes nos ANEXOS: V Parâmetros para Julgamento e Classificação da Proposta Técnica; VI Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas do Processo de Seleção e VII Julgamento Das Propostas Técnicas.

6.10. Do julgamento da PROPOSTA ECONÔMICA/FINANCEIRA

6.10.1. Após a fase de classificação, seguindo a sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, os envelopes concernentes a PROPOSTA ECONÔMICA/FINANCEIRA, das quais,

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricadas por essa e pelos respectivos representantes presentes.

6.10.2. Será declarada vencedora a proposta com “Menor Preço”

6.10.3. Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais propostas econômica /financeiras, o desempate será efetuado com base nos seguintes critérios, observando-se a ordem de prioridade:

a) Será vencedora a proposta econômica/financeira da Organização Social que obtiver a maior pontuação no fator **(F3) Qualificação Técnica**, considerando que a expertise técnica reflete diretamente na capacidade de execução eficiente e na qualidade dos serviços a serem prestados.

b) Persistindo o empate, será considerada vencedora a Organização Social que obtiver a maior pontuação no fator **(F2) Área de Qualidade**, pois a capacidade de atender aos padrões qualitativos é essencial para o sucesso da execução contratual.

6.11. Serão desclassificadas, de forma irrevogável e em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital, as Propostas de Trabalho que apresentarem qualquer uma das seguintes irregularidades ou deficiências:

6.11.1. Não alcançarem a **Pontuação Total mínima de 70 (setenta) pontos**, obtida pela soma dos fatores de avaliação, a saber:

**(F1)** Área de Atividade, que avalia a experiência da Organização na execução de atividades similares às demandadas;

**(F2)** Área de Qualidade, destinada a verificar a capacidade da proposta em cumprir os padrões estabelecidos;

**(F3)** Qualificação Técnica, destinada a verificar tanto a qualificação e experiência da instituição quanto à expertise do corpo técnico apresentado.

6.11.2 Não atenderem plenamente às exigências e condições obrigatórias especificadas no Edital, sejam elas relacionadas à documentação, aos prazos ou aos requisitos técnicos indispensáveis.

6.12. À Comissão de Seleção, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, fica o direito de:

a) Estabelecer prazo para definir a habilitação, a classificação final das propostas, podendo suspender em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade na reunião de julgamento.

b) Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção.

6.13. Em caso de inabilitação de todas as entidades disputantes, poderá a Administração Pública, representada pelo Secretário Municipal de Saúde, fixar prazo às entidades participantes, para apresentação de novos envelopes habilitatórios, nos termos do §3º do artigo 48 da Lei Federal no 14.133/21.

6.13.1. Nessa ocasião, os envelopes “02” e “03” contendo o PROGRAMA DE TRABALHO PARA CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA e a PROPOSTA ECONÔMICA/FINANCEIRA permanecerão em posse da Comissão de Seleção, devidamente lacrados e rubricados por seus membros e por representantes legais das entidades, sendo que para tal documentação não serão aceitas quaisquer modificações ou acréscimos.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

6.14. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Processo de Seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes.

6.15. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção.

6.16. No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.17. Da sessão de seleção e julgamento das propostas, a Comissão elaborará relatório fundamentado nos termos do artigo 31 do Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024. No relatório deverá constar de igual modo à análise dos demais requisitos e atribuição de pontuação inclusive das Entidades que foram inabilitadas.

6.18. O Relatório será submetido à Secretária Municipal de Saúde, que poderá acatar o Relatório da Comissão pelas razões do Relatório, homologando a decisão e declarando a Entidade vencedora.

6.17. A Secretária Municipal de Saúde, após a declaração do resultado preliminar e análise e julgamento dos possíveis recursos interpostos, emitirá ato de homologação.

6.17.1. A publicação do resultado final do Chamamento Público será providenciada no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site Oficial do Poder Executivo Municipal de Campo Alegre/SC, "Prefeitura".

6.18. Fica vedada a celebração de contrato de Gestão com Organização Social que:

I – Esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste de parceria, seja qual for a sua natureza, anteriormente celebrado com ente da Administração de qualquer esfera da Federação;

II – Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (zero cinco) anos;

III – Tenha tido as contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 08 (zero oito) anos;

IV – Tenha entre seus dirigentes, em diretoria estatutária ou não, ou como membro do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, pessoa:

a) cujas contas relativas à aplicação de recursos públicos tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo de provimento em comissão, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, ainda que não transitada em julgado a decisão condenatória e, em isso havendo, enquanto durarem os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021;

d) que tenha sido responsabilizada ou condenada pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

e) Instituições declaradas inidôneas pelo Poder Público.

f) Instituições consorciadas.

g) Instituições impedidas de contratar com a Administração Pública.

h) Instituições que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município de Campo Alegre/SC ou cumprindo sanções aplicadas pela Administração Pública.

6.19. Nos ajustes onerosos ou não, celebrados pelas organizações sociais com terceiros, fica vedado (a):

I – a contratação de cônjuge, companheiro (a), da Prefeita, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de Autarquias e Fundações, de Vereadores, para quaisquer serviços relativos ao contrato de Gestão.

II – O estabelecimento de avença com pessoas jurídicas ou instituições das quais façam parte os seus dirigentes ou associados.

#### **VII – ESCLARECIMENTOS E RECURSOS**

7.1. Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação deste Instrumento deverão solicitar, por escrito, esclarecimentos à Comissão de Seleção, até às 17hs do dia até 03(zero três) dias úteis antes do dia da abertura dos envelopes, no endereço indicado no “Aviso de Chamamento Público”.

7.2. Caso haja solicitações, a Nota de Esclarecimentos será publicada no endereço eletrônico [www.campoalegre.sc.gov.br](http://www.campoalegre.sc.gov.br) no até o dia da abertura dos envelopes.

7.3. No presente Chamamento Público, caberá recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação de instituição interessada, contra julgamento das propostas ou contra qualquer outro desatendimento a este instrumento.

7.4. Qualquer interessado poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Informativo de Resultado Preliminar, que ocorrerá no Diário Oficial do Município Campo Alegre/SC e site da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/SC, apresentar recurso, por escrito, junto à Comissão de Seleção de Chamamento Público, ficando as demais interessadas desde logo intimadas para apresentar, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo de recurso.

7.4.1. Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostas após os respectivos prazos legais.

7.5. O acolhimento do recurso pela Comissão de Seleção importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento à(s) recorrente(s) por meio publicação no site oficial.

7.7. Aos recursos interpostos, será atribuído o efeito suspensivo.

#### **VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta da presente Dotação Orçamentária:

22.003 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO ALEGRE / MANUT DAS ATIVID DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

62 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL  
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

10.302 - Saúde / Assistência Hospitalar e Ambulatorial

1.022 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL

26 - 3.3.70.43.00.00.00 - SUBVENCOES SOCIAIS

1.700.1002.0099 - RECEITAS IMPOSTOS E TRANSF. DE IMPOSTOS-SAÚDE

**IX – DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato de Gestão.

9.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicado da Comissão de Seleção em contrário.

9.3. A Comissão de Seleção poderá, em qualquer fase do processo de seleção suspender trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade deles.

9.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Municipal de Saúde.

9.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da instituição, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta Técnica.

9.5.1 Exigências formais não essenciais são aquelas cujos descumprimentos não acarretem irregularidades no procedimento, em termos processuais, bem como não importem em vantagens a uma ou mais instituições em detrimento das demais.

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

9.7. Quaisquer documentos extraídos via internet, poderão ter seus dados conferidos pela Comissão de Seleção no site correspondente.

9.8. A instituição participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão de Seleção inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme a hipótese, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

9.9. O Secretário Municipal de Saúde poderá revogar a seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.9.1. A anulação do procedimento de seleção por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

9.10. A participação da Organização Social no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito fosse, com lastro nas normas referidas no preâmbulo do Instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

9.11. É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão, a manutenção da qualificação da instituição selecionada como Organização Social de Saúde, no Município de Campo Alegre/SC, assim como cumprir todos os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998.

9.12. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à parceria em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

9.12.1. Na ocorrência do estabelecido no subitem 9.12, deverá a Comissão de Seleção, desde que autorizada pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde, convocar as organizações sociais remanescentes, participantes do processo de Chamamento Público, na ordem de classificação (do menor para o maior) da Proposta Econômica/financeira.

9.13. Os casos omissos, as questões não previstas neste Instrumento e as dúvidas serão dirimidas pela Comissão de Seleção, mediante orientação formada dada pela Assessoria Jurídica e pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a legislação vigente e respeitado os prazos estabelecidos neste Instrumento.

9.14. A Organização Social vencedora do certame deverá manter a sua qualificação e regularidade fiscal, bem como seu corpo técnico, durante todo contrato de Gestão, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste Chamamento Público, e em nenhuma hipótese, poderá alegar desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

9.15. A instituição vencedora do presente Chamamento Público deverá, quanto às compras e contratações, atender ao disposto no artigo 17 da Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998.

9.16. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - Informações sobre o Hospital São Luiz

ANEXO II - Indicadores quantitativos e metas de produção - atividades mínimas a realizar

ANEXO III - Indicadores Qualitativos de Desempenho

ANEXO IV - Roteiro para Elaboração da Proposta Técnica/Programa de Trabalho

ANEXO V - Parâmetros para Julgamento e Classificação da Proposta Técnica/Programa de Trabalho

ANEXO VI - Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação da Proposta Técnica/Programa de Trabalho do Processo de Seleção

ANEXO VII - Julgamento Da Proposta Técnica/Programa de Trabalho

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO VIII - Modelo de Planilha de Estimativa de Desembolsos Mensais

ANEXO IX - Modelo de Proposta de Preços

ANEXO X - Modelo de Declaração

ANEXO XI - Modelo de Declaração de que cumpre as Leis Trabalhistas

ANEXO XII - Modelo de Dispensa de Visita Técnica

ANEXO XIII - Modelo de Declaração de conhecimento/cumprimento do Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024.

ANEXO XIV - Modelo de Declaração de que não ocupa cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento no âmbito do SUS

ANEXO XV Minuta do Contrato de Gestão e seus anexos

ANEXO XVI Modelo de Requerimento para Qualificação de entidade sem fins lucrativos como Organização Social - Decreto nº 17.724 de 21 de novembro de 2024.

Campo Alegre/SC, 21 de novembro de 2024.

Secretária Municipal de Saúde.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>SECRETARIA:</b>	Municipal de Saúde
<b>SETOR:</b>	Serviço de Auditoria, Controle e Avaliação em Saúde
<b>RESPONSÁVEL REQUISITANTE:</b>	Rosana Emilia Greipel

**1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto selecionar Organização Social já qualificada, na área de saúde, para fazer a Gestão do Hospital São Luiz e prestar serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital, com cessão de espaço público, mediante contrato de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

**1.1. Especificações e quantidades**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT MÁXIMO FIXADO	VALOR TOTAL MÁXIMO FIXADO
Gestão do Hospital São Luiz e prestação de serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital, com cessão de espaço público, mediante contrato de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC. Os serviços deverão ser realizados ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) População do Município 12.501 habitantes (Censo IBGE de 2022)	Serviço/mês	12	R\$ 238.583,63	R\$ 2.863.003,56

**1.4. Da Gestão**

No Brasil, a Lei Orgânica da Saúde (Lei Federal nº 8.080/1990) e o Sistema Único de Saúde (SUS) regulam a divisão das responsabilidades dos serviços de saúde entre União, estados e Municípios. Assim, cada nível de governo possui funções específicas para garantir o acesso universal e integral

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

à saúde. Dentre outras atribuições, ao governo do estado, compete gerenciar os leitos e internamentos nos hospitais e ao Município, além da atenção primária, o pronto atendimento local para serviços de urgência/emergência.

Considerando que no ano de 2013 o Município de Campo Alegre/SC adquiriu o imóvel, denominado Hospital São Luiz, por meio da Lei Municipal nº 3.970 de 22 de maio de 2013.

Considerando que o Município de Campo Alegre, SC, afetado com a finalidade de servir como unidade hospitalar, denominado Hospital São Luiz, por meio do Decreto Municipal nº 10567/2017.

Considerando que o objetivo deste chamamento é selecionar Organização Social para fazer a Gestão da Unidade Hospitalar denominada “Hospital São Luiz”, e prestar serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital.

Considerando que os serviços prestados na unidade hospitalar estão caracterizados como de média e alta complexidades, que se inserem nas atribuições do Estado;

Considerando que o pronto atendimento local, para serviços de urgência/emergência está localizado dentro da Unidade Hospitalar e do prédio denominado “Hospital São Luiz”, e é custeado pelo Município;

Considerado que a área construída é de 3.604,92m<sup>2</sup>, e que destes atualmente são utilizados apenas 300m<sup>2</sup> para os serviços de urgência/emergência;

Considerando que restam 3.304,92m<sup>2</sup> para serem utilizados para o desenvolvimento das atividades hospitalares;

Considerando a necessidade de vocacionar os serviços da unidade hospitalar;

Considerando a necessidade de ampliar a cobertura de atendimento na área de saúde;

Considerando que a Unidade Hospitalar não é porta de urgência/emergência para cirurgias;

Considerando que a Unidade Hospital possui (02 duas) salas cirúrgicas;

Considerando que há possibilidade de ampliar a taxa de ocupação das salas cirúrgicas, objetivando reduzir o tempo de espera dos usuários do SUS em fila cirúrgica;

Considerando a necessidade de ampliar os serviços ambulatoriais como consultas especializadas, exames e procedimentos, para fazer frente ao aumento das demanda e reduzir o volume de pessoas que necessitam deslocar-se para atendimento em unidades de outras cidades;

Considerando que o valor a ser repassado pelo Município, por meio do Contrato de Gestão a ser firmado, é destinado exclusivamente ao custeio dos serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital São Luiz, caberá à Organização Social vencedora, a Gestão e o custeio das demais instalações e serviços do Hospital São Luiz, podendo, para tanto, celebrar outros convênios, contratos e/ou termos de fomento/colaboração, bem como receber recursos oriundos de emendas parlamentares. Poderá ainda oferecer serviços à planos de saúde privados, a pacientes particulares, receber recursos referente a contratos formalizados com a Secretaria de Estado da Saúde, desde que seja assegurado o mínimo de 70% (setenta por cento) dos seus serviços ao Sistema Único de Saúde - SUS.

Considerando a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 - principal lei que regulamenta a parceria entre o poder público e as organizações sociais (OS) no Brasil que em seu art. 3º, inciso III: Estabelece que a Organização Social não pode distribuir lucros, bonificações ou vantagens aos seus dirigentes ou associados, e deve aplicar os recursos exclusivamente em seu objeto social,

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

neste caso, Gestão do hospital e serviços de saúde no Hospital São Luiz.

Considerando ainda, o estabelecido no § 5º, do art. 18, do Decreto Federal nº 9.190, de 1º de novembro de 2017. Eventuais excedentes financeiros do Contrato de Gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade privada, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da entidade privada com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do contrato de Gestão.

A Organização Social pode ampliar os serviços de acordo com a necessidade, oportunidade e conveniência, inclusive com a ocupação e a locação das áreas ociosas, para atividades que mantenham sinergia com as atividades hospitalares e que possam agregar às missões do serviço. Toda e qualquer proposta de ampliação de serviços utilizando locação de espaços, deverão ter parecer da Comissão de Avaliação e Fiscalização e anuência prévia da Gestora da Secretaria Municipal de Saúde, que avaliará a necessidade, oportunidade e conveniência.

Pode a Organização Social realizar campanhas para captação de recursos. Para tanto deverá apresentar previamente à Comissão de Avaliação e Fiscalização Projeto, com diagnóstico situacional, relevância, benefícios esperados, público alvo, plano de ação e orçamento, que deverá ser amplamente discutido e aprovado pelo poder público, inclusive com a obrigatoriedade de dar publicidade a campanha. O poder público se reserva o direito ainda de ocupar parte do espaço ocioso no Prédio mantendo lá o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde e outros que se fizerem necessários.

Para os fins de transparência, todas as alterações deverão ter publicidade oficial no DOM - Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

#### **1.3. Da Natureza do Objeto**

Os bens objetos do presente Termo de Referência classificam-se como **bens e serviços especiais** definido nos termos do inciso **XIV** do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O Art. 196 da Constituição Federal estabelece que a saúde é um direito de todos e um dever do Estado, assegurando acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde para a promoção, proteção e recuperação da saúde. Esse direito inclui o atendimento imediato em casos de urgência e emergência, que devem ser priorizados no sistema público de saúde. A Lei Federal nº 8.080/1990, que regulamenta o Sistema Único de Saúde (SUS), define a integralidade da assistência como princípio fundamental, considerando-a como um conjunto articulado e contínuo de ações preventivas e curativas, abrangendo todos os níveis de complexidade e atendendo às necessidades específicas de cada caso. A presente contratação é justificada pela necessidade de selecionar a melhor proposta para a Gestão do HOSPITAL SÃO LUIZ, em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade e eficiência, além de critérios técnicos. A implantação de um modelo de contratualização de serviços de saúde através de parcerias é uma prática adotada por vários estados e Municípios para aprimorar a administração pública, modernizar os processos, melhorar a eficiência e qualidade dos serviços oferecidos aos usuários do SUS, além de garantir uma assistência humanizada e equitativa. A Gestão de serviços hospitalares por meio de uma Organização Social (OS) utiliza recursos públicos exclusivamente para o SUS, com ações gratuitas que atendem as políticas públicas e metas estabelecidas pelo Município de Campo Alegre. As principais vantagens desse modelo de Gestão incluem:

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- **Autonomia administrativa** na Gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, permitindo descentralização e diversificação das atividades de saúde;
- **Agilidade na aquisição** de medicamentos, insumos, equipamentos e reformas, além de criação de leitos;
- **Flexibilidade na contratação** de pessoal, permitindo o aumento da força de trabalho e a ampliação qualitativa e quantitativa dos serviços de saúde;
- **Tomada de decisão ágil** e menor custo com recursos humanos.

Essas vantagens se devem, em parte, às limitações do regime de direito público, que traz complexidade na contratação de pessoal, compras e outras pactuações, limitando o Município na Gestão integral dos serviços. A prestação de serviços hospitalares pela OS é formalizada por meio de um Contrato de Gestão, detalhando metas de produção, indicadores de desempenho e mecanismos de monitoramento, fiscalização e avaliação, com foco em resultados e qualidade dos serviços. A eficiência desse modelo não compromete o princípio da legalidade, mas sim o fortalece, trazendo uma lógica de avaliação de resultados. A introdução desse modelo permite que a Administração Pública cumpra seus deveres com eficiência, vinculado aos direitos fundamentais e à análise estatutária para garantir a promoção e proteção desses direitos. Considerando a estrutura atual do Município, com quatro unidades básicas de saúde e a necessidade de serviços de urgência/emergência já realizados no Hospital São Luiz, a opção pela Gestão terceirizada é sustentada por diversos fatores. Desde a aquisição do imóvel em 2016, o Hospital vem sendo gerido pela iniciativa privada sem a devida qualificação e sem Contrato de Gestão, o que motivou o Ministério Público a exigir uma adequação legal por meio de Termo de Ajuste de Conduta (TAC). Ademais, a contratação de uma OS permitirá ao Município corrigir deficiências em recursos humanos, materiais e de infraestrutura, promovendo um modelo de economia de recursos e garantindo eficiência, eficácia e efetividade nos serviços prestados. A transferência da Gestão para uma entidade sem fins lucrativos não exime o Município de sua responsabilidade, mas delega a execução a uma Entidade capacitada, que responderá a cláusulas de penalidades em caso de descumprimento das obrigações. O Contrato de Gestão, firmado entre o Município e a OS, definirá metas qualitativas e quantitativas através de indicadores de desempenho. O Município fornecerá um aporte mensal, fixo e variável, com base no cumprimento das metas de produção, conforme o Contrato Único do SUS estabelecido pela Portaria de Consolidação nº 2 de 2017 do Ministério da Saúde, garantindo um serviço público de saúde mais eficaz e acessível.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Dos serviços:**

1. Gestão da Hospital São Luiz para prestar serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços executados no Hospital;
2. Viabilizar o funcionamento e a manutenção dos serviços de saúde de urgência e emergência conforme a demanda espontânea e a necessidade do usuário
3. Adotar a comunicação assertiva, em que o profissional deve explicar de forma clara o diagnóstico preliminar, os procedimentos que serão realizados e as opções de tratamento;
4. Garantir aos usuários do serviço atendimento de qualidade e resolutivo, disponibilizando equipe qualificada, desde a recepção do paciente até a finalização do atendimento;
5. A contratação visa proporcionar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população, por demanda espontânea, ofertando assistência humanizada.
  - a) Entende-se por demanda espontânea quando o paciente busca atendimento no serviço de urgência/emergência sem agendamento prévio, garantindo que todos os pacientes

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

independente do grau de classificação de risco que procuram atendimento, tenham acesso à consulta médica.

6. Utilizar protocolo de classificação de risco - Protocolo Catarinense de Acolhimento com Classificação de Risco (PCACR);
7. Garantir equipe técnica qualificada, administrativa, de zeladoria, manutenção, higienização e copa nas quantidades necessárias para os atendimentos e pleno funcionamento dos serviços de urgência/emergência, sendo o mínimo de:

<b>Categoria profissional</b>	<b>Plantão diurno</b>	<b>Plantão noturno</b>	<b>Sobreaviso</b>
Médico Clínico Geral	Presencial	Presencial	
Médico Cardiologista			Sobreaviso remoto/presencial
Médico Ortopedista			Sobreaviso remoto/presencial
Enfermeiro	Presencial	Presencial	
Cirurgião Dentista			Plantão
Técnico em Enfermagem	Presencial	Presencial	
Farmacêutico	Presencial		
Técnico em Radiologia	Presencial		Plantão

<b>Profissional</b>
Diretor Administrativo
Diretor Técnico
Gerência de Enfermagem
Auxiliar Administrativo/Recepcionista
Serviços Gerais/Higienização
Serviço de Manutenção
Copeiro

8. Garantir que os equipamentos necessários ao funcionamento do serviço estejam em perfeitas condições de uso;
- 8.1. Relação mínima dos equipamentos necessários ao funcionamento do serviço de urgência/emergência:

<b>Nº</b>	<b>Equipamento/estrutura</b>	<b>Quantidade</b>
1	Ambulatório adulto	1
2	Ambulatório pediátrico	1
3	Aparelho de glicemia	2
4	Aparelho de Raio X	1
5	Aparelho telefônico	3
6	Aspirador cirúrgico	2
7	Bisturi elétrico	2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

8	Bomba de infusão	3
9	Cadeira de rodas	5
10	Cama hospitalar com rodízios	4
11	Carrinho de emergência	1
12	Cilindro de oxigênio	2
13	Colete de chumbo	2
14	Comadre	8
15	Cuba rim	10
16	Desfibrilador	1
17	Eletrocardiógrafo	2
18	Escada com 02 degraus	8
19	Esfigmomanômetro	6
20	Estetoscópio	6
21	Gerador de energia	1
22	Kit para traqueostomia adulto e pediátrico	3
23	Linha telefônica	1 com 3 ramais
24	Lixeiras	20
25	Maca com rodízios	6
26	Mesa ginecológica	1
27	Mesa metálica para medicamentos com rodízio	5
28	Microcomputador completo	3
29	Negatoscópio	2
30	Oxímetro adulto e pediátrico	3
31	Papagaio	8
32	Poltrona para observação	5
33	Porta braço de metal - braçadeira para injeção	4
34	Refrigerador	1
35	Revelador de Raio X	1
36	Saídas de ar comprimido	8
37	Saídas de oxigênio	8
38	Computadores com impressora	4

9. Garantir que minimamente os seguintes medicamentos e materiais estejam disponíveis nas quantidades necessárias para os atendimentos:

9.1. Relação mínima de medicamentos para os serviços de urgência/emergência:

<b>MEDICAMENTOS</b>	
1	ACETILCISTEINA 100MG/ML SOL INJ ACIDO ACETILSALICILICO 100MG
2	ÁCIDO TRANEXÁMICO 50MG/ML 5 ML
3	ADENOSINA 3MG/ML ÁGUA P/ INJEÇÃO 10ML SOL INJ
4	AMICACINA 250 MG/ML
5	AMIODARONA 50MG/ML SOL INJ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

6	ANLODIPINO BESILATO 10MG
7	ATENOLOL 25MG
8	ATROPINA 0,25MG/ML SOL INJ
9	AZITROMICINA 500MG
10	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI
11	BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000 UI
12	BICARBONATO DE SÓDIO - INJ 8,4% 10ML/SOL INJ
13	BIPERIDENO 5MG/ML SOL INJ
14	BROMETO DE IPRATRÓPIO GOTAS
15	BROMIDRATO DE FENOTEROL - AEROSOL 100MCG/DOSE 10ML
16	BROMOPRIDA 4MG/ML GOTAS - 20 ML
17	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 10MG/ML GOTAS
18	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 20MG/ML SOL INJ
19	BUTILBROMETO ESCOPOLAMINA + DIPIRONA SODICA 4MG/ML+500MG/ML SOL INJ
20	BUTILBROMETO ESCOPOLAMINA + DIPIRONA SODICA GOTAS 6,67 + 333,4MG/ML
21	BROMETO DE ROCURONIO 5MG/ML 5ML – SOL INJ
22	CAPTOPRIL 50MG
23	CARVÃO ATIVADO PÓ 50GR
24	CARVEDIOL 12,5MG CARVEDIOL 6,25MG
25	CEFTRIAXONA 1G IM/IV
26	CETOPROFENO 100MG SOL INJ - IV
27	CETOPROFENO 50MG/ML 2ML - IM
28	CINARIZINA 75MG
29	CIPROFLOXACINO 2MG/ML (0,2%) BOL 100ML
30	CITRATO FENTANILA 50MCG/ML(0,05MG/ML) AMPOLA 10ML
31	CLONAZEPAM 2MG
32	CLOPIDOGREL 75MG
33	CLORETO DE POTÁSSIO 19,1% 10ML SOL INJ
34	CLORETO DE SODIO 20% 10ML SOL INJ
35	CLORETO DE SUXAMETONIO 100MG (SUCCINIL)
36	CLORIDRATO DE DEXTROCETAMINA 50MG/ML - 10ML
37	CLORIDRATO DE ONDANSETRONA 2MG/ML AMP 2 ML
38	COLÍRIO ANESTÉSICO – SOL. OFTÁLMICA
39	CLORIDRATO DE TIAMINA 100 MG/ML
40	CLORIDRATO PIRIDOXINA + DIMENIDRINATO 3MG + 5MG + 100MG + 100MG/ML SOL INJ
41	CLORIDRATO PIRIDOXINA + DIMENIDRINATO 50MG/ML+50MG/ML

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

42	CLORIDRATO PIRIDOXINA 5MG + DIMENIDRINATO 25MG GOTAS
43	CLORPROMAZINA 25MG
44	CLORPROMAZINA 25MG/5ML (5MG/ML) SOL INJ
45	COMPLEXO B 2MG /ML SOL INJ DESLANOSIDEO 0,2MG/ML
46	DEXAMETASONA 2MG/ML SOL INJ
47	DEXAMETASONA 4MG/ML INJ
48	DIAZEPAM 10MG/2ML = 5MG/ML SOL INJ
49	DICLOFENACO GOTAS 15MG/ML - 20ML
50	DICLOFENACO SODICO 75MG/3ML
51	DIPIRONA 500MG
52	DIPIRONA 500MG/ML SOL INJ 2ML
53	DOBUTAMINA 12,5MG/ML
54	ENOXAPARINA SODICA 20 MG/0,2 ML SC/IV
55	ENOXAPARINA SÓDICA 40MG/0,4ML SC/IV
56	EPINEFRINA 1MG/ML
57	ETOMIDATO 2MG/ML SOL INJ
58	FENITOÍNA 5% 5ML SOL INJ
59	FENOBARBITAL 100MG/ML - 2 MLSOL INJ
60	FITOMENADIONA 10MG/ML - 1ML
61	FLUMAZENIL 0,1MG/ML SOL INJ
62	FUROSEMIDA 10MG/ML - AMP 2ML
63	GLICONATO DE CÁLCIO 10% SOL INJ
64	GLICOSE 50% SOL INJ 10ML
65	HALOPERIDOL 5MG/ML SOL INJ
66	HALOPERIDOL DECANOATO 70,52 MG/ML (50MG/ML) SOL INJ 1ML
67	HEPARINA 5000UI/ML SOL INJ 5ML IV/SC
68	HIDRALAZINA CLORIDRATO 20MG/ML SOL INJ
69	HIDROCORTISONA INJ 100MG SOL INJ
70	HIDROCORTISONA INJ 500MG SOL INJ
71	IBUPROFENO 50MG/ML GOTAS
72	ISOSSORBIDA, DINITRATO DE 5MG SUBLINGUAL
73	LEVOFLOXACINO 5mg/ml 100ML SOL INJ
74	LIDOCAÍNA 2% SVC 20ML SOL INJ
75	LIDOCAINA GELEIA 100MG/5G (20MG/G) 2% - 30GR
76	LIDOCAINA SPRAY 10% 50ML
77	LORATADINA 1 MG/ML XAROPE 100ML
78	LOSARTANA POTÁSSICA 50MG
79	MALEATO DE ENALAPRIL 10MG
80	METILDOPA 250MG

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

81	METRONIDAZOL 500 MG/100 ML (5MG/ML)
82	MIDAZOLAM 15MG/ML SOL INJ (5MG/ML - 3ML)
83	MIDAZOLAM 50MG/ML SOL INJ (5MG/ML - 10ML)
84	MORFINA 10MG/ML SOL INJ
85	NEOMICINA + BACITRACINA 15G NEOMICINA + BACITRACINA 15 G
86	NITROGLICERINA 5 MG/ML SOL INJ- 5 ML
87	NITROPRUSSETO DE SODIO 25MG/ML 2ML SOL INJ
88	NOREPINEFRINA 2MG/ML – 4ML – SOL INJ
89	OMEPRAZOL 40MG INJETÁVEL
90	OLEO DE GIRASSOL 100 ML - TÓPICO
91	OLEO MINERAL 100 ML – SOL ORAL
92	PARACETAMOL 200MG/ML GOTAS
93	PENICILINA CRISTALINA 5.000 UI FRASCO-AMPOLA
94	PREDNISONA-PREDNISOLONA FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA 3MG/ML - 60ML
95	PROMETAZINA 25MG/ML(50MG/2ML) - 2ML
96	PROPOFOL 10MG/ML 5X20ML AMPOLA 20 ML
97	PROPANOLOL 40MG
98	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL ENVELOPE
99	SALBUTAMOL 100MCG
100	SIMETICONA 75MG/ML GOTAS
101	SULFADIAZINA DE PRATA 1% POMADA
102	SULFATO DE MAGNÉSIO 10% SOL INJ
103	TARTRATO DE METOPROLOL 1MG/ML SOL. INJ.
104	TERBUTALINA 0,5MG/ML SOL INJ
105	TRAMADOL 100MG/2ML (50MG/ML) SOL INJ 2ML

9.2. Relação mínima de materiais de consumo para os serviços de urgência/emergência:

<b>Nº</b>	<b>Materiais</b>
1	Abaixador de língua
2	Seringas e agulhas
3	Agulha raqui espinhal
4	Abocath
5	Álcool líquido 70%
6	Álcool gel 70%
7	Algodão hidrófilo
8	Atadura de algodão
9	Atadura de crepom
10	Bolsa coletora de urina
11	Cateter tipo óculos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

12	Hastes flexíveis
13	Compressa cirúrgica
14	Compressa de gaze
15	Dreno para tórax
16	Dreno para penrose
17	Eletrodos para eletrocardiograma
18	Equipo macrogotas
19	Equipo duas vias
20	Equipo para bomba de infusão
21	Esparadrapo
22	Fita micropore
23	Fio catgut
24	Fio nylon
25	Lâmina de bisturi
26	Lancetas
27	Lençol térmico descartável
28	Luva cirúrgica estéril
29	Luva de procedimento
30	Máscara para inalação adulto e infantil
31	Malha tubular
32	Máscara descartável
33	Óleo de girassol
34	Asteriodine dergemante (PVPI)
35	Asteriodine tópico (PVPI)
36	Scalp
37	Seringa
38	Sonda Folley
39	Sonda de aspiração
40	Sonda uretral
41	Sonda nasogástrica longa
42	Soro fisiológico
43	Soro glicosado
44	Soro Ringer com lactato 500 ml
45	Tiras para HGT
46	Termômetro digital
47	Touca descartável
48	Vaselina líquida
49	Outros materiais necessários ao atendimento

9.3. Garantir o acesso a leitos de observação na urgência/emergência por período de até 24 horas não caracterizando internação.

9.4. Garantir o acesso a exames de radiologia, análises clínicas, eletrocardiograma e ultrassonografia, essenciais para o diagnóstico preciso para internação clínica ou para fundamentar a necessidade de transferência de pacientes para centros de referência devido a complexidade.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.4.1. Relação mínima de exames laboratoriais - Análises Clínicas para os serviços de urgência/emergência:

<b>EXAMES DE LABORATÓRIO - ANÁLISES CLÍNICAS</b>	
1	GASOMETRIA (PH PCO2 PO2 BICARBONATO AS2 (EXCETO BASE)
2	DOSAGEM DE GLICOSE
3	CONTAGEM DE PLAQUETAS
4	DOSAGEM DE POTASSIO
5	DOSAGEM DE SÓDIO
6	DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)
7	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (HCG, BETA HCG)
8	DOSAGEM DE TROPONINA
9	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO MB
10	DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)
11	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)
12	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)
13	DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES
14	HEMOGRAMA COMPLETO ANÁLISE DE CARACTERES FÍSICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA (PARCIAL DE URINA)
15	DOSAGEM DE URÉIA
16	DOSAGEM DE CREATININA
17	DOSAGEM DE AMILASE
18	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA
19	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT) D-DÍMERO
20	OUTROS NECESSÁRIOS À INVESTIGAÇÃO, DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO

10. Quando necessário, conforme condições clínicas do paciente, como grau de risco, avaliação e conduta médica, além dos protocolos de acesso estabelecidos pela Rede de Urgência e Emergência (RUE) etc, buscar transferência para centros especializados e de referência, via SISREG e/ou SAMU, conforme o caso;

11. Acionar a Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Serviço de Transportes para solicitar ambulância para transferência, quando for o caso;

12. Disponibilizar Técnico de Enfermagem para o transporte do paciente, que deverá ao retorno, recolher todo o material utilizado no transporte, dando a destinação correta;

13. Garantir estrutura de apoio diagnóstico e terapêutico a pacientes SUS conforme cadastramento no CNES e habilitação do hospital;

14. Promover a internação hospitalar, quando necessário, sem ônus para o Município de Campo Alegre/SC;

15. Ampliar as áreas do serviço de urgência/emergência para proporcionar mais conforto aos usuários, incluindo melhorias na sala de observação, com a instalação de poltronas reclináveis que garantam maior comodidade durante o atendimento e a permanência do paciente;

16. Outras atividades correlatas ao desenvolvimento dos serviços.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **3.2. Participação nas políticas prioritárias do SUS**

##### **3.2.1. Política Nacional de Humanização – HUMANIZASUS – ampliação e manutenção da política de humanização**

- 1) Atender os usuários com dignidade e respeito, de forma universal e igualitária, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços pactuados, conforme as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH) do Ministério da Saúde, aprimorando-se neste sentido;
- 2) Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 3) Acolhimento com uma escuta qualificada para garantir o acesso oportuno dos usuários ao atendimento necessário e qualificado, assegurando que todos sejam atendidos com prioridades a partir da avaliação de vulnerabilidade, gravidade e risco;
- 4) Dispor de áreas com maior conforto durante a espera pelo atendimento;
- 5) Ampliar o acesso dos visitantes aos leitos de observação, fortalecendo o vínculo entre pacientes, familiares e sua rede de apoio. As visitas abertas deverão ser permitidas diariamente, conforme o horário definido pela unidade hospitalar, garantindo um período mínimo de duas horas por dia para promover acolhimento e humanização no cuidado.
- 6) Manter capacitação continuada sobre atendimento humanizado;
- 7) Proporcionar um espaço seguro e confortável dentro da unidade hospitalar para que gestantes em início de trabalho de parto, acompanhadas de seus parceiros ou familiares, possam permanecer em observação com tranquilidade. Esse ambiente visa reduzir a ansiedade e o desconforto de gestantes que, devido à distância entre sua residência e o hospital, enfrentam insegurança ao precisar retornar para casa e depois voltar. Assim, o espaço garante acolhimento e cuidado enquanto aguardam a necessidade de transferência para centros de referência, promovendo maior bem-estar e segurança.
- 8) Implantar e manter um serviço de Ouvidoria ativo para atender aos usuários, garantindo a resolução de dúvidas e o atendimento às suas necessidades de forma ágil e eficiente.

##### **3.2.2. Política de medicamentos**

- 1) Promover o uso racional de medicamentos;
- 2) Desenvolver continuamente programa educativo quanto ao consumo de medicamentos; e
- 3) Garantir a segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, mediante o desenvolvimento da capacidade administrativa de imposição do cumprimento das normas sanitárias, organizadas no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

##### **3.2.3. Alimentação e nutrição**

- 1) Elaborar e atualizar protocolos clínicos-nutricionais e cardápios para as patologias que necessitam de terapia nutricional mais frequentes no hospital, diferenciados para as fases do ciclo da vida, por exemplo, crianças, adultos e idosos;
- 2) Avaliar e acompanhar o estado nutricional dos pacientes em observação e orientar a dieta para alta hospitalar ou tratamento ambulatorial;
- 3) Acompanhar a implantação e o monitoramento dos procedimentos relacionados à preparação de dietas enterais e alimentação infantil (lactário hospitalar), de acordo com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

#### **3.3. Do local, dos bens móveis/equipamentos e do imóvel**

##### **3.3.1. Do local:** Os serviços serão realizados na Unidade Hospitalar, denominada HOSPITAL SÃO

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

LUIZ, localizado à Rua Pe. Luiz Gilg, nº 250, Centro.

**3.3.2.** O serviço será desenvolvido em imóvel de propriedade do Município cedido para a Organização Social contratada. O imóvel é afetado pelo Decreto Municipal nº 10.567, de 27 de junho de 2017, que possui área construída de 3.604,92m<sup>2</sup> (três mil seiscentos e quatro vírgula noventa e dois decímetros quadrados). A Organização Social vencedora deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção do imóvel pertencente ao patrimônio público do Município, que deverão ser mantidos cuidados, sendo o seu uso restrito para a destinação à consecução das finalidades traçadas, observados os objetivos e metas previstos no contrato de Gestão.

A relação dos ambientes constam no ANEXO I - INFORMAÇÕES DO HOSPITAL SÃO LUIZ

Para conhecimento e subsídio segue link dos projetos executivos e complementares do Prédio Hospital São Luiz.

<https://drive.google.com/drive/folders/1sMNyrZoWnlcODogw0UVIwxV3MRocEOv6?usp=sharing>

#### **3.3.4. Dos bens móveis:**

A Organização Social vencedora deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção ordinária dos equipamentos móveis pertencentes ao patrimônio público do Município que estão disponibilizados no prédio estabelecido como Unidade Hospitalar e que será utilizado para a execução do objeto deste edital, conforme Inventário de Patrimônio que passa a integrar este termo independentemente de transcrição. Todo o patrimônio adquirido durante a vigência do Contrato de Gestão será incorporado ao patrimônio público do Município de Campo Alegre/SC. Os bens públicos móveis cedidos à instituição deverão ser mantidos e cuidados no prédio do Hospital São Luiz. É vedada a retirada e/ou transferência de bens móveis e imóveis, equipamentos, materiais médico-hospitalares, sem autorização prévia e expressa do Município de Campo Alegre/SC.

3.3.4.1.. Relação de móveis, eletrodomésticos, instrumentais e equipamentos alocados no Hospital São Luiz afetado como Unidade de Saúde:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1	Conjunto contendo 1 mesa e 20 cadeiras (IEAS)
2	Microcomputador (CPU, monitor) NF 904 (IEAS)
3	Conjunto contendo 1 mesa, 2 cadeiras, 1 armário em madeira e 1 arquivo em aço (IEAS)
4	Conjunto contendo 1 mesa, 3 cadeiras e 3 armários em madeira (IEAS)
5	Microcomputador (CPU, monitor) NF 904 (IEAS)
6	Servidor de Rede Dell PowerEdge T130 NF 6152642
7	Conjunto contendo 1 mesa escrivaninha, 1 cadeira e 1 armário em madeira
8	Conjunto contendo 1 mesa escrivaninha, 2 cadeiras e 2 arquivos em aço
9	Microcomputador (CPU) NF 4799
10	Microcomputador (CPU) NF 4799
11	Conjunto contendo 2 mesas, 6 cadeiras e 1 armários em madeira (IEAS)
12	Conjunto contendo 2 longarinas de 3 lugares e 2 longarinas de 2 lugares (IEAS)
13	Microcomputador (CPU e monitor) NF 0193 (IEAS)
14	Conjunto contendo 1 mesas, 1 cadeira e 1 armários em madeira (IEAS)
15	7 Poltronas
16	Mesa altar com 1 cadeira (IEAS)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

17	Microcomputador (CPU e monitor) NF 0193 (IEAS)
18	Microcomputador (CPU) NF 1798 (IEAS)
19	Impressora térmica de etiquetas NF 5489
20	13 estante em aço com prateleiras (IEAS)
21	Conjunto contendo 2 mesas, 2 cadeiras, 1 armário, 1 bancada e 3 balcões (IEAS)
22	Refrigerador 120 litros Consul NF 39487 (IEAS)
23	Máquina de lavar industrial 50 kg Lavexmil (IEAS)
24	Centrífuga 15kg Wash Lav NF 241 (IEAS)
25	Centrífuga 15kg Suzuki NF 001127 (IEAS)
26	Calandra horizontal Suzuki NF 092006063 (IEAS)
27	Máquina de costura industrial Elgin (IEAS)
28	Secador de roupas rotativo NF 067 (IEAS)
29	Refrigerador 280 litros NF 004 (IEAS)
30	Conjunto contendo 2 mesas, 6 cadeiras e 1 balcão 5 portas (IEAS)
31	Fogão a gás industrial 6 bocas Metalmaq NF 055341 (IEAS)
32	Fogão a gás 4 bocas Consul NF 020727 (IEAS)
33	Forno a gás industrial Tedesco NF 3731 (IEAS)
34	Freezer horizontal 2 portas 400 litros Electrolux NF 2888
35	Forno micro-ondas 25 litros Panasonic NF 90264
36	Refrigerador bplex 480 litros Consul NF 20727 (IEAS)
37	Refrigerador industrial 4 portas Frimax NF 223 (IEAS)
38	3 estante em aço com prateleiras (IEAS)
39	Processadora de RX Macrotec NF 2890 (IEAS)
40	Microcomputador (CPU e monitor e impressora HP 1005) NF 904 (IEAS)
41	Microcomputador (CPU e monitor) NF 0193 (IEAS)
42	Conjunto contendo 2 mesas, 4 cadeiras e 1 armário (IEAS)
43	Conjunto contendo sofá de 2 e 4 lugares, longarina 3 e 4 lugares (IEAS)
44	Refrigerador 120 litros Consul NF 20727 (IEAS)
45	Aparelho Oxímetro Care Vision 100 NF 1675 (IEAS)
46	Carro de emergência NF 2144 (IEAS)
47	Carro maca padiola NF 20727 (IEAS)
48	5 cama para observação (IEAS)
49	3 poltrona para observação (IEAS)
50	3 armário em madeira (IEAS)
51	Mesa de exames NF 2889 (IEAS)
52	3 maca (IEAS)
53	5 mesa em madeira e 8 cadeiras em madeira (IEAS)
54	6 balcão em madeira (IEAS)
55	4 cadeira de rodas NF 32129 (IEAS)
56	Mesa ginecológica (IEAS)
57	Aparelho ar condicionado Tempstar NF 3762 (IEAS)
58	Aparelho ar condicionado Komeco (Quarto plantão médico) NF 140496
59	Bomba de infusão Santronic NF 8803 (IEAS)
60	Conjunto contendo 1 mesa, 2 cadeiras e 4 estantes em aço (IEAS)
61	3 cama hospitalar fowler NF 8409 (IEAS)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

62	16 cama hospitalar fowler NF 101 (IEAS)
63	3 sofá cama NF 366 (IEAS)
64	6 poltrona (IEAS)
65	20 mesa auxiliar para refeição (IEAS)
66	5 TV 14 polegadas (IEAS)
67	7 armário guarda-roupas e 12 criado mudo (IEAS)
68	4 cadeira de banho (IEAS)
69	4 mesa em madeira com 8 cadeiras (IEAS)
70	Aspirador cirúrgico portátil NF 798 (IEAS)
71	Autoclave Ortossíntese 96 lts NF 126270 (IEAS)
72	Autoclave Phoenix 21 lts NF 43334 (IEAS)
73	3 estante em aço com prateleiras (IEAS)
74	Conjunto contendo 1 armário em madeira e 3 mesas em fórmica (IEAS)
75	Aparelho fototerapia Olidef NF 43334 (IEAS)
76	Berço aquecido Takaoka (IEAS)
77	Incubadora Olidef NF 1267 (IEAS)
78	Mesa cirúrgica Marca: Barrfab, Modelo:686, No Série:3113, NF 2462 (IEAS)
79	Mesa cirúrgica Marca: Armentano, Modelo: ARMLR, No Série:127, NF 2662 e 2663 (IEAS)
80	Foco cirúrgico de teto 6 lâmpadas KSS NF 4829 (IEAS)
81	Bisturi elétrico Emai NF 08847 (IEAS)
82	Aparelho Raio-X portátil 200ma NF 0014 (IEAS)
83	Aparelho de anestesia Takaoka – modelo Ergo System NF 56459 (IEAS)
84	Garrote pneumático NF 2000979 (IEAS)
85	Desfibrilador/cardioversor Instramed NF 43334 (IEAS)
86	Aspirador portátil NF 14193 (IEAS)
87	Perfurador ósseo canulado pneumático Macom NF 96899 (IEAS)
88	Serra óssea Macom NF 96899 (IEAS)
89	Maca transferência NF 1040 (IEAS)
90	Aparelho Oxímetro Emai NF 03484 (IEAS)
91	2 Aparelho ar condicionado (IEAS) Sala 01
92	Passante (prancha de transferência de paciente) NF 74 (IEAS)
93	2 carro de medicação (IEAS)
94	Torre de vídeo-artroscópio NF 150115 (IEAS)
95	Armário (estante móvel) para vídeo-artroscópio NF 122 (IEAS)
96	Mesa de parto Barfab NF 03484 (IEAS)
97	12 prateleiras inox (IEAS)
98	Desfibrilador/cardioversor Cmos Drake Life 400 plus NF 1022 (IEAS)
99	Aparelho Oxímetro Care Vision NF 1691 (IEAS)
100	Maca transposição NF 004 (IEAS)
101	Aparelho ar condicionado NF 28312 (IEAS)
102	3 poltrona (IEAS)
103	43 cama (IEAS)
104	21 roupeiro 4 portas (IEAS)
105	3 roupeiro 2 portas (IEAS)
106	40 poltrona (IEAS)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

107	Refrigerador 240 litros Consul Pratic NF 053299 (IEAS)
108	Forno microondas 25 litros Electrolux NF 64428 (IEAS)
109	Conjunto contendo 1 armário em madeira, 1 balcão 2 portas e 1 armário peq. em madeira (1o piso) (IEAS)
110	2 Armário em madeira (2o e 3o piso) (IEAS)
111	7 TV 14 polegadas, 3 TV 20 polegadas, 1 TV 29 polegadas e 2 TV 42 polegadas (IEAS)
112	2 Sofá de 5 lugares e 3 sofá de 4 lugares (IEAS)
113	30 mesa pequena em madeira (IEAS)
114	23 cadeira em madeira (IEAS)
115	12 mesa auxiliar para refeição (IEAS)
116	20 cadeira de rodas (IEAS)
117	21 cadeira de banho (IEAS)
118	4 Aparelho ar condicionado Tempstar NF 03762
119	3 Carro funcional de limpeza NF 020727 (IEAS)
120	Carro para transporte de lixo comum NF 1801 (IEAS)
121	Enceradeira industrial Certec NF 8409 (IEAS)
122	Carro para transporte de lixo contaminado Bralimpia NF 11441
123	Central telefônica PABX NF 00412 (IEAS)
124	Sistema receptor interno de TV - Central A-TECSYS (IEAS)
125	Desfibrilador/Cardioversor Cardiomax NF 15646 (recurso estadual)
126	Eletrocardiógrafo EP 12 Cardiopágina com rede, NF 15594 (Recurso Finame Convênio 2016TR2531)
127	Eletrocardiógrafo EP 12 Cardiopágina com rede, NF 15594 (Recurso Finame Convênio 2016TR2531)
128	Arco Cirúrgico GE NF 8578 (Recurso Finame Convênio 2016TR2531)
129	Cama Hospitalar elétrica NF 16661 (Recurso Finame Convênio 2016TR2531)
130	Cama Hospitalar elétrica NF 16661 (Recurso Finame Convênio 2016TR2531)
131	Aparelho Ultrassonografia Philips Affiniti-70 NF 534 (Recurso Finame Convênio 2016TR2531)
132	Cama Hospitalar elétrica NF 17292 (Recurso Finame Convênio 2016TR2531)
133	Carro funcional de limpeza NF 477559
134	Respirador p/ ventilação Marca Leistung Modelo Pr4d-Plus NF 13004 (Doação Meninas do Bem)
135	Enceradeira industrial Rohmer NF 10424
136	Microcomputador Desktop Itautec NF 007068 Websystem
137	Monitor 19,5" ACER NF 007068 Websystem
138	Aparelho Ultrassonografia Philips Affiniti-30 NF 8589 (Recurso Siconv Convênio 833799/2016)
139	Vídeo Laparoscopia Stryker NF 71020 (Recurso Siconv Convênio 833799/2016)
140	Microcomputador Intel J3160/8GB com monitor 18'5 e Windows 10 NF 007564 Websystem
141	Esterilizador Autoclave Baumer 263 litros NF 0158457 (Recurso Siconv Convênio 851161/2017)
142	Microcomputador Intel Celeron J3930 com monitor 18'5 e Windows 10 NF 008290 Websystem

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

143	Aspirador Cirúrgico Nevoni modelo 14014POAC NF 019743 All Med Com. De Prod. para Saúde
144	Cama Hospitalar com 2 manivelas NF 3740 Douglas Schwitzki-ME (Doação Horto Brasil)
145	Monitor Multiparâmetros Marca: Contec Modelo: Cms-9000 (Doação Dr. Maurício Navarro)
146	Forno Elétrico Braslar 46 litros NF 006112
147	Microcomputador Desktop Intel NF 008684 Websystem
148	Monitor 15,6" AOC NF 008684 Websystem
149	Bomba de Infusão Samtronic Modelo: Icatu Português (Classe II) Oxigenador NF 6130 Hominum
150	Forno micro-ondas 21 litros Philco NF 2490 Americanas
151	Microcomputador Desktop I7-870 2.93Ghz NF 008859/2 Websystem
152	Monitor 19" Tronos NF 008859/2 Websystem
153	Conjunto Comando/Gerador Raio-X Convencional 500ma Marca Tecno Design, modelo TD500HF NF 668 Eletroblumed
154	Tubo de Raio-X 22/47/125 NF 677 Eletroblumed
155	Bomba de Infusão Samtronic Modelo ST1000 Português Lote 45368L/11 NF 6880 Hominum
156	Bomba de Infusão Samtronic Modelo Icatu Português Lote 30691U/00 NF 6880 Hominum
157	Bomba de Infusão Samtronic Modelo Icatu Português Lote 30717U/00 NF 6880 Hominum
158	Bomba de Infusão Samtronic Modelo Icatu Português Lote 30719U/00 NF 6880 Hominum
159	Bomba de Infusão Samtronic Modelo Icatu Portugues Lote 30728U/00 NF 6880 Hominum
160	Eletrocardiógrafo Wincardio NF 63276 Micromed Biotecnologia Ltda
161	Monitor de sinais vitais Samtronic Modelo AMU-1 Série 000846Y/00 NF 234756
162	Monitor de sinais vitais Samtronic Modelo AMU-1 Série 000847Y/00 NF 234756
163	Monitor de sinais vitais Samtronic Modelo AMU-1 Série 000900Y/00 NF 234756
164	Monitor de sinais vitais Samtronic Modelo AMU-1 Série 000901Y/00 NF 234756
165	Notebook HP 14" I5 3.30GHZ 4GBDDR3 HDSSD 240 WIN7PRO NF 9509 Websystem
166	Aspirador Cirúrgico Nevoni modelo 17017PO NF 045102 All Med Com. De Prod. para Saúde
167	Microcomputador Desktop Intel I3-2Ger.4GB NF 009733/2 Websystem
168	Monitor 20" HP NF 009733/2 Websystem
169	Microcomputador Desktop Intel I3-2Ger.4GB NF 009733/2 Websystem
170	Monitor 20" HP NF 009733/2 Websystem
171	Foco cirúrgico de teto KSS Skyled-160 NF 004795 - Douglas Schwitzki
172	Carro (Maca) Transferência NF 004804 - Douglas Schwitzki – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
173	Microcomputador portátil (Notebook) Dell com Windows 10 Professional NF 002702 Proville
174	Projeter Multimídia Dell M900-HD NF 002702 Proville
175	Grupo gerador de energia 160Kva 380/220v 60hz Powertec NF 008685 – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
176	Carro Maca Emergência NF 004990 – Douglas Schwitzki (01) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
177	Carro Maca Emergência NF 004990 – Douglas Schwitzki (02) – Recurso Covid-19 Portaria

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

	1448/2020
178	Carro (Maca) Transferência NF 004990 – Douglas Schwitzki – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
179	Carro (Maca) Simples com rodízios NF 004990 – Douglas Schwitzki – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
180	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (01) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
181	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (02) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
182	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (03) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
183	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (04) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
184	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (05) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
185	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (06) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
186	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (07) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
187	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (08) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
188	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (09) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
189	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (10) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
190	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (11) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
191	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (12) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
192	Cama Hospitalar Motorizada NF 004990 - Douglas Schwitzki (13) – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
193	Bisturi elétrico Emai BP-100 NF 004671 – Qualymedic Com. Assit. Técnica Ltda
194	Desfibrilador/cardioversor com monitor Cmos-Drake NF 005173 – Douglas Schwitzki – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
195	Bomba de Infusão Universal Cmos-Drake NF 005173 – Douglas Schwitzki – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
196	Carro/carrinho de Emergência Ortobrasil NF 005173 – Douglas Schwitzki – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
197	Carro/carrinho de Emergência Ortobrasil NF 005173 – Douglas Schwitzki – Recurso Covid-19 Portaria 1448/2020
198	Relógio ponto eletrônico Kurumim NF 015019 Empório Geral
199	Bomba de Infusão MDK NF 001986 Aguamed – Doação Ascensus investimentos (através da SMS) – Lote B0701037D
200	Bomba de Infusão MDK NF 001986 Aguamed – Doação Ascensus investimentos (através da SMS) – Lote B0701040D
201	Bomba de Infusão MDK NF 001986 Aguamed – Doação Ascensus investimentos (através

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

	da SMS) – Lote B0701049D
202	Bomba de Infusão MDK NF 001986 Aguamed – Doação Ascensus investimentos (através da SMS) – Lote B0701050D
203	Monitor Multiparamétrico LM-P7000 Creativa NF 001986 Aguamed – Doação Ascensus investimentos (através da SMS) – Lote J3300QC1911
204	Monitor Multiparamétrico G3 com Capnografia NF 002000 Aguamed – Doação Ascensus investimentos (através da SMS) – Série G3H195BR004
205	Aparelho de anestesia Drager – modelo A300 - ASNK-0150 NF 076545 Drager Ind. Com. Ltda (Através do Convênio 2020TR001417)
206	Aspirador Cirúrgico Nevoni modelo 17017PO NF 29327 Ilhatec Com. E Manut. Equip. Hospitalares Ltda
207	Mesa estação cinza com gaveteiro NF 048943 Karipel Papelaria
208	Mesa estação cinza com gaveteiro NF 048943 Karipel Papelaria
209	Aparelho ar condicionado Split 12.000 Btus NF 1008 – Refrigério- Rogério Baumgertel ME
210	Aparelho ar condicionado Split 12.000 Btus NF 1008 – Refrigério- Rogério Baumgertel ME
211	Microcomputador (CPU,monitor, teclado e mouse) NF 5221 Black Cartuchos Ltda ME
212	Microcomputador (CPU,monitor, teclado e mouse) NF 5221 Black Cartuchos Ltda ME
213	Aparelho ar condicionado Split 9.000 Btus NF 1018 – Refrigério- Rogério Baumgertel ME
214	Aparelho ar condicionado Split 9.000 Btus NF 1018 – Refrigério- Rogério Baumgertel ME
215	Forno Micro-ondas 20 litros Eletrolux NF 11045 Dibacenter Com. De móveis e eletrod. Ltda
216	TV Smart Led 32 polegadas Panasonic NF 11045 Dibacenter Com. De móveis e eletrod. Ltda
217	Lavadora Mueller Big 20 kg NF 81635/02 – Doação Mueller Eletrodomésticos Ltda
218	Centrifuga Mueller Super 15kg NF 81559/02 – Doação Mueller Eletrodomésticos Ltda
219	Lavadora Eletrolux 17 kg NF 29129 DB S.A. Comércio de Móveis e Eletrodomésticos
220	Rack Piso Fechado para Servidor NF 5645 – Black Cartuchos Ltda – ME – Convênio 2022TR1316
221	TV LG 43 polegadas LED Smart Pro NF 32302 – Agis Equip. E Serv. Informática Ltda – Convênio 2022TR1316
222	TV LG 43 polegadas LED Smart Pro NF 32302 – Agis Equip. E Serv. Informática Ltda – Convênio 2022TR1316
223	TV LG 43 polegadas LED Smart Pro NF 32302 – Agis Equip. E Serv. Informática Ltda – Convênio 2022TR1316
224	TV LG 43 polegadas LED Smart Pro NF 32302 – Agis Equip. E Serv. Informática Ltda – Convênio 2022TR1316
225	Microcomputador CPU Positivo 8GB, Windows 10 Monitor NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
226	Microcomputador CPU Positivo 8GB, Windows 10 Monitor NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
227	Microcomputador CPU Positivo 8GB, Windows 10 Monitor NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
228	Microcomputador CPU Positivo 8GB, Windows 10 Monitor NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
229	Microcomputador CPU Positivo 8GB, Windows 10 Monitor NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

230	Microcomputador CPU Positivo 8GB, Windows 10 Monitor NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
231	Roteador Acess Point Intelbras AP360 300 MBPS 2.4GHZ NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
232	Roteador Acess Point Intelbras AP360 300 MBPS 2.4GHZ NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
233	Roteador Acess Point Intelbras AP360 300 MBPS 2.4GHZ NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
234	Roteador Acess Point Intelbras AP360 300 MBPS 2.4GHZ NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
235	Servidor Lenovo 32 GB-DDRIV 4x SSD 480GB Windows Server 2022 NF 6212 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
236	Nobreak UPS Xpro Senoidal Intel NF 1263 Cleverton Telma ME – Convênio 2022TR1316
237	Switch 48 portas Gigabit ethernet NF 1263 Cleverton Telma ME – Convênio 2022TR1316
238	Aspirador cirúrgico Nevoni modelo 17017PO NF 10418 – Inova Cirúrgica Com. De Artigos Médicos e Ortopédicos
239	Microcomputador CPU Positivo 8GB, Windows 10 Monitor NF 6293 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
240	Microcomputador CPU Positivo 8GB, Windows 10 Monitor NF 6293 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
241	Microcomputador CPU Positivo 8GB, Windows 10 Monitor NF 6293 Aparecida de Fátima da Costa Eireli – Convênio 2022TR1316
242	Eletrocardiógrafo Alfamed modelo Ritmus 300 – NF 9756 – Yelo Comércio de Materiais Hospitalares Ltda
243	Notebook Lenovo V15 G2 i5 8GB 256 GB – NF 40236 Agis Equip. e Serv. Informática Ltda
244	Detector Fetal MD de mesa digital FD-300D NF 145204/055 Com. Material Médico Macrosul Ltda
245	Aspirador Cirúrgico Evolution 1500 NF 162560 Protec Export. Ind. Com. Eq. Méd. Hospit. Ltda
246	Foco de teto Skyled NF 20586 KSS Comércio e Ind.de Eq. Médico Ltda – Convênio Siconv 942670/2023
247	Conjunto Radiológico Móvel pegaso NF 23917 Lotus Ind. e Com. Ltda – Convênio Siconv 942670/2023
248	Fonte de Lux Max Led 100W NF 2595 RN Equipamentos Médicos e Vet. Ltda
249	Computador CPU Dell Optiplex 3050 Core I3 8gb 240ssd monitor NF 1764 Comput Com. E Repr. Ltda
250	Relógio ponto eletrônico Rep ID Class Bio Prox Ask NF 5008/002 Global Ponto Com. E Assist. Tec.
251	Lavadora Ultrassonica SW3000 NF 29403 Sanders do Brasil – Convênio 2024TR000599
252	Bisturi Eletronico Microprocessado NF38983/002 Barrfab Ind. Com. Equipam. Hospitalares Ltda – Convênio 2024TR000599
253	Conjunto Perfurador ósseo canulado / Serra óssea pneumática NF 140306 Macom Inst. Cirúrgico - Convênio 2024TR000599
254	Cardioversor/Desfibrilador Mindray NF72956 Medicalway Equip. Médicos Ltda - Convênio 2024TR000599
255	Conjunto Radiológico Móvel / Pégaso Móvel 500P / Lótus Indústria e Comércio LTDA

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **4. GESTÃO E METAS**

O modelo de Gestão para gerenciamento de serviços em parceria com Organizações Sociais deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, a legislação ambiental e normas sanitárias, metas de produção com qualidade e eficiência para assistir de forma abrangente os usuários, atendendo ao cumprimento das obrigações fiscais e financeiras e prestando informações periódicas acerca do funcionamento, além de quantificar as metas alcançadas.

Assim, a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Campo Alegre/SC será responsável pelo acompanhamento do cumprimento das premissas de Gestão sob sua responsabilidade descritas neste Termo de Referência e Anexos, e deverá monitorar os indicadores de resultados definidos no Contrato de Gestão, de acordo com o perfil assistencial descrito.

A Organização Social deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e quantitativo compatível para o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde - MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as resoluções dos Conselhos Profissionais.

A Organização Social deverá possuir um responsável técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe do Estado de Santa Catarina. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais nas especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina (Res. CFM n. 2.330/2023) ensejando, que a Unidade realize a atividade assistencial descrita no Contrato de Gestão.

A Organização Social deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor Técnico /Responsável Técnico. As rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos. A Organização Social deverá adotar Prontuário Eletrônico Único do Usuário, que integre com o Sistema utilizado nas demais unidades de saúde do Município e Secretaria Municipal de Saúde, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (Médicos, equipe de Enfermagem, equipe de Fisioterapia, equipe de Nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam).

A Organização Social deverá dispor de serviços de informática com sistema para Gestão hospitalar que contemplem no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia e nutrição), sistema de custos, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM no 1.821, de 11 de julho de 2007), serviços de apoio e relatórios gerenciais. Esse sistema de informática deve permitir ao Órgão Fiscalizador do Contrato o acesso remoto via Internet (WEB) às informações assistenciais, financeiras e demais indicadores especificados no Contrato de Gestão. Caberá a Organização Social a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas, devendo também encaminhar os relatórios à Secretaria Municipal de Saúde de Campo Alegre/SC. Havendo a disponibilização pela Secretaria Municipal de Saúde de Campo Alegre/SC de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá a Organização Social aderir ao sistema e permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do Sistema de Informação de Gestão Hospitalar. A Organização Social

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR no 32/2005 do MTE, bem como suas Alterações/Atualizações, conforme Portarias MTE nº 939/2008, nº 1.748/2011 e Portaria SEPRT-Secretaria Especial de Previdência e Trabalho no 915/2019. A Organização Social contratada deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida. A Organização Social deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral – NMG, que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, bem como um Serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos na Unidade, e manter o Núcleo de Engenharia Clínica para o bom desempenho dos equipamentos. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral por quadro próprio de pessoal ou por meio de contratos com empresas idôneas e certificadas de manutenção predial e de manutenção de equipamentos cujo uso lhe fora permitido. A Organização Social deverá dispor de um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM nº 2.048 de 03/09/2009.

#### **5. METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS**

##### **5.1. Metas quantitativas do serviço de urgência/emergência**

Atendimento de Urgência e Emergência 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana ininterruptamente.

Especialidades Médicas – Clínico Geral presencial, e na forma de sobreaviso remoto ou presencial a Clínica Ortopédica e Clínica Cardiológica.

Classificação de Riscos e Consultas Médicas em Urgência e Emergência, tendo como meta quantitativa, o alcance do atendimento da demanda espontânea, cuja média apurada nos meses de janeiro a setembro de 2024 - foi de 1.500 (um mil e quinhentos) consultas/mês.

A avaliação mensal dos Resultados dos Indicadores de Produção (Metas qualitativas de desempenho), que estão relacionados à QUANTIDADE de assistência prestada aos usuários da unidade de saúde será feita com base nos Indicadores de Desempenho listados no quadro **Indicadores Quantitativos de Desempenho, conforme Anexo II.**

- a) A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de atendimentos Médicos e de classificação de risco e deverá situar-se na meta de atendimento médicos mensais, com tolerância de 10% abaixo ou acima da média;
- b) A Produção de atendimentos Médicos mensais e de classificação de risco na Unidade de Pronto Socorro será avaliada através do número registrado no Sistema de Informação de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde de Campo Alegre/SC;
- c) Os indicadores quantitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);
- d) Nos dois primeiros meses de atividade da Organização Social contratada, as metas quantitativas não serão objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- e) Caso a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situe-se abaixo de 90% do volume contratado para o mês, a transferência de recursos do componente fixo será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentadas, limitada ao valor máximo de 80% do valor global mensal.

**5.2. Metas qualitativas do Serviço de urgência/emergência**

- a) A avaliação quanto ao alcance de metas qualitativas será feita com base nos Indicadores de Desempenho listados no item “1” do **ANEXO III - INDICADORES QUALITATIVOS DE DESEMPENHO** a partir do início da operação da Unidade;
- b) A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas qualitativas será feita a partir das fontes de dados estabelecidas no anexo citado;
- c) Os indicadores qualitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);
- d) A avaliação qualitativa mensal será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês ao aplicar os indicadores de desempenho;
- e) O Conceito Mensal de Desempenho obtido pelos serviços de Urgência e Emergência da Organização Social será obtido pela soma dos pontos alcançados no mês, podendo situar-se em 3 (três) faixas, conforme;

e.1) Conceito A: a Unidade de Pronto Atendimento cumpre com o programado de forma adequada, recebendo o valor integral correspondente à parcela variável da meta qualitativa (100 – 75), conforme os valores estabelecidos pelos indicadores alcançados.

e.2) Conceito B: a Unidade de Pronto Atendimento alcançando o índice do conceito B na parcela variável da meta qualitativa (74,99 ao 50) o valor da parcela será de 50%.

e.3) Conceito C: a Unidade de Pronto Atendimento não receberá o valor correspondente à parcela variável da meta qualitativa (49,99 - 0).

<b>Média de Pontos Mensal</b>	<b>Conceito Mensal</b>
100 – 75	<b>A</b>
74,99 – 50	<b>B</b>
49,99 - 0	<b>C</b>

- f) Até o segundo mês de atividade da Organização Social contratada, as metas qualitativas não serão objeto de cobrança de metas, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.
- g) Se por três meses consecutivos, a unidade obter seu desempenho qualitativo avaliado e o somatório de pontos seja inferior a 50 (cinquenta) pontos, a unidade receberá Notificação da Comissão Acompanhamento do Contrato de Gestão, dando ciência à Secretaria Municipal da Saúde de Campo Alegre/SC para a apresentação de justificativas à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão. Caso a referida justificativa não seja acatada por essa Comissão haverá repactuação do Contrato de Gestão.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

h) A critério da Secretaria Municipal da Saúde de Campo Alegre/SC, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos, substituídos ou introduzidos, a cada 06 (seis) meses, ou sempre que existir o interesse público, porém nunca eliminadas, de forma a aperfeiçoar o atendimento e refletir o desempenho desejado para a unidade.

**5.3. Metas quantitativas unidade hospitalar**

5.3.1. A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas da Unidade Hospitalar, será feita com base nos Indicadores de Desempenho listados no item “2” **ANEXO II - INDICADORES QUANTITATIVOS DE DESEMPENHO**, utilizando a Produção Mensal dos atendimentos, admitindo-se tolerância de 10% abaixo ou acima da média, em virtude do absenteísmo, porém, ao final do período de 12 meses deverá comprovar o cumprimento de 100% da meta estabelecida;

5.3.2. Nos dois primeiros meses de atividade da Organização Social contratada, as metas quantitativas não serão objeto de cobrança, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão;

5.3.3. Em atendimento ao artigo 8º da Lei 9.637/1998, § 1º a Organização Social deverá comprovar trimestralmente o alcance das metas acima referidas, podendo ficar prejudicada a prorrogação do contrato, caso não atinja as metas estabelecidas.

5.3.4. Para estabelecer as quantidades iniciais para a realização de consultas médicas especializadas e procedimentos tais como (consultas de ortopedia, vascular, otorrinolaringologia, cirurgia geral, urologia, oftalmologia, Colonoscopia, Infiltrações, Exames de RX, Endoscopia, Pequenas cirurgias, Ultrassonografia, Procedimentos cirúrgicos etc, aos usuários do SUS do Município de Campo Alegre/SC, sem ônus para o ente público ou usuário do SUS, utilizou-se a média apurada no período de janeiro a setembro de 2024, a saber:

<b>Procedimento</b>	<b>Quantidade mensal</b>	<b>Quantidade anual</b>
Consultas médicas especializadas (ortopedia, vascular, otorrinolaringologia, psiquiatria, cirurgia geral, urologia, oftalmologia etc)	500	6.000
Colonoscopia	60	720
Endoscopia	60	720
Ultrassonografia	400	4.800
Pequenas cirurgias	40	480
Procedimentos cirúrgicos	15	180
Infiltrações	50	600
<b>TOTAL</b>	<b>1.125</b>	<b>13.500</b>

5.5. Para fins de avaliação quanto à prorrogação do contrato, além dos resultados dos indicadores de desempenho quantitativos e qualitativos referentes ao serviço de urgência/emergência, serão considerados também os indicadores quantitativos de desempenho da Gestão da unidade hospitalar.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.5.1. Para fins da prorrogação do Contrato de Gestão, a Organização Social deverá cumprir de 100% das metas quantitativas e qualitativas de desempenho, admitindo-se tolerância de 10% abaixo das metas.

#### **6. DO VALOR E DO REAJUSTE DO CONTRATO DE GESTÃO**

##### **6.1. DO VALOR DO CONTRATO:**

O Contrato decorrente desta seleção terá o valor máximo mensal de até R\$ R\$ 238.583,63 (duzentos e trinta e oito mil, quinhentos e oitenta e três reais, sessenta e três centavos), conforme a melhor proposta apresentada, sendo destinado exclusivamente ao custeio dos serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital São Luiz.

#### **7. DA MEDIÇÃO DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetivado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, sendo o valor composto de uma parte fixa correspondente a 80% (oitenta por cento) do orçamento mensal, que serão repassadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. E uma parte variável correspondente a 20% (vinte por cento) com base na avaliação dos indicadores assim distribuídos, quantitativos (10%) e qualitativos (10%), que serão repassados até o 20º dia após a análise e apuração dos indicadores, com base no **ANEXO II - (INDICADORES E METAS DE PRODUÇÃO ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR)** e **ANEXO III (INDICADORES QUALITATIVOS DE DESEMPENHO)**.

Nos dois primeiros meses de atividade da Organização Social contratada, os indicadores quantitativos e qualitativos não serão objeto de cobrança de metas, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão, ficando excepcionalmente, nos dois primeiros meses o pagamento integral do contrato até o 5º dia útil do mês.

#### **8. DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A avaliação mensal será efetivada em relação às quantidades especificadas, sobre a análise dos dados enviados, até o dia 10 (dez), para que os resultados atingidos sejam conhecidos e tabulados. As informações mencionadas serão encaminhadas através do Sistema e ou formulário definido pela Secretaria Municipal de Saúde por meio dos registros no Sistema de Informação Ambulatorial – SIA e Sistema de Informações Hospitalares - SIH, e demais dados necessários para a análise e apuração dos indicadores.

#### **9. DOS RECURSOS**

10.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta da presente Dotação Orçamentária:

22.003 - Secretaria Municipal de Saúde de Campo Alegre/Manutenção das Atividades de Assistência Hospitalar e Ambulatorial

62 - Manutenção das Atividades de Assistência Hospitalar e Ambulatorial Manutenção das Atividades de Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10.302 - Saúde/Assistência Hospitalar e Ambulatorial

1.022 - Manutenção das Atividades de Assistência Hospitalar e Ambulatorial

26 - 3.3.50.43.00.00.00 - Subvenções Sociais - 1.500.1002.0099 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos-Saúde.

#### **10. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

10.1. Será adotado o chamamento público.

10.2. A Vistoria prévia (visita técnica) é facultativa.

Justificativa:

Considerando que a vistoria prévia das instalações é facultativa, a interessada deverá anexar declaração de que dispensou o direito da visita prévia e aceita os termos do presente termo.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: Secretaria Municipal de Saúde

E-mail para agendamento da vistoria: [saude@campoalegre.sc.gov.br](mailto:saude@campoalegre.sc.gov.br)

10.3. Não será admitida a participação de consórcios.

Justificativa:

Não se aplica.

10.4 Não será admitida a participação de cooperativas.

10.5 Será admitida a subcontratação.

#### **11. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:**

11.1. A Organização Social deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia do Decreto Municipal, que qualificou a instituição como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Campo Alegre/SC;
- b) Ato constitutivo em vigor, registrado em cartório, com certidão narrativa do cartório competente das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o ato constitutivo apresentado é o último registrado, emitidos, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes;
- c) Ata de eleição da atual Diretoria;
- d) Relação nominal de todos os dirigentes da Organização Social, devidamente acompanhada de cópia autenticada do CPF e RG dos mesmos;
  - d.1) Como comprovação de documentação pessoal, será aceita a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, desde que esteja no prazo de validade consentido;
- e) Prova de inscrição no CNPJ/MF – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Social, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e do Estado de Santa Catarina ([www.sefaz.sc.gov.br](http://www.sefaz.sc.gov.br));
- h) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos mobiliários municipais da sede da proponente;
- i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

(www.caixa.gov.br);

j) Cópia autenticada ou extrato de balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

j.1) O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito;

j.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”;

j.3) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá obrigatoriamente ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade,

k) Declaração prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;

l) Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina – CRM do Estado sede da instituição.

m) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal no 12.440/2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

n) Declaração de visita técnica ao Hospital São Luiz emitida pela Secretaria Municipal de Saúde ou Declaração de que abdicou do direito de visita ao Hospital conforme modelo **ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

o) Declaração de Validade da Proposta (esta deve estar anexa ao envelope 03);

p) Declaração de Conhecimento/Cumprimento do Decreto nº 17.724 de 21 de novembro de 2024.

q) Declaração do representante legal de que não ocupa Cargo Comissionado, Função Gratificada de Confiança, de Chefia, de Assessoramento ou assemelhados, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

r) Documento de aprovação, por parte do Conselho de Administração, da proposta do contrato de Gestão, nos termos do Edital.

s) As documentações constantes nos envelopes 01, 02 e 03 deverão ser entregues em forma física, bem como mídia digital;

11.2. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

### **12. REQUISITOS DE CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA:**

As Organizações Sociais uma vez habilitadas serão classificadas tecnicamente, desde que obtenham 70(setenta) pontos ou mais na somatória dos Fatores de Avaliação: (F1) Fator da Área de Atividade, (F2) Fator da Área de Qualidade e (F3) Fator de Qualificação Técnica.

As Organizações Sociais, uma vez classificadas, estarão aptas a apresentarem proposta de preço.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **12.1. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA:**

O critério de avaliação para pontuação técnica consiste na análise da documentação do PROGRAMA DE TRABALHO, e obedecerá aos parâmetros estabelecidos no **ANEXO VI - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**, a saber:

12.1.1. O Fator para a Área de ATIVIDADE, corresponde a 07 pontos no total;

12.1.2. O Fator para a Área de QUALIDADE, corresponde a 14 pontos no total;

12.1.3. O Fator para a Área de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, corresponde a 79 pontos no total.

12.1.4. A Somatório dos Fatores - (F1 + F2 + F3)=100 PONTOS

### **13. DA PROPOSTA DE TRABALHO**

A Proposta de trabalho deverá demonstrar a viabilidade técnica com definição de métodos e prazos de execução, e deverá ser apresentada de forma sucinta e clara, evidenciando os benefícios econômicos e sociais, bem como seus resultados, seguindo o Modelo do **ANEXO IV - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**, deste Edital.

### **14. DA PROPOSTA ECONÔMICA/FINANCEIRA**

A Proposta ECONÔMICA/FINANCEIRA contendo, em arquivo eletrônico e impresso a estimativa de desembolso mensal necessário para prestação dos serviços/atividades contratadas. A apresentação deverá ser feita na forma de planilha de custos **ANEXO VIII - (PLANILHA DE ESTIMATIVA DE DESEMBOLSOS MENSAIS)** individualizada por serviço/atividade, demonstrando os valores dos desembolsos com quadro de pessoal, insumos e o que mais for necessário para prestação do respectivo serviço/atividade.

14.1. A Organização Social, ao construir seu Programa de Trabalho, deverá observar o limite máximo de 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria e demais empregados que desenvolvem atividades relacionadas aos serviços de urgência/emergência.

### **15. DO JULGAMENTO**

O julgamento da Organização Social vencedora se dará pela apresentação da "MELHOR PROPOSTA", da qual será redigida ata em sessão pública conforme segue:

15.1.	Propostas	Habilitadas
Apenas as Organizações Sociais que obtiverem 70 (setenta) ou mais pontos, respeitando o critério de avaliação mencionado anteriormente, estarão habilitadas a submeter suas respectivas propostas econômico-financeiras em conformidade com as condições estipuladas pelo Edital.		

15.2. Será considerada vencedora a Organização Social que apresentar a proposta com o menor preço, desde que esta seja tecnicamente viável, financeiramente exequível e compatível com os requisitos mínimos exigidos para a execução das atividades descritas no Termo de Referência; essa análise será conduzida de forma rigorosa, com base em critérios de razoabilidade e eficiência.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

15.3. Critérios de desempate, na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais propostas econômico-financeiras, o desempate será efetuado com base nos seguintes critérios, observando-se a ordem de prioridade:

15.3.1. Será vencedora a proposta da Organização Social que obtiver a maior pontuação no fator (F3) Qualificação Técnica, considerando que a expertise técnica reflete diretamente na capacidade de execução eficiente e na qualidade dos serviços a serem prestados.

15.3.2. Persistindo o empate, será considerada vencedora a Organização Social que obtiver a maior pontuação no fator (F2) Área de Qualidade, pois a capacidade de atender aos padrões qualitativos é essencial para o sucesso da execução contratual.

15.4. Desclassificação: Serão desclassificadas, de forma irrevogável e em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital, as Propostas de Trabalho que apresentarem qualquer uma das seguintes irregularidades ou deficiências:

15.4.1. Não alcançarem a Pontuação Total mínima de 70 (setenta) pontos, obtida pela soma dos fatores de avaliação, a saber:

(F1) Área de Atividade, que avalia a experiência da Organização na execução de atividades similares às demandadas;

(F2) Área de Qualidade, destinada a verificar a capacidade da proposta em cumprir os padrões estabelecidos;

(F3) Qualificação Técnica, que considera a expertise do corpo técnico apresentado.

15.4.2. Não atenderem plenamente às exigências e condições obrigatórias especificadas neste Termo de Referência, seus anexos e no Edital, sejam elas relacionadas à documentação, aos prazos ou aos requisitos técnicos indispensáveis.

## **16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **16.1 Prazo de entrega/execução**

O início da execução do contrato de Gestão se dará em até 60 (sessenta) dias contados do dia seguinte ao da sua assinatura.

### **16.2 Local, horário e endereço da execução do serviço:**

Os serviços serão executados no Hospital São Luiz, localizado à Rua Pe. Luiz Gilg, nº 250 – Centro – Campo Alegre/SC, inclusive em regime de plantão 24 horas por dia, de forma ininterrupta.

## **17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **17.1. São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:**

1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e em sua proposta técnica, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas no CONTRATO DE GESTÃO.
2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto.
4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de Gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO.
6. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens móveis, adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO.
7. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.
8. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas no CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.
9. Pôr à disposição do PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceria, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO.
10. Utilizar os bens móveis adquiridos com os recursos provenientes do contrato de Gestão exclusivamente na sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao PARCEIRO PÚBLICO.
11. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas.
12. Prover os serviços e os equipamentos especificados no Edital de Chamamento e a sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes.
13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.
14. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários à execução dos serviços.
15. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento.
16. Servir-se de Regulamento próprio, previamente aprovado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, conforme Art. 17 da Lei Federal 9.637/98 - ***“A Organização Social fará publicar, no prazo máximo de 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 compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.”***, necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.
17. Publicar, imediatamente após a outorga do CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

18. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.
19. Disponibilizar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos e materiais necessários e adequados à execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada.
20. Contratar, por meio de processo seletivo, sob regime da CLT, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto desta parceria, prevendo no Edital, a priorização de contratação dos profissionais da equipe técnica e operacional que atuam no Hospital São Luiz, sem prejuízo da sua remuneração, inclusive com as vantagens pecuniárias adquiridas ao longo da carreira.
21. Prever no Edital, a priorização de contratação dos profissionais da Equipe Técnica e Operacional que atuam no Hospital São Luiz, que manifestarem interesse em permanecer na unidade hospitalar sob seu gerenciamento, sem prejuízo da sua remuneração, inclusive com as vantagens pecuniárias adquiridas ao longo da carreira.
22. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente.
23. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.
24. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional.
25. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
26. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada.
27. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação.
28. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO.
29. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência.
30. Manter, durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

31. Manter durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta Técnica/Programa de Trabalho.
32. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à Gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.
33. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes de CONTRATO DE GESTÃO.
34. Apresentar à Comissão de Avaliação e Fiscalização instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, no máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas.
35. Apresentar mensalmente à Comissão de Avaliação e Fiscalização instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO a prestação de contas correspondente ao período, a qual deverá seguir acompanhada das notas fiscais de compras e serviços, certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas estadual, federal e municipal, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e da justiça do trabalho, bem como a relação das demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe foram desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.
36. Adotar o brasão do Município em Campo Alegre, SC em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros.
37. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros.
38. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização.
39. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei no 10.741, de 1o de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989).
40. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas.
41. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços ,objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio mensal de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO.
42. Publicar até o dia 31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior.
43. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.
44. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

45. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto do CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.
46. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas.
47. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica isenta de tarifa bancária, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria.
48. Manter por 05 (cinco) anos, contados da análise da prestação de contas pelos órgãos de controle, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes ao CONTRATO DE GESTÃO.
49. Remeter imediatamente ao órgão supervisor e à Procuradoria-Geral do Município as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que o PARCEIRO PÚBLICO em que ele seja citado, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município de Campo Alegre, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo.
50. Encaminhar ao órgão supervisor os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência.
51. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua Gestão, bem como os encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento.
52. Atender as metas pactuadas e definidas neste contrato de Gestão.
53. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave.
54. Enviar mensalmente para constar do Portal da Transparência em mídia digital os registros das receitas e despesas realizadas.
55. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços públicos objeto desta parceria.
56. Encaminhar trimestralmente ao órgão supervisor o planejamento das ações que serão executadas no trimestre seguinte e os resultados das que foram executadas no trimestre anterior.
57. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto da parceria.
58. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas.
59. Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pelo Município e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

60. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros.
61. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal.
62. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatória.
63. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se quanto ao interesse em mantê-los.
64. Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido.
65. Alimentar diariamente os sistemas informatizados de Gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas.
66. Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento.
67. Cumprir todas as obrigações descritas neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta técnica.

#### **17.2. São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:**

1. Efetuar os repasses mensais definidos no CONTRATO DE GESTÃO.
2. Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio necessário para o alcance do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete ônus financeiro extra.
3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações do CONTRATO DE GESTÃO.
4. Permitir o uso de bens móveis que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.
5. Manter no sítio eletrônico do órgão supervisor e no Portal de Transparência do Município os dados sobre a execução e avaliação do presente CONTRATO DE GESTÃO.
6. Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO por meio dos sistemas informatizados de Gestão por si disponibilizados.

## **18. DO CONTRATO**

### **18.1 INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Contrato de Gestão

### **18.2 VIGÊNCIA**

**O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo?**

**Sim**

**O fornecimento de serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua vigência está estabelecida em 48 meses.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**18.3 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**Gestor:**

<b>Nome: Rosana Emília Greipel</b>
<b>Cargo: Secretária Municipal de Saúde</b>
<b>E-mail: saúde @campoalegre.sc.gov.</b>

**Fiscal:**

<b>Nome: Zurita Maria Pacheco Rückl</b>
<b>Cargo: Chefe do Serviço de Auditoria Controle e Avaliação</b>
<b>E-mail: zurita@campoalegre.sc.gov.br</b>

**19. DO VALOR ESTIMADO**

O valor máximo fixado foi estipulado levando em consideração o valor praticado no Convênio vigente. O valor mensal praticado e fixado para este Termo de Referência é de no máximo R\$ 238.583,63 (duzentos e trinta e oito mil, quinhentos e oitenta e três reais, sessenta e três centavos).

**20. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

**ROSANA EMÍLIA GREIPEL**  
*Secretária Municipal de Saúde/Gestora*

# **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE O HOSPITAL SÃO LUIZ**

#### **1. INTRODUÇÃO**

Considerando que a Secretaria Municipal de Saúde de Campo Alegre/SC, em busca de aprimoramento e eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde contrata Organização Social para fazer a Gestão do Hospital e prestar serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital São Luiz, com cessão de espaço público, mediante contrato de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC. Os serviços deverão ser realizados ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). Com a contratação pretende-se:

- a) Regularizar a transferência da Gestão do hospital à entidade privada em atendimento ao Procedimento Administrativo nº 09.2023.00006565-8, que considerou irregular a atual contratualização do Fundo Municipal de Saúde por meio de Convênio, determinando que seja instituído Contrato de Gestão, nos termos da Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, até 31 de dezembro de 2024;
- b) Vocacionar a Unidade Hospitalar e potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde visando a otimização da capacidade instalada e com isso melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- c) Implantar um modelo de Gestão voltado para resultados;
- d) Garantir a equidade na atenção criando mecanismos de acesso para serviços e ações de saúde integrais (promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação).
- f) Buscar a eficiência, eficácia e efetividade na Gestão da saúde a ser adotado no Município de Campo Alegre/SC, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas, buscando atender os pacientes oriundos da demanda espontânea e/ou referenciada, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DO HOSPITAL SÃO LUIZ**

A unidade a ser gerida, é composta por Unidades de Assistência e Urgência/Emergência, para pacientes de qualquer faixa etária, com funcionamento 24 horas, 07 dias da semana, ininterruptamente.

#### **3. DESCRIÇÃO DO HOSPITAL SÃO LUIZ:**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

O Hospital São Luiz de Campo Alegre, Santa Catarina, foi inaugurado em **21 de agosto de 1960**, localizado à Rua Pe. Luiz Gilg, nº 270, Centro. O imóvel é de propriedade do Município, afetado pelo Decreto Municipal nº 10.567, de 27 de junho de 2017, possui área construída de 3.604,92 (três mil seiscentos e quatro vírgula noventa e dois decímetros quadrados). Atualmente consta com os ambientes listados no **ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE O HOSPITAL SÃO LUIZ**.

3.1. Para conhecimento e subsídio segue link dos projetos executivos e complementares do Prédio Hospital São Luiz.

<https://drive.google.com/drive/folders/1sMNyrZoWnlcODogw0UUVlwxV3MRocEOv6?usp=sharing>

#### **4. SERVIÇOS DESENVOLVIDOS NO HOSPITAL SÃO LUIZ**

Com funcionamento 24 horas, 7 (sete) dias da semana ininterruptamente, sendo responsáveis pelo atendimento de Baixa e Média complexidade em Urgência/Emergência. Os serviços devem observar as Políticas Nacional e Estadual de Referência de Baixa e Média Complexidade, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde - MS e pela Secretaria de Saúde do Estado de Santa Catarina.

Realiza atendimentos internações, cirurgias eletivas nas áreas de ortopedia, ginecologia, otorrinolaringologia, vascular e cirurgia geral, atendimentos ambulatoriais, cirurgias de catarata e pterígio, realização de exames de radiologia, ultrassonografia, endoscopia, colonoscopia, consultas médicas especializadas nas áreas de ortopedia, ginecologia, otorrinolaringologia, psiquiatria e vascular, pequenas cirurgias etc.

##### **4.1. Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SADT Interno**

Entende-se por SADT Interno a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico aos usuários atendidos em regime de urgência e emergência e internação da Unidade. O SADT Interno deverá ser 24 horas por dia, ininterruptamente. O SADT do Hospital São Luiz dispõe de equipamentos e procedimentos de diagnóstico de avançada tecnologia como: Análises Clínicas, Eletrocardiograma, Radiologia Digital e Ultrassonografia. O Laboratório de Análises Clínicas tem como objetivo a prestação de serviços laboratoriais de microbiologia, parasitologia e análises clínicas aos pacientes em observação.

##### **4.2. Serviço de Farmácia**

Setor responsável por garantir a qualidade da assistência prestada ao paciente, por meio do uso seguro e racional de medicamentos e correlatos, adequando sua utilização à saúde individual e coletiva, nos planos: assistencial, preventivo, docente e de investigação, devendo, para tanto, contar com farmacêuticos em número suficiente para o bom desempenho da assistência farmacêutica.

##### **4.3. Serviço de Nutrição e Dietética- SND**

O Serviço de Nutrição e Dietética presta assistência nutricional e fornece refeições balanceadas voltadas às necessidades de cada cliente, visando a satisfação e recuperação da saúde. Dentre as principais funções do SND é proporcionar uma alimentação adequada e nutricionalmente equilibrada, fatores essenciais no tratamento do paciente, além de buscar a qualidade de vida dos clientes de forma a orientar e avaliar seu estado nutricional e hábitos alimentares, devendo estar atento aos pareceres e/ou solicitações médicas, que, após avaliação do paciente, elabora um plano alimentar específico, que varia conforme sua patologia e estado nutricional.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **4.4. Serviço de Lavanderia**

A lavanderia é um dos serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, responsável pelo processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada a todos os setores da Unidade.

#### **4.5. Central de Material e Esterilização – CME**

A CME é responsável pela limpeza e processamento de artigos e instrumentais de saúde, realizando o controle, o preparo, a esterilização e a distribuição dos materiais de saúde.

### **5. ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

A assistência à saúde compreende o conjunto de atendimentos prestados ao usuário desde sua admissão na Unidade até sua alta, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito da saúde.

#### **5.1. Capacidade Operacional para a execução dos serviços de urgência/emergência**

##### **5.1.1. Unidade de Urgência/Emergência**

<b>Descrição</b>	<b>Leito</b>
Sala de Emergência	02
Sala de Reidratação	06
Observação Masculino	02
Observação Feminino	02
Isolamento	01
Sala de Enfermagem	01
Consultório médico	01
Sala de procedimentos	01
Banheiro Familiar	01
Sala de espera	02
Recepção	01

5.1.1.1 É necessário readequar o layout reorganizando os espaços para garantir um fluxo contínuo e evitar a sobreposição de áreas de circulação, aumentando a eficiência no atendimento, a comodidade e mais privacidade aos pacientes.

Redimensionar o Pronto Socorro, ampliando a sala de reidratação e modernizando o espaço de observação com cadeiras reclináveis visando maior conforto aos usuários do serviço.

##### **5.1.2 Unidade Hospitalar**

<b>Descrição</b>	<b>Leito</b>
Internação Clínica - CNES	30

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Considerando que o contrato de Gestão é um acordo entre o Poder Público e a Organização Social vencedora do certame, para executar atividades de interesse público; e Considerando que a área total construída e afetada como Unidade Hospitalar é de 3.604,92m<sup>2</sup>, e que desta área atualmente são utilizados 1034,62 m<sup>2</sup> para o ILPI (Instituição de Longa Permanência para Idosos - 18 quartos/33 leitos) e 300m<sup>2</sup> para os serviços de urgência/emergência; Considerando que restam 3.304,92m<sup>2</sup> para o desenvolvimento das atividades hospitalares, a usabilidade dessa área deverá ser amplamente discutida entre o poder público e a Organização Social, vencedora do certame, conforme necessidade, oportunidade e conveniência, fazer o melhor uso de todo o espaço, visando ações efetivas voltadas a saúde dos usuários do SUS.

#### **5.2. Urgência/emergência**

A Unidade dispõe de atendimento às urgências e emergências, durante 24h. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelos serviços de Urgência e Emergência da Unidade à pessoas que procurem tal atendimento por demanda espontânea, por meio do CBMSC, ou encaminhados de forma referenciada, pelo Complexo Regulador.

Deverão, portanto, estar disponibilizados leitos de observação em consequência dos atendimentos de urgência e emergência, por período de até 24 horas (não caracterizando internação).

Os exames solicitados por esse setor deverão ser realizados imediatamente após sua prescrição. A entrega do resultado não pode ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização.

Principais atendimentos:

- a) Recepção do paciente;
- b) Triagem de pacientes (verificação dos sinais vitais);
- b) consultas médicas de Urgência e Emergência adulto e pediátrica;
- c) atendimento inicial das Urgências e Emergências odontológicas, e quando couber encaminhar para o serviço de referência do SUS, ou posterior encaminhamento aos serviços odontológicos do Parceiro Público;
- d) Imobilização provisória, tala gessada, curativos, suturas, pequenas cirurgias, nebulização, aplicação Intramuscular (IM) e Endovenosa (EV) etc.
- e) realizar procedimento de observação até 12 (doze) horas, devendo neste período estar incluso: tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer; assistência nutricional; tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, RENAME e REMUME, Federal e Municipal, respectivamente, seguindo a legislação vigente do Sistema Único de Saúde - SUS; cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente; direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS). Após as 12 (doze) horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação nos serviços hospitalares no Hospital local ou

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

em Hospitais referenciado via SISREG, em casos de média e alta complexidade deverá ser contatado o SAMU via telefone, no que couber.

i) demais procedimentos médicos, odontológicos e de enfermagem necessários para o atendimento de Urgência e Emergência, de acordo com as características do pronto atendimento e necessidades do paciente.

Nos casos de urgência/emergência, deverá prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade de observação, internação ou não, ou ainda de encaminhamento ou não a serviços hospitalares de maior complexidade, referência para o Município.

#### **5.3. No Processo de Hospitalização estão Incluídos:**

a) Assistência por equipe médica especializada.

b) Assistência por equipes de enfermagem, nutrição, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, ou outra equipe de apoio técnico, em situação de excepcionalidade, que se fizer necessária.

c) Assistência farmacêutica e tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo.

d) Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;

e) Tratamentos concomitantes, diferentes daqueles classificados como principal que motivaram a internação do usuário, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do usuário e/ou outras causas.

f) Diárias de hospitalização em quarto compartilhado, ou individual quando necessário devido às condições especiais do usuário, e/ou quarto de isolamento.

g) Material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos.

h) Alimentação, incluída a assistência nutricional, alimentação parenteral e enteral.

i) Fornecimento de enxoval hospitalar.

j) Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes (Lei nº 10.741 de 01/10/2003).

k) E outros correlatos.

#### **6. PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PERMANENTE**

O Parceiro Privado deverá propor Plano Anual de Capacitação (PAC) de seus colaboradores, estatutários e celetistas, em cumprimento à Política Nacional de Educação Permanente do Ministério da Saúde.

#### **7. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO**

Se, ao longo da vigência do Contrato, de comum acordo entre as partes, o Parceiro Privado se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas ou pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pelo Parceiro Público. Essas autorizações serão dadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade, com parecer da Comissão de Avaliação e Fiscalização e anuência do gestor municipal.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **8. PRESSUPOSTO E DEFINIÇÕES**

##### **8.1. Gestão**

Tendo em vista que a Unidade funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, caberá à Secretaria Municipal de Saúde de Campo Alegre/SC acompanhar os indicadores de resultados definidos no Contrato de Gestão.

8.1.1. O Parceiro Privado deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e quantitativo compatível para o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as resoluções dos Conselhos Profissionais.

8.1.2. O Parceiro Privado deverá possuir um responsável técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe.

8.1.3. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais nas especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002) ensejando, que a Unidade realize a atividade assistencial quantificada no Contrato de Gestão.

8.1.4. O Parceiro Privado deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

8.1.5. O Parceiro Privado deverá adotar Prontuário Eletrônico Único do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (Médicos, equipe de Enfermagem, equipe de Fisioterapia, equipe de Nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam).

8.1.6. O Parceiro Privado deverá dispor de serviços de informática com sistema para Gestão de serviços de saúde que contemplem no mínimo: exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia e nutrição), sistema de custos, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam ao Gestor Municipal da Saúde e Comissão de Acompanhamento e Fiscalização acessar via Internet (WEB) e Gestão do bloco cirúrgico e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão. Caberá ao Parceiro Privado a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios à Secretaria Municipal de Saúde.

8.1.7. Havendo a disponibilização pelo Parceiro Público de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá o Parceiro Privado aderir ao sistema e permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do Sistema de Informação de Gestão de Serviços de Saúde.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

8.1.8. O Parceiro Privado deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR nº 32/2005 do MTE.

8.1.9. A Direção da Unidade deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

8.1.10. O Parceiro Privado deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral – NMG, que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, bem como um Serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos na Unidade, e manter o Núcleo de Engenharia Clínica para o bom desempenho dos equipamentos.

8.1.11. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral por quadro próprio de pessoal ou por meio de contratos com empresas idôneas e certificadas de manutenção predial e de manutenção de equipamentos cujo uso lhe fora permitido.

8.1.12. O Parceiro Privado deverá dispor de um Núcleo de Epidemiologia – NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM nº 2.529 de 23/11/2004.

8.1.13. Ter constituídas e em permanente funcionamento, em cumprimento à Portaria Interministerial MEC/MS nº 285/2015, de 24 de março de 2015, as comissões assessoras obrigatórias pertinentes a todos os estabelecimentos de saúde, que são:

- A. Comissão de Controle de Infecção em Serviços de Saúde - CCISS
- B. Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos
- C. Comissão de Ética Médica e Ética de Enfermagem
- D. Comissão de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde - CGRSS
- E. Comissão de Revisão de Óbitos
- F. Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT
- G. Comissão de Documentação Médica e Estatística (prontuário)
- H. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e SESMT
- I. Comissão de Biossegurança
- J. Comissão de Humanização
- K. Núcleo de Segurança do Paciente
- L. Comissão de Mortalidade Materna, infantil e fetal
- M. Comissão de Proteção Radiológica

8.1.14. Seguir os Preceitos da Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde:

- Os laboratórios prestadores de serviços aos hospitais da Rede devem seguir o fluxo de monitoramento de bactérias multirresistentes, incluindo a disponibilidade de cepas de bactérias.
- Garantir a atuação da Comissão de Controle de Infecção em Serviços de Saúde e Núcleo de Segurança do Paciente.
- Alimentar o Sistema Segurança do Paciente - NOTIVISA e Controle de Infecção nos Serviços de Saúde - FORMSUS.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Seguir a Nota Técnica ANVISA nº 02/2017 no que diz respeito aos Critérios de Diagnósticos de Infecções relacionadas a Associação à Saúde para Notificações dos Indicadores Regionais.

O parceiro deverá observar todas as leis e normas sanitárias no qual as gerências da Unidade devem se apoiar, observando suas atualizações. Observando ainda todas as políticas nacionais de média e alta complexidade, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde.

- **Acolhimento:**

O acolhimento tem como objetivo prestar atendimentos aos usuários, visando a resolutividade dos casos e atendimento respeitando seus direitos e suas necessidades. A equipe deve garantir agilidade no atendimento e eficácia nas ações, definindo a continuidade da assistência prestada, sendo ela o agendamento de referência e contra referência, procedimentos ou demais assistências conforme a necessidade individual apresentada dos usuários atendidos nas unidades de saúde.

- **Atendimento de urgência e emergência:**

O atendimento de urgência e emergência se faz mediante assistência em condições agudas e encaminhamento ao serviço de referência nos casos de maior complexidade. Serviços como medicação e realização de exame de RX, laboratoriais de patologia clínicas e ultrassonografia complementam esse atendimento. Os prontuários devem conter a história clínica, exame físico, hipótese diagnóstica e proposta terapêutica, conforme normatização do Conselho Regional da categoria profissional.

- **Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico – SADT:**

O Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico – SADT Interno é realizado com a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico para a totalidade dos pacientes atendidos em regime de urgência e emergência, internação e ambulatorial das unidades de saúde.

#### **ANEXO II - INDICADORES E METAS DE PRODUÇÃO ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR**

O Parceiro Privado deverá informar mensalmente os Resultados dos Indicadores de Produção, que estão relacionados à QUANTIDADE de assistência oferecida aos usuários da unidade de saúde, e divide-se em:

#### **1. Indicadores Quantitativos de Desempenho Serviço de Urgência/Emergência:**

1.a) A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos e de classificação de risco e deverá situar-se na meta de atendimento médicos mensais, com tolerância de 10% abaixo ou acima da média;

1.b) A Produção de Atendimentos Médicos mensais e de classificação de risco na Unidade de Pronto Socorro será avaliada através do número registrado no Sistema de Informação de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde de Campo Alegre/SC ou outro sistema/método de apuração desde que de comum acordo.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

1.c) Os indicadores quantitativos compõem o pagamento da parcela variável, no percentual do valor global mensal de 10% (dez por cento);

1.d) Nos dois primeiros meses de atividade da Organização Social contratada, as metas quantitativas não serão objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão;

1.e) Caso a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situe-se abaixo de 90% do volume contratado para o mês, a transferência de recursos do componente fixo será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentadas, limitada ao valor máximo de 80% do valor global mensal;

1.f) Caso, no período de 12 (doze) meses da execução contratual, a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situar-se abaixo de 90% do volume contratado, por período de 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, a unidade receberá Notificação da Secretaria Municipal da Saúde para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade não cumpra a repactuação, poderá ocorrer a rescisão contratual, bem como deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual;

1.g) Caso a produção mensal da unidade pronto atendimento por atividade ultrapasse 110% (cento e dez por cento) o total da meta estipulada para o mês, poderá haver revisão do valor do Contrato de Gestão, desde que haja disponibilidade financeira e constate-se a necessidade de tal revisão de metas e valores.

1.h) Qualquer indicação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão para ajustes no Contrato de Gestão deverá haver aprovação/autorização da Secretaria Municipal da Saúde.

**Indicadores Quantitativos de Desempenho Serviço de Urgência/Emergência**

<b>Nº</b>	<b>Nome do Indicador</b>	<b>Fórmula</b>	<b>Meta Estipulada para o mês</b>	<b>Fonte</b>
1	Número de consultas médicas	Número de consultas médicas	1.500	SISTEMA
2	Número de Classificações de risco	Número de Classificações de risco	1.500	SISTEMA

**2. Indicadores Quantitativos de Desempenho Unidade Hospitalar**

A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas da Unidade Hospitalar, será feita com base na Produção Mensal dos Atendimentos, admitindo-se tolerância de 10% abaixo ou acima da média, em virtude do absenteísmo, porém, ao final do período de 12 meses deverá comprovar o cumprimento de 100% da meta estabelecida;

Nos dois primeiros meses de atividade da Organização Social contratada, as metas quantitativas não serão objeto de cobrança, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão;

Em atendimento ao artigo 8º da Lei Federal 9.637/1998, § 1º a Organização Social deverá comprovar trimestralmente o alcance das metas acima referidas, podendo ficar prejudicada a prorrogação do contrato, caso não atinja as metas estabelecidas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Indicadores quantitativos de desempenho unidade hospitalar**

Procedimento		Quantidade mensal	Quantidade anual
1	Realizar consultas médicas especializadas e procedimentos tais como (consultas de ortopedia, vascular, otorrinolaringologia, cirurgia geral, urologia, oftalmologia, Colonoscopia, Infiltrações, Exames de RX, Endoscopia, Pequenas cirurgias, Ultrassonografia, Procedimentos cirúrgicos etc, aos usuários do SUS do Município de Campo Alegre, sem ônus para o ente público ou usuário do SUS.	1.125	13.500
2	Mínimo 70% (setenta por cento) dos seus serviços e atendimentos foram Sistema Único de Saúde - SUS, excluídos os atendimentos de urgência/emergência.	70% dos atendimentos	70% dos atendimentos

**ANEXO III INDICADORES QUALITATIVOS DE DESEMPENHO**

O Parceiro Privado deverá informar mensalmente os Resultados dos Indicadores de Desempenho, que estão relacionados à QUALIDADE da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da Gestão da Unidade.

Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumentos para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês. O quadro a seguir apresenta os indicadores para a avaliação:

Nº	INDICADOR	FÓRMULA	META	% DE VALOR	PONTUAÇÃO GRADUAL	PONTUAÇÃO POR %	PONTOS ALCANÇADOS	FONTE DE DADOS	VALOR A SER PAGO - R\$
1	Índice de absenteísmo dos profissionais	Horas líquidas faltantes/horas líquidas disponível/100	<3%	6%	Menor que 3% - 6 pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre 3-5% - 4 pontos	4 Pontos 4%		OS	
					Entre 5-8% - 2 pontos	2 Pontos 2%		OS	
2	Taxa de turnover dos profissionais	(demissões+admissões/2)/número de funcionários ativos no último dia do mês anterior X100	<3,5	6%	Menor que 3,5% - 6 pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre 3,5-5,5% - 4 pontos	4 Pontos 4%		OS	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

					Entre 5,5-9% – 2 pontos	2 Pontos 2%		OS	
3	Treinamento hora-homem	Total de horas homem treinados no mês/número de funcionários ativos no período	1,5h homem treinado/mês	6%	Acima de 1,5h - 6 pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre 1-1:30h - 4 pontos	4 Pontos 4%		OS	
					Entre 30'-1h – 2 pontos	2 Pontos 2%		OS	
4	Proporção de notificações obrigatórias	Número de notificações/Total de situações atendidas com notificação obrigatória X 100	100%	6%	90 - 100% - 6 Pontos	6 Pontos 6%		OS/SM S	
					Entre 70 – 89% - 4 pontos	4 Pontos 4%		OS/SM S	
					Entre 50 – 69% - 2 pontos	2 Pontos 2%		OS/SM S	
5	Percentual de atendimentos médicos no tempo esperado	Nº de pacientes atendidos por médico de acordo com tempo definido na classificação de risco/total de pacientes classificados com risco X100	100%	9%	90 - 100% - 9 Pontos	9 Pontos 9%		OS	
					Entre 70 – 89% - 6 pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre 50 – 69% - 3 pontos	3 Pontos 3%		OS	
6	Percentual de classificação de risco no tempo esperado	nº de classificações de risco em menos de 5 min da chegada do paciente/total de classificações de risco X100	90%	8%	70 - 90% - 8 Pontos	8 Pontos 9%		OS	
					Entre 50 – 69% - 5 pontos	5 Pontos 6%		OS	
					Entre 40 – 49% - 3 pontos	3 Pontos 3%		OS	
7	Tempo porta-eletrocardiograma	Número de pacientes com dor torácica que realizaram ECG em menos de 10 minutos/total de	100%	6%	90 - 100% - 6 Pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre 70 – 89% - 4 pontos	4 Pontos 4%		OS	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

		pacientes com queixa de dor torácica X100			Entre 50 – 69% - 2 pontos	2 Pontos 2%		OS	
8	Taxa de readmissão de pacientes em até 72 horas	Número de pacientes que retornam em menos de 72 horas/Número total de pacientes atendidos X 100	<3	8%	100% - 8 Pontos	8 Pontos 8%		OS	
9	Tempo de permanência na unidade por classificação de risco	Tempo desde a chegada na unidade até a finalização do atendimento de acordo com a classificação de risco X100	100%	6%	90 - 100% - 6 Pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre 70 – 89% - 4 pontos	4 Pontos 4%		OS	
					Entre 50 – 69% - 2 pontos	2 Pontos 2%		OS	
10	Uso correto do CID	Número de CIDs /número de atendimentos realizados	<5%	6%	Menor que 5% - 6 pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre 6-10% - 4 pontos	4 Pontos 4%		OS	
					Entre 11-15% – 1 ponto	2 Pontos 2%		OS	
11	Contrarreferência do Pronto Socorro para APS	Número de pacientes com encaminhamento para APS/número de pacientes com CIDs: Ansiedade, Depressão, Hipertensão arterial, Diabetes Mellitus, Angina, Doença pulmonar obstrutiva crônica, Asma, Gota, Epilepsia, Enxaqueca, Tuberculose, HIV e Sífilis	100%	6%	90 - 100% - 6 Pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre 70 – 89% - 4 pontos	4 Pontos 4%		OS	
					Entre 50 – 69% - 2 pontos	2 Pontos 2%		OS	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

12	Motivo de não ida à UBS	Número de pacientes com resposta à pergunta/número de pacientes classificados como verde ou azul	100%	6%	90 - 100% - 6 Pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre 70 – 89% - 4 pontos	4 Pontos 4%		OS	
					Entre 50 – 69% - 2 pontos	2 Pontos 2%		OS	
13	Relatório assistenciais e financeiros	Relatórios assistenciais e financeiros entregues até o 5º dia útil do mês	Até o 5º dia útil	6%	Até o 5º dia útil – 6 pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre o 6-8 dia útil – 4 pontos	4 Pontos 4%		OS	
					Entre o 9-10 dia útil – 2 pontos	1 Ponto 1%		OS	
14	Tempo entre solicitação do exame e registro do resultado	Número de exames solicitados com resultado registrado em menos de 2h/total de exames solicitados	90%	6%	80 - 90% - 6 Pontos	6 Pontos 6%		OS	
					Entre 50 – 79% - 4 pontos	4 Pontos 4%		OS	
					Entre 40 – 49% - 2 pontos	2 Pontos 2%		OS	
15	Percentual de usuários satisfeitos / muito satisfeitos.	nº de conceitos satisfeito e muito satisfeito/total de respostas efetivas ao questionário x 100	100%	9%	80 - 100% - 9 Pontos	9 Pontos 9%		OS	
					Entre 60 – 79% - 7 pontos	7 Pontos 7%		OS	
					Entre 40 – 59% - 5 pontos	5 Pontos 5%		OS	

### 1. Índice de absenteísmo dos profissionais

**Conceituação:** O índice de absenteísmo dos profissionais é uma métrica usada para monitorar e analisar a ausência dos funcionários. Esse índice mede a frequência e a duração das ausências dos profissionais, como médicos, enfermeiros e outros trabalhadores, durante um período específico. O absenteísmo de profissionais no atendimento de urgência/emergência gera diversos prejuízos aos pacientes, principalmente em situações onde o atendimento rápido e eficiente é fator determinante para a vida dos usuários. Para pontuação máxima o índice deve ser <3%, se >3%

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

pode indicar a necessidade de planejar bem as escalas de trabalho, oferecer suporte aos profissionais para reduzir o *burnout*, e criar um banco de substituições para emergências são estratégias eficazes para reduzir o impacto da ausência.

**Fórmula:** *[Horas líquidas faltantes/horas líquidas disponíveis/100]*

#### **2. Taxa de turnover dos profissionais**

**Conceituação:** A taxa de turnover dos profissionais, também conhecida como taxa de rotatividade de funcionários, é uma métrica que calcula a proporção de empregados que deixam uma organização durante um período específico, em relação ao número médio de funcionários. Este índice é fundamental para entender a estabilidade da força de trabalho e pode ser um reflexo de diversos fatores relacionados ao ambiente de trabalho, como satisfação, motivação e condições organizacionais. Para pontuação máxima no item a taxa deve ser < 3,5%, acima disso pode indicar ineficiência na Gestão ou falta de atrativos que segurem o empregado na função.

**Fórmula:** *[(Demissões+admissões/2)/Número de funcionários ativos no último dia do mês anterior X100]*

#### **3. Treinamento hora-homem**

**Conceituação:** O treinamento hora-homem é uma métrica utilizada para avaliar o tempo dedicado ao treinamento de cada profissional em uma instituição, em termos de horas de treinamento por empregado. Esta unidade de medida busca quantificar o esforço dedicado à capacitação de funcionários e seu impacto na melhoria das habilidades, competências e desempenho dos colaboradores. Para pontuação máxima no item será considerado 1,5h homem treinado/mês, fundamental para a Gestão de recursos humanos, pois evidencia a importância do investimento em capacitação contínua para o bom desempenho das equipes e a melhoria do serviço prestado.

**Fórmula:** *[Total de horas homem treinados no mês/número de funcionários ativos no período]*

#### **4. Proporção de notificações obrigatórias**

**Conceituação:** A proporção de notificações obrigatórias refere-se à percentagem de eventos ou casos que precisam ser oficialmente reportados às autoridades de saúde, conforme exigido pela legislação ou pelas diretrizes sanitárias, em relação ao total de eventos ou casos que ocorrem em um período determinado. Essas notificações são essenciais para o monitoramento de doenças (como doenças de notificação compulsória), acidentes, efeitos adversos de medicamentos, entre outros, e têm o objetivo de garantir a saúde pública. Elas ajudam no acompanhamento, controle e prevenção de surtos e epidemias, além de contribuir para a coleta de dados epidemiológicos que podem influenciar políticas de saúde pública e planejamento. ]

Para pontuação máxima no item será considerado 100% das situações atendidas com notificação obrigatória devidamente notificadas.

**Fórmula:** *[Número de notificações/Total de situações atendidas com notificação obrigatória X 100]*

#### **5. Percentual de atendimentos médicos no tempo esperado**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Conceituação:** O percentual de atendimentos médicos no tempo esperado refere-se à proporção de pacientes que recebem atendimento médico dentro do tempo pré-estabelecido, de acordo com critérios como a gravidade do caso (classificação de risco) e os protocolos de tempo definidos pela instituição de saúde. Esse indicador é utilizado para medir a eficiência e pontualidade do serviço de saúde, sendo fundamental para avaliar a qualidade do atendimento e a satisfação dos pacientes.

Para pontuação máxima no item é necessário que 100% dos atendimentos sejam realizados no tempo esperado.

**Fórmula:**  $[N^{\circ} \text{ de pacientes atendidos por médico de acordo com tempo definido na classificação de risco} / \text{total de pacientes classificados com risco} \times 100]$

#### **6. Percentual de classificação de risco no tempo esperado**

**Conceituação:** O percentual de classificação de risco no tempo esperado é um indicador utilizado para medir a eficiência do processo de classificação de risco em serviços de urgência/emergência. Ele representa a proporção de pacientes cuja classificação de risco foi realizada dentro do tempo estabelecido pelos protocolos. Esse tempo é fundamental para determinar a prioridade de atendimento, com base na gravidade do estado clínico do paciente.

Para pontuação máxima no item 100% dos pacientes devem passar pela classificação de risco no em menos de 5 minutos.

**Fórmula:**  $[n^{\circ} \text{ de classificações de risco em menos de 5 min da chegada do paciente} / \text{total de classificações de risco} \times 100]$

#### **7. Tempo porta- eletrocardiograma**

**Conceituação:** O tempo porta-eletrocardiograma é um indicador de tempo crítico no atendimento de pacientes com suspeita de infarto do miocárdio ou outras condições cardíacas emergenciais. Ele representa o intervalo de tempo desde a entrada do paciente na unidade de emergência (porta) até a realização do primeiro eletrocardiograma (ECG). Este exame é fundamental para diagnosticar e classificar o quadro clínico do paciente, permitindo a tomada de decisões rápidas sobre o tratamento e o encaminhamento adequado.

Para obter pontuação máxima no item 100% dos pacientes com quadro de dor torácica deverão realizar ECG em menos de 10 minutos.

**Fórmula:**  $[\text{Número de pacientes com dor torácica que realizaram ECG em menos de 10 minutos} / \text{total de pacientes com queixa de dor torácica} \times 100]$

#### **8. Taxa de readmissão de pacientes em até 72 horas**

**Conceituação:** A taxa de readmissão de pacientes em até 72 horas é um indicador utilizado para medir a frequência com que pacientes retornam ao serviço de urgência ou emergência dentro de 72 horas após terem recebido alta, independente da queixa. Esse dado é fundamental para avaliar a qualidade do atendimento, o seguimento pós-alta e a eficácia do tratamento inicial.

Para pontuação máxima no item Taxa de readmissão deve ser <3%

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Fórmula:** *[Número de pacientes que retornam em menos de 72 horas/Número total de pacientes atendidos X100]*

#### **9. Tempo de permanência na unidade por classificação de risco**

**Conceituação:** O tempo de permanência na unidade por classificação de risco é um indicador utilizado para avaliar o tempo que os pacientes permanecem nas unidades de atendimento de urgência e emergência, com base na sua classificação de risco. Essa classificação visa priorizar o atendimento conforme a gravidade da condição de cada paciente, utilizando um sistema de cores ou níveis de prioridade.

Para pontuação máxima no item será considerado 100%. Nos casos classificados como verde e azul, não tendo pacientes classificados com maior gravidade e nível de prioridade, deverá atender no menor tempo possível.

**Fórmula:** *[Tempo desde a chegada na unidade até a finalização do atendimento de acordo com a classificação de risco X100]*

#### **10. Uso correto do CID**

**Conceituação:** O indicador de uso correto do CID (Código Internacional de Doenças) refere-se à frequência e precisão com que os profissionais de saúde aplicam os códigos corretos para diagnósticos e condições clínicas nos registros de pacientes. O CID é uma ferramenta padronizada que permite identificar doenças, lesões, sintomas, fatores externos e outros problemas relacionados à saúde, e seu uso adequado é crucial tanto para o tratamento médico quanto para a Gestão administrativa e de saúde pública.

Para fins de pontuação máxima no item será considerado 95% do uso correto do CID.

**Fórmula:** *[Número de CIDs / número de atendimentos realizados]*

#### **11. Contra referência do Pronto Socorro para APS**

**Conceituação:** A contra referência do serviço de urgência/emergência para a Atenção Primária à Saúde (APS) é o processo formal de encaminhamento de pacientes que passaram por atendimento em serviços de urgência e emergência de volta à Atenção Básica, dando continuidade ao tratamento ou para acompanhamento pós-alta. Este indicador mede a eficácia e a eficiência do sistema de saúde em garantir que, após um atendimento emergencial, o paciente receba o acompanhamento necessário, de forma integrada, pelos serviços de APS.

Para fins de pontuação máxima no item será considerado 100% dos atendimentos contra referenciados com os CIDs de Ansiedade, Depressão, Hipertensão arterial, Diabetes Mellitus, Angina, Doença pulmonar obstrutiva crônica, Asma, Gota, Epilepsia, Enxaqueca, Tuberculose, HIV e Sífilis.

**Fórmula:** *[Número de pacientes com encaminhamento para APS/número de pacientes com CIDs: Ansiedade, Depressão, Hipertensão arterial, Diabetes Mellitus, Angina, Doença pulmonar obstrutiva crônica, Asma, Gota, Epilepsia, Enxaqueca, Tuberculose, HIV e Sífilis]*

#### **12. Motivo de não ida à UBS**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Conceituação:** Este indicador mede as razões pelas quais os pacientes não comparecem à Unidade Básica de Saúde (UBS) para consultas, atendimentos e tratamentos agendados. Ele busca identificar as barreiras que impedem o acesso ao atendimento de saúde primária e ajuda a entender os motivos que fazem com que os pacientes não utilizem os serviços da APS, como agendamentos não cumpridos, falta de transporte, problemas financeiros, ou questões relacionadas à percepção de necessidade de atendimento.

Para fins de pontuação máxima no item será considerado 100% dos pacientes classificados como verde ou azul, sobre os motivos para a não ida à UBS.

**Fórmula:** *[Número de pacientes com resposta à pergunta/número de pacientes classificados como verde ou azul]*

#### **13. Relatório assistenciais e financeiros**

**Conceituação:** Este indicador refere-se à apresentação sistemática e detalhada de informações sobre os atendimentos realizados em uma unidade de saúde (relatórios assistenciais), bem como os dados financeiros relacionados à operação dessa unidade (relatórios financeiros). Este indicador tem como objetivo proporcionar uma visão integrada e transparente dos processos assistenciais e da sustentabilidade financeira da unidade de saúde, permitindo uma Gestão mais eficiente e a tomada de decisões embasadas em dados concretos.

Para fins de pontuação máxima no item será considerado o envio até o 5º dia útil ao mês subsequente ao da execução dos serviços.

**Fórmula:** *[Relatórios assistenciais e financeiros entregues até o 5º dia útil do mês]*

#### **14. Tempo entre solicitação do exame e registro do resultado**

**Conceituação:** Este indicador mensura o período decorrido entre a solicitação de um exame por um profissional de saúde e o registro do resultado desse exame no sistema de Gestão hospitalar ou no prontuário eletrônico do paciente. Esse indicador é essencial para avaliar a eficiência e agilidade dos processos laboratoriais e diagnósticos, que impactam diretamente o tempo de resposta ao paciente e, conseqüentemente, a qualidade do atendimento médico.

Para fins de pontuação máxima no item será considerado 90% das solicitações de exame e registro do resultado em menos de duas horas.

**Fórmula:** *[Número de exames solicitados com resultado registrado em menos de 2h/total de exames solicitados]*

#### **15. Percentual de usuários satisfeitos / muito satisfeitos**

**Conceito:** O percentual de usuários satisfeitos ou muito satisfeitos é uma métrica de avaliação que reflete a satisfação dos pacientes ou clientes com os serviços recebidos, como atendimento médico, infraestrutura, tempo de espera, entre outros aspectos da experiência de cuidado. O alto percentual de satisfação é indicativo de uma boa qualidade de atendimento, enquanto percentuais mais baixos podem sinalizar áreas de insatisfação que precisam ser analisadas e tratadas.

Para fins de pontuação máxima no item será considerado 100%.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Fórmula:**  $[n^{\circ} \text{ de conceitos satisfeito e muito satisfeito} / \text{total de respostas efetivas ao questionário} \times 100]$

### **ANEXO IV - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO**

Entende-se que a Proposta de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o perfil da Unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos deste instrumento.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica referente à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

A Proposta deverá ser apresentada de forma sucinta e clara, evidenciando os benefícios econômicos e sociais, bem como seus resultados.

#### **TÍTULO**

Proposta de Trabalho, para a Gestão do hospital e para prestar serviços prestação de serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital São Luiz, com cessão de espaço público, mediante contrato de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme Chamamento Público nº 01/2024.

#### **PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL**

Este item deverá caracterizar o modelo gerencial da Proposta de Trabalho na Unidade, descrevendo:

##### **Critério 1: ÁREA DE ATIVIDADE**

Este item contempla a adequação da Proposta de Trabalho de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da Unidade e divide-se em dois grupos.

**1. Organização de Atividade:** os entes interessados apresentarão suas Propostas de Trabalho para Organização das Unidades de saúde nos seguintes itens:

**a) Implantação de Fluxos:** fluxos operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas; fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos; fluxo unidirecional para roupas e materiais esterilizados; fluxo unidirecional de resíduos de saúde.

**b) Implantação da Gestão:** implantação de logística de suprimento; proposta para regimento interno da unidade; proposta para regimento do serviço de enfermagem; proposta para regimento do corpo clínico.

**c) Implantação de Processos:** proposta de manual de protocolos assistenciais; proposta de manual de rotinas administrativas para faturamento de procedimentos; proposta de manual de rotinas administrativas para almoxarifado e patrimônio; proposta de educação em saúde/capacitação.

**2. Incremento de Atividades:** Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais dentro do custeio previsto para a unidade.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **Critério 2: ÁREA DE QUALIDADE**

Este item expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na unidade.

**1. Qualidade Objetiva:** aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na Unidade de Saúde. O proponente estabelecerá sua Proposta de Trabalho para implantação de:

**a) Comissão de Controle de Infecção em Serviços de Saúde (CCISS):** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

**b) Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual. Organização específica do Serviço de Arquivo de Prontuários Médicos, turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, protocolos.

**c) Comissão de Ética Médica e Ética de Enfermagem:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

**d) Comissão de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde - CGRSS:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

**e) Comissão de Revisão de Óbitos:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

**f) Comissão de Farmácia e Terapêutica – CFT:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual. Organização específica do Serviço de Farmácia; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo, utilização de prescrição eletrônica etc.

**g) Comissão de Documentação Médica e Estatística:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

**h) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e SESMT:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

**i) Comissão de Biossegurança:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

**j) Comissão de Humanização:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

**k) Núcleo de Segurança do Paciente:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**l) Comissão de Mortalidade Materna, infantil e fetal:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

**m) Comissão de Proteção Radiológica:** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

**2. Qualidade Subjetiva:** aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (paciente e/ou acompanhante) obtém de sua passagem pelas Unidades.

O ente interessado em sua oferta explicará as medidas para promoção de relação humana e apoio social na comunidade interna e externa da Unidade:

**a) Acolhimento:** Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e acompanhantes na emergência conforme Classificação de Risco. Como irá desenvolver as Políticas de Humanização e os dispositivos do Programa Nacional de Humanização (PNH) para Gestão de leitos, acolhimento com Classificação de Risco, utilizando protocolo que tenha validação científica, dentre outros. Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários.

**b) Atendimento:** Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os Acompanhantes. Proposta para implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de Pesquisa De Satisfação do Usuário, estabelecendo como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas; Proposta de desenvolvimento das ações da Ouvidoria vinculada à SMS, com pesquisa de satisfação. Critério.

### **3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **1. Experiência anterior em Gestão de Unidades de Saúde**

Este item identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas em gerência de unidades de saúde, a apresentação da estrutura da Direção, a implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar, a implementação e funcionamento de outros serviços assistenciais e de apoio, apresenta atividades em ciência e tecnologia, política de recursos humanos e a metodologia de projetos.

#### **2. Estrutura da Direção:**

- a) Apresentação de organograma com definição das competências de cada membro do corpo diretivo.
- b) Apresentação da Titulação de especialistas em administração hospitalar ou Gestão de saúde dos membros da diretoria e coordenações.
- c) Descrição do organograma da Unidade: Diretor Técnico (Médico), Diretor Administrativo e Diretor Assistencial ou Gerente de Enfermagem.

c.1) O proponente deverá apresentar currículos e atestado fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado, registrado no Conselho de Classe competente da jurisdição do serviço a ser prestado, dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis.

#### **3. Implementação de Serviços e Funcionamento de Equipe Interdisciplinar**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

a) Apresentação de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no programa de trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário, e quando for o caso, título de especialista dos responsáveis pelos serviços (observar a legislação para cada caso).

b) Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de maior complexidade na medicina como nas emergências para adultos e infante juvenil.

c) Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatorios, destaques para os sobreavisos.

d) Apresentação de quadro de metas para a área médica.

e) Apresentação de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do programa de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.

f) Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de observação e central de esterilização.

g) Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de ambulatório e emergência.

h) Horários de atividade de urgência e emergência, distinguindo entre presença física de médico especialista e médico geral e médicos que atendem chamadas (sobreaviso).

i) Descrição de como o proponente irá estabelecer a contra referência com a Atenção Primária e com hospitais. Nesse caso apresentar um plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos etc.

#### **4. Implementação e Funcionamento de Outros Serviços**

a) Instrução para o funcionamento do serviço social com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.

b) Instrução para o funcionamento da equipe de fisioterapia com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima.

c) Instrução para o funcionamento da equipe de psicologia com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima.

d) Instrução para a terceirização do serviço de nutrição, incluindo fluxos que deverão ser implantados para o serviço.

e) Instrução para a terceirização do serviço de lavanderia, incluindo fluxos que deverão ser implantados para recolhimento e distribuição de roupas / enxoval.

f) Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima.

g) Normas para realização dos procedimentos de aquisição, recebimento, guarda e distribuição de materiais na Unidade.

h) Apresentação da padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares.

i) Apresentação de critérios para a contratação de terceiros para os serviços de limpeza e vigilância.

j) Descrição de funcionamento da manutenção predial, descrição de funcionamento da manutenção de equipamentos e orçamentos dedicados aos mesmos.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

k) Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

**5. Ciência e Tecnologia:**

- a) Apresentação de (projeto) convênio de cooperação técnica com entidades de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.
- b) Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência e/ou de saúde pública.
- c) Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade.
- d) Proposta detalhada de implantação (interligação), em até dois meses, do sistema de Gestão, com Prontuário Eletrônico, (possibilidade de uso do software da Secretaria Municipal de Saúde.)
- e) Proposta detalhada de implantação, em até dois meses, de Tecnologia da Informação, incluindo cabeamento da unidade de saúde sob sua Gestão e instalação de câmeras de segurança, com possibilidade de visualização pela internet com login e senha.

**6. Política de Recursos Humanos**

**Política de Recursos Humanos a ser implementada.**

- a) Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.
- b) Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.
- c) Registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho.
- d) O proponente deverá apresentar o quantitativo estimado, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em moeda corrente), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais.
  - d.1) Neste tópico, solicita-se um quadro com resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade (estejam ou não atualmente contratados) e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho.

**7. Metodologia de Projetos**

- a) Apresentar a proposta de trabalho seguindo o roteiro do edital com adequado planejamento, visão de futuro, oportunos cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis.
- b) Nos projetos táticos e operacionais observar a definição dos objetivos a alcançar e definir as estratégias de implantação.

**ANEXO V - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

A Proposta de Trabalho será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo, sendo que a pontuação máxima só será obtida se a mesma contiver a integralidade do quesito solicitado, de acordo com a especificação abaixo:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>CRITÉRIO</b>	<b>ITENS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL</b>
F1. Área de Atividade Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade.	1.1 Organização da Atividade:	06 pontos
	a) Implantação de fluxos	
	b) Implantação da Gestão	
	c) Implantação de Processos	
	1.2. Incremento de Atividades	01 pontos
		<b>Total: 07 pontos</b>
F2. Área de Qualidade Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade.	2.1. Ações voltadas à Qualidade Objetiva: a) Comissão de Controle de Infecção em Serviços de Saúde (CCISS); b) Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos; c) Comissão de Ética Médica e Ética de Enfermagem; d) Comissão de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde - CGRSS; e) Comissão de Revisão de Óbitos; f) Comissão de Farmácia e Terapêutica – CFT; g) Comissão de Documentação Médica e Estatística; h) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e SESMT; i) Comissão de Biossegurança; j) Comissão de Humanização; k) Núcleo de Segurança do Paciente; l) Comissão de Mortalidade Materna, infantil e fetal; m) Comissão de Padronização para Produtos de Saúde; n) Comissão de Proteção Radiológica.	9,75 pontos
	2.2. Ações voltadas à Qualidade subjetiva:	4,25 pontos
	a) Acolhimento; b) Atendimento;	
		<b>Total: 14 pontos</b>
F3. Qualificação Técnica Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência em Gestão de serviços de urgência e emergência (atendimento de demanda 24 horas, sendo em unidade de pronto atendimento, pronto socorro exclusivo ou pronto socorro em hospital). Comprovado através de atestado de capacidade técnica*.	49 pontos
	3.2. Experiência em Gestão de serviços em unidade hospitalar com atendimento exclusivo SUS.	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

	Comprovada através de atestado de capacidade técnica*.	
	3.3. Número de unidades hospitalares em que realiza Gestão com atendimento exclusivo SUS. Comprovação através de uma declaração para cada unidade.	
	3.4. Número de unidades hospitalares em que realiza a Gestão mediante formalização de Contrato de Gestão. Comprovação através de uma declaração para cada unidade.	
	3.5. Possui Certificado de Entidade beneficente de Assistência Social na área da Saúde - CEBAS	
	3.6. Estrutura de Direção	01 ponto
	3.7. Implantação de Serviços e Funcionamento de Equipe Interdisciplinar	07 pontos
	3.8. Implantação de Funcionamento de Outros Serviços	10 pontos
	3.9. Ciência e Tecnologia	06 pontos
	3.10. Políticas de Recursos Humanos	04 pontos
	3.11. Metodologia de Projeto	02 pontos
		<b>Total: 79 pontos</b>
	<b>Pontuação Máxima Total</b>	<b>100 pontos</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO VI - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA  
TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO**

Para composição da matriz de avaliação para julgamento e classificação das Propostas de Trabalho deste processo de seleção deverão ser avaliados e observados o detalhamento dos ITENS DE AVALIAÇÃO com as respectivas pontuações nas folhas a seguir:

**Critério 1: ÁREA DE ATIVIDADE**

No conjunto da proposta corresponde a 07 pontos positivos.

Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da Unidade e demonstra a potencialidade quanto à organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços. Também avalia a capacidade de incremento de atividade assistencial. São referentes aos instrumentos demonstrados a seguir:

<b>ÁREA DE ATIVIDADE</b>			<b>PONTUAÇÃO (07 pontos)</b>	
<b>Avalia as ações propostas para a organização da Unidade de Saúde</b>			<b>POR ITEM</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Organizaçã o das Atividades</b>	Implantação de Fluxos (a forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e entendimento do fluxo)	Fluxos operacionais compreendendo circulação em áreas restritivas, externas e internas	0,5	2
		Fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos	0,5	
		Fluxo unidirecional para roupas e materiais esterilizados	0,5	
		Fluxo unidirecional de resíduos de saúde	0,5	
	Implantação da Gestão	Implantação de Logística de Suprimentos	0,5	2
		Proposta para Regimento Interno da Unidade	0,5	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

		Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	0,5	
		Proposta para Regimento do Corpo Clínico	0,5	
	Implantação de Processos	Proposta para protocolos assistenciais	0,5	2
		Proposta para rotinas administrativas para o faturamento de procedimentos	0,5	
		Proposta para rotinas administrativas para almoxarifado e patrimônio	0,5	
		Proposta de educação em saúde / capacitação	0,5	
<b>Incremento de Atividades</b>		Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais dentro do custeio previsto para a unidade	1	1
<b>TOTAL F1</b>			<b>7 PONTOS</b>	

**Critério 2: ÁREA DE QUALIDADE**

No conjunto da proposta corresponde a 14 pontos positivos.

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da Unidade e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na Unidade, acolhimento e atendimento do usuário. São referentes aos instrumentos demonstrados a seguir:

ÁREA DE QUALIDADE			PONTUAÇÃO (14 pontos)	
Avalia as ações propostas para a organização da Unidade de Saúde			POR ITEM	TOTAL
<b>Qualidade Objetiva (avalia</b>	Comissão de Controle de Infecção	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>medidas da proposta de trabalho para implementação de comissões)</b>	em Serviços de Saúde - CCISS	Proposta de Regimento Interno	0,25	
		Cronograma de Atividade Anual	0,25	
Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75	
	Proposta de Regimento Interno	0,25		
	Cronograma de Atividade Anual	0,25		
Comissão de Ética Médica e Ética de Enfermagem	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75	
	Proposta de Regimento Interno	0,25		
	Cronograma de Atividade Anual	0,25		
Comissão de Gerenciamento de Resíduos em Serviços de Saúde - CGRSS	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75	
	Proposta de Regimento Interno	0,25		
	Cronograma de Atividade Anual	0,25		
Comissão de Revisão de Óbitos	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75	
	Proposta de Regimento Interno	0,25		
	Cronograma de Atividade Anual	0,25		
Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75	
	Proposta de Regimento Interno	0,25		
	Cronograma de Atividade Anual	0,25		
Comissão de Documentação Médica e Estatística (prontuário)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75	
	Proposta de Regimento Interno	0,25		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

	Cronograma de Atividade Anual	0,25	
Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e SESMT	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75
	Proposta de Regimento Interno	0,25	
	Cronograma de Atividade Anual	0,25	
Comissão de Biossegurança	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75
	Proposta de Regimento Interno	0,25	
	Cronograma de Atividade Anual	0,25	
Comissão de Humanização	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75
	Proposta de Regimento Interno	0,25	
	Cronograma de Atividade Anual	0,25	
Núcleo de Segurança do Paciente	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75
	Proposta de Regimento Interno	0,25	
	Cronograma de Atividade Anual	0,25	
Comissão de Mortalidade Materna, infantil e fetal	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75
	Proposta de Regimento Interno	0,25	
	Cronograma de Atividade Anual	0,25	
Comissão de Proteção Radiológica	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,25	0,75
	Proposta de Regimento Interno	0,25	
	Cronograma de Atividade Anual	0,25	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>Qualidade Subjetiva Avalia medidas de promoção da relação humana e apoio social na comunidade interna e externa das Unidades de Saúde</b>	Acolhimento	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e acompanhantes na emergência conforme Classificação de Risco	0,75	1,5
		Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários	0,75	
	Atendimento	Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os Acompanhantes	0,75	2,75
		Proposta para implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de Pesquisa de Satisfação do Usuário, com definição de uso das informações	1	
		Proposta de desenvolvimento das ações da ouvidoria vinculada à SMS, com pesquisa de satisfação	1	
	<b>TOTAL F2</b>			<b>14 PONTOS</b>

**Critério 3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

No conjunto da proposta corresponde a 79 (setenta e nove) pontos positivos.

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas em gerência de unidades de saúde; apresenta a estrutura da Direção, a implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar, a implementação e funcionamento de outros serviços, apresenta atividades em ciência e tecnologia, apresenta política de recursos humanos e a metodologia de projetos. São referentes aos instrumentos demonstrados a seguir:

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		PONTUAÇÃO (79 pontos)	
Avalia a capacidade gerencial da proponente quando a administrar uma unidade de saúde e conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho, com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir.		POR ITEM	TOTAL
<b>Experiência Anterior em Gestão de Unidades de Saúde</b>	Experiência em Gestão de serviços de urgência e emergência (atendimento de demandas 24 horas, sendo em unidade de pronto atendimento, pronto socorro exclusivo ou pronto socorro em hospital)	De 02 a 05 anos – 02 pontos Acima de 05 anos – 15 pontos	49

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

	Experiência em Gestão de serviços e unidade hospitalar com atendimento exclusivo SUS.	De 02 a 05 anos – 02 pontos Acima de 05 anos – 10 pontos	
	Número de unidades hospitalares em que realiza Gestão com atendimento exclusivo SUS.	02 pontos para cada atestado, sendo 10 a pontuação máxima	
	Número de unidades hospitalares em que realiza a Gestão mediante formalização de Contrato de Gestão.	02 pontos para cada atestado, sendo 10 a pontuação máxima	
	Possui Certificado de Entidade beneficente de Assistência Social na área da Saúde - CEBAS	02 pontos	
<b>Estrutura da Direção</b>	Comprovação, pelos profissionais componentes do corpo diretivo, membros da diretoria, de titulação e/ou pós-graduação e afins em administração hospitalar ou em serviços de saúde.	2,0 pontos (limite de 01 título para cada membro do corpo diretivo)	
<b>Titulação da Equipe Técnica</b>	Apresentação de organograma com definição das competências de cada membro do corpo diretivo	01 ponto	1
<b>Implementação de Serviços e funcionamento da Equipe Interdisciplinar</b>	Apresentação de proposta de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no programa de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário	01 ponto	7
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de maior complexidade na medicina como nas emergências adulto.	01 ponto	
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatórios, destaques para os sobreavisos	01 ponto	
	Apresentação de quadro de metas para a área médica observados em especial as consultas em ambulatório.	01 ponto	
	Apresentação de proposta de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do programa de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário	01 ponto	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

	Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de observação e central de esterilização.	01 ponto	
	Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de ambulatório e emergência	01 ponto	
<b>Implementação e funcionamento de Outros Serviços</b>	Instrução para o funcionamento do serviço social com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima	01 ponto	10
	Instrução para o funcionamento da equipe de fisioterapia com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima	01 ponto	
	Instrução para o funcionamento da equipe de psicologia com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima	01 ponto	
	Instrução para a terceirização do serviço de nutrição, incluindo fluxos que devem ser implantados para o serviço.	01 ponto	
	Instrução para a terceirização do serviço de lavanderia, incluindo fluxos que devem ser implantados para recolhimento e distribuição de roupas.	01 ponto	
	Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima	01 ponto	
	Normas para realização dos procedimentos de aquisição recebimento, guarda e distribuição de materiais na Unidade	01 ponto	
	Apresentação da padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares	01 ponto	
	Apresentação de critérios para a contratação de terceiros para os serviços de limpeza e vigilância	01 ponto	
	Descrição do funcionamento da equipe de manutenção predial e de equipamentos médico hospitalares.	01 ponto	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>Ciência e Tecnologia</b>	Convênio de cooperação técnica com entidades de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências	01 ponto	6
	Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência e/ou de saúde pública	01 ponto	
	Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da Unidade de Saúde	01 ponto	
	Proposta detalhada de implantação, em até dois meses, do sistema de Gestão, com Prontuário eletrônico (considerar interligação SMS)	01 ponto	
	Proposta detalhada de implantação, em até dois meses, de Tecnologia da Informação para instalação de câmeras de segurança na recepção, no almoxarifado e farmácia com possibilidade de visualização pela internet com login e senha, através de sistema.	01 ponto	
<b>Política de Recursos Humanos</b>	Política de Recursos Humanos a ser implementada	01 pontos	4
	Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações	01 ponto	
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção	01 ponto	
	Registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho.	01 ponto	
<b>Metodologia de Projetos</b>	Proposta de trabalho com adequado planejamento, visão de futuro, cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis	01 ponto	2
	Projetos táticos e operacionais a serem realizados a alcançar e definição das estratégias de implantação	01 ponto	
<b>TOTAL F3</b>			<b>79 PONTOS</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

# **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

## **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **ANEXO VII - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Por ocasião do julgamento da “MELHOR PROPOSTA”

1. **Desclassificação:** Serão desclassificadas, de forma irrevogável e em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital, as Propostas de Trabalho que apresentarem qualquer uma das seguintes irregularidades ou deficiências:

1.1. Não alcançarem a **Pontuação Total mínima de 70 (setenta) pontos**, obtida pela soma dos fatores de avaliação, a saber:

**(F1)** Área de Atividade, que avalia a experiência da Organização na execução de atividades similares às demandadas;

**(F2)** Área de Qualidade, destinada a verificar a capacidade da proposta em cumprir os padrões estabelecidos;

**(F3)** Qualificação Técnica, que considera a expertise do corpo técnico apresentado.

1.2. Não atenderem plenamente às exigências e condições obrigatórias especificadas no Edital, sejam elas relacionadas à documentação, aos prazos ou aos requisitos técnicos indispensáveis.

#### **2. Propostas Classificadas**

Apenas as Organizações Sociais que obtiverem **70 (setenta) ou mais pontos**, respeitando o critério de avaliação mencionado anteriormente, estarão habilitadas a submeter suas respectivas propostas econômico-financeiras em conformidade com as condições estipuladas pelo Edital.

##### **2.1 Organização Social Vencedora**

Será considerada vencedora a Organização Social que apresentar a proposta com o **menor preço**, desde que esta seja tecnicamente viável, financeiramente exequível e compatível com os requisitos mínimos exigidos para a execução das atividades descritas no Termo de Referência; essa análise será conduzida de forma rigorosa, com base em critérios de razoabilidade e eficiência.

#### **4. Critérios de Desempate**

Na eventualidade de ocorrer empate entre duas ou mais propostas econômico-financeiras, o desempate será efetuado com base nos seguintes critérios, observando-se a ordem de prioridade:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

4.1. Será vencedora a proposta da Organização Social que obtiver a maior pontuação no fator **(F3) Qualificação Técnica**, considerando que a expertise técnica reflete diretamente na capacidade de execução eficiente e na qualidade dos serviços a serem prestados.

4.2. Persistindo o empate, será considerada vencedora a Organização Social que obtiver a maior pontuação no fator **(F2) Área de Qualidade**, pois a capacidade de atender aos padrões qualitativos é essencial para o sucesso da execução contratual.

**ANEXO VIII - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE DESEMBOLSOS MENSIS**  
**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

Planilha de Estimativa de Desembolsos Mensais (Composição de Custos)		
Categoria	Itens de Despesas	Valor Mensal (R\$)
1. Pessoal*		
1.1. Salários		
1.2. Outras formas de contratação		
1.3. Encargos Sociais/Benefícios		
1.4. Provisões (13º+Férias+Aviso Prévio Trabalhado)		
1.5. Benefícios		
1.6. Exames Médicos		
2. Materiais/Medicamentos		
2.1. Materiais Médico-Hospitalares		
2.2. Medicamentos		
3. Insumos Diversos		
3.1. Materiais de Higienização		
3.2. Gêneros Alimentícios		
3.3. Materiais de Expediente		
3.4. Combustível		
3.5. GLP		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

3.6. Materiais de Manutenção		
3.7. Outras Despesas com Materiais Diversos		
4. Seguros/Impostos/Taxas		
4.1. Seguros (Imóvel/Automóvel/Edificação Hospital)		
4.2. Impostos/Taxas (Ex.: IOF, taxas bancárias, ARPE, etc.)		
5. Gerais		
5.1. Telefonia		
5.2. Água		
5.3. Energia Elétrica		
5.4. Outras Despesas Gerais		
6. Manutenção		
6.1. Material Manutenção		
6.2. Serviços de Manutenção		
7. Prestação de Serviços Terceiros		
7.1. Prestação de Serviços Terceiros em SADT		
8. Outros itens		
8.1. Gases Medicinais/Lavanderia/Coleta lixo hospitalar, etc.		
9. Investimentos com anuência da PMC		
9.1. Equipamentos		
9.2. Móveis e Utensílios		
9.3. Veículos		
10. Total por Serviço/Atividade		

\*A Organização Social, ao construir seu Programa de Trabalho, deverá observar o limite máximo de 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria e demais empregados que desenvolvem atividades relacionadas aos serviços de urgência/emergência.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

**2. PREÇO**

Deverá ser cotado, preço unitário mensal e total

PROPOSTA FINAL: R\$ (Por extenso)

**3. CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente chamamento.

**4. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data da sessão pública.

Obs.: Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto deste chamamento.

**5. OBJETO DA PROPOSTA:**

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT MÁXIMO FIXADO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Gestão do Hospital São Luiz e prestação de serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital, com	Serviço/ mês	12	R\$ 238.583,63		

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

cessão de espaço público, mediante contrato de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC. Os serviços deverão ser realizados ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) População do Município 12.501 habitantes (Censo IBGE de 2022)					
--	--	--	--	--	--

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO - X**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS LEIS TRABALHISTAS**

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 \_\_\_\_\_ (nome da instituição), inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e demais legislações vigentes, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 (dezesseis) anos, a não ser na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**

**Objeto:** Gestão do Hospital São Luiz e prestar serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital, com cessão de espaço público, mediante contrato de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA Eu, \_\_\_\_\_ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital de Chamamento Público nº 01/2024, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que possuímos pleno conhecimento de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo dos serviços e de seu respectivo cronograma de execução, pelo que não alegaremos desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas para com o Município.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO XII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO/CUMPRIMENTO**  
**DO DECRETO MUNICIPAL Nº 17.724 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.**

Ref.: CHAMAMENTO PÚBLICO nº 01/2024.

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que a Organização Social denominada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal \_\_\_\_\_, nacionalidade, profissão, estado civil, endereço completo, bairro, cidade, UF, CEP: \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor / UF e CPF nº \_\_\_\_\_, tem pleno conhecimento do Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024, com o compromisso de atender a todas as exigências legais, bem como não se enquadra nas vedações previstas Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO OCUPA CARGO OU FUNÇÃO  
DE CHEFIA OU ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO SUS**

Ref.: Chamamento Público nº 01/2024

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que eu .....  
....., representante legal da entidade denominada .....  
....., não ocupo Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em  
qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

(Local e data)

(Assinatura do Representante Legal)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO XV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO  
CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2024**

Ajuste de Parceria na forma de Contrato de Gestão que entre si celebram o Município de Campo Alegre/SC, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, Gestora do Fundo Municipal de Saúde, e o(a) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de Saúde, para fazer a Gestão do Hospital São Luiz e prestar serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência executados no Hospital, com cessão de espaço público, mediante Contrato de Gestão de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

**PARCEIRO PÚBLICO:**

O Fundo Municipal de Saúde do Município de Campo Alegre/SC, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, brasileira, xxxxx, xxxxxxxxx, inscrito xxxxx, residente e domiciliado neste Município, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Rua XXXXXX, Bairro, CEP: xxxxxx, Campo Alegre/SC, CNPJ/MF no \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Secretário, brasileiro, xxxxx, inscrito no CPF/MF sob o no xxxxxxxxxx, residente e domiciliado neste Município.

**PARCEIRO PRIVADO:**

....., pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social de CAMPO ALEGRE, SC, por meio do Decreto Municipal no ....., inscrita no CNPJ/MF sob o no ....., com sede em ....., neste ato representada por ..... (qualificação).

RESOLVEM, com fundamento na Lei Federal à Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998, à Lei Federal n.º 8.080 de 19 de setembro de 1990, Decreto nº 17.724 de 21 de novembro de 2024, à Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e subsidiariamente, à Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, tem por objeto a formação de parceria de entidade de direito privado, devidamente qualificada como Organização Social de Saúde no Município de Campo Alegre, SC, para fazer a Gestão do Hospital São Luiz e prestar serviços de gerenciamento e operacionalização do conjunto de atividades, rotinas e serviços de urgência e emergência

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

executados no Hospital, com cessão de espaço público, mediante Contrato de Gestão, no âmbito do Município de Campo Alegre/SC, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, de acordo com o Edital de Chamamento Público nº 01/2024, Termo de Referência e demais anexos (documentos integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais).

1.2. Este CONTRATO DE GESTÃO, como instrumento de natureza convenial, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área da saúde, com fundamento no disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Campo Alegre, e demais disposições legais pertinentes à matéria.

1.3. A **PROPOSTA TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO**, contendo as metas, objetivos, indicadores e cronograma de execução, integra o presente Contrato como Anexo I, sendo parte indissociável deste instrumento.

1.4. O início da execução do contrato de gestão se dará em até 60 (sessenta) dias contados do dia seguinte ao da sua assinatura.

1.5. O CONTRATADO compromete-se a executar fielmente as ações previstas no Plano de Trabalho, sob pena de sanções contratuais e legais.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO**

São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e em sua Proposta Técnica, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas no CONTRATO DE GESTÃO.
2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto.
4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de Gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO.
6. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens móveis, adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

7. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.
8. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas no CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.
9. Pôr à disposição do PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO.
10. Utilizar os bens móveis adquiridos com os recursos provenientes do contrato de Gestão exclusivamente na sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao PARCEIRO PÚBLICO.
11. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas.
12. Prover os serviços e os equipamentos especificados no Edital de Chamamento e a sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes.
13. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.
14. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários à execução dos serviços.
15. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento.
16. Servir-se de Regulamento próprio, previamente aprovado pela Controladoria Geral do Município, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, conforme Art. 17. da Lei 9637/98- *“A Organização Social fará publicar, no prazo máximo de 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 compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público “.* , necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.
17. Publicar, imediatamente após a outorga do CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.
18. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.
19. Disponibilizar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos e materiais necessários e adequados à execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

20. Contratar, por meio de processo seletivo, sob regime da CLT, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto desta parceria, prevendo no Edital, a priorização de contratação dos profissionais da Equipe Técnica e Operacional que atuam no Hospital São Luiz, sem prejuízo da sua remuneração, inclusive com as vantagens pecuniárias adquiridas ao longo da carreira.
21. Prever no Edital, a priorização de contratação dos profissionais da Equipe Técnica e Operacional que atuam no Hospital São Luiz, que manifestarem interesse em permanecer na Unidade Hospitalar sob seu gerenciamento, sem prejuízo da sua remuneração, inclusive com as vantagens pecuniárias adquiridas ao longo da carreira.
22. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente.
23. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.
24. Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional.
25. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
26. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada.
27. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação.
28. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto do CONTRATO DE GESTÃO.
29. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência.
30. Manter, durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público.
31. Manter durante a execução do CONTRATO DE GESTÃO as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta Técnica.
32. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à Gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.
33. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes de CONTRATO DE GESTÃO.
34. Apresentar à Comissão de Avaliação e Fiscalização instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, no máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

35. Apresentar mensalmente à Comissão de Avaliação e Fiscalização instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO a prestação de contas correspondente ao período, a qual deverá seguir acompanhada das notas fiscais de compras e serviços, certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas estadual, federal e municipal, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e da justiça do trabalho, bem como a relação das demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe foram desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.
36. Adotar o brasão do Município em Campo Alegre, SC em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros.
37. Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros.
38. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização.
39. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei no 10.741, de 1o de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989).
40. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas.
41. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio mensal de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO.
42. Publicar até o dia 31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior.
43. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.
44. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor.
45. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto do CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.
46. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas.
47. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica isenta de tarifa bancária, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

48. Manter por 05 (cinco) anos, contados da análise da prestação de contas pelos órgãos de controle, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes ao CONTRATO DE GESTÃO.
49. Remeter imediatamente ao órgão supervisor e à Procuradoria-Geral do Município as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que o PARCEIRO PÚBLICO em que ele seja citado, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município de Campo Alegre, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo.
50. Encaminhar ao órgão supervisor os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência.
51. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua Gestão, bem como os encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento.
52. Atender as metas pactuadas e definidas neste contrato de Gestão.
53. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave.
54. Enviar mensalmente para constar do Portal da Transparência em mídia digital os registros das receitas e despesas realizadas.
55. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços públicos objeto desta parceria.
56. Encaminhar trimestralmente ao órgão supervisor o planejamento das ações que serão executadas no trimestre seguinte e os resultados das que foram executadas no trimestre anterior.
57. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto da parceria.
58. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas.
59. Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pelo Município e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros.
60. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros.
61. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal.
62. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatória.
63. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se quanto ao interesse em mantê-los.
64. Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

65. Alimentar diariamente os sistemas informatizados de Gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas.
66. Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento.
67. Cumprir todas as obrigações descritas neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta técnica.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO**

São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

1. Efetuar os repasses mensais definidos no CONTRATO DE GESTÃO.
2. Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio necessário para o alcance do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete ônus financeiro extra.
3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações do CONTRATO DE GESTÃO.
4. Permitir o uso de bens móveis que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva na do objeto do CONTRATO DE GESTÃO.
5. Manter no sítio eletrônico do órgão supervisor e no Portal de Transparência do Município os dados sobre a execução e avaliação do presente CONTRATO DE GESTÃO.
6. Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO por meio dos sistemas informatizados de Gestão por si disponibilizados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS**

Os PARCEIROS se obrigam a:

- 4.1. Divulgar junto à Comunidade a Política do Município na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO**

- 5.1. O PARCEIRO PÚBLICO instituirá Comissão de Avaliação e fiscalização cujas atribuições seguem definidas no Decreto nº 17.724 de 21 de novembro de 2024
  - 5.1.1. Toda a contabilidade deste contrato será analisada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização que poderá se valer de terceiros para assessorá-la.
  - 5.1.2. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste contrato será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório.
  - 5.1.3. Notificado o PARCEIRO PRIVADO sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização.
  - 5.1.4. Rejeitada a justificativa o PARCEIRO PRIVADO poderá interpor recurso perante o titular do órgão supervisor, no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência da decisão.
  - 5.1.5. Indeferido o recurso, o titular do órgão supervisor aplicará a penalidade cabível.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.1.6. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardam qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.

5.2. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados trimestralmente pela Comissão de Avaliação e Fiscalização que norteará as correções que forem necessárias para garantir a plena eficácia do presente contrato de Gestão.

5.3. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Avaliação e Fiscalização consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular do órgão supervisor que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

5.4. O presente Contrato de Gestão será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da análise das contas.

5.5. O PARCEIRO PRIVADO apresentará semestralmente ou sempre que recomendar o interesse público a prestação de contas, mediante relatório da execução deste Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e as receitas efetivamente realizados.

5.6. O PARCEIRO PRIVADO deverá apresentar, até o dia 10 de janeiro, relatório circunstanciado da execução do contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro antecedente, assim como as publicações no Diário Oficial do Município.

5.7. A Comissão de Avaliação poderá a qualquer tempo exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

5.8. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente à autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas dos Municípios e à Controladoria Geral do Município para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

5.9. Sem prejuízo da medida aludida no artigo anterior, quando assim o exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos públicos, os responsáveis pela fiscalização e execução do Contrato de Gestão representarão ao Ministério Público e a Assessoria Jurídica do Município para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da Entidade e sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de Agente Público ou terceiro, que possa ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao Patrimônio Público.

5.10 Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações mantidas pelo demandado no exterior, nos termos da lei e dos tratados

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

internacionais. Até o término da ação, o Poder Público permanecerá como depositário e Gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE**

6.1. A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de até 120 (cento e vinte) meses, prorrogados a cada 12 (doze) meses desde que os serviços tenham sido prestados de forma satisfatório e cumpridos os requisitos do Edital de Chamamento nº 1/2024 e seus anexos, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, e que as prestações de contas foram aprovadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

6.2. O PARCEIRO PÚBLICO se compromete, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, a fazer uma avaliação sobre o progresso das ações previstas neste ajuste, as atividades pendentes de cumprimento e os recursos previstos para o período seguinte, e depois decidirá a respeito de sua continuidade.

6.3. Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa.

**6.4. DO REAJUSTE DO CONTRATO**

O reajustamento de preços dar-se-á anualmente, de ofício, por termo aditivo assentado no verso do presente instrumento, na data-base (data do dia e mês do início da execução do Contrato de Gestão), pela aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M/FGV).

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO o PARCEIRO PÚBLICO repassará ao PARCEIRO PRIVADO a importância global estimada de R\$ .....

7.2. Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em caderneta de poupança, observado o disposto no item 7.3, devendo os resultados dessa aplicação serem revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO.

7.3. Caberá ao PARCEIRO PRIVADO apresentar à Comissão de Avaliação os extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas separadas por fonte e categoria.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

7.4. Deverá o PARCEIRO PRIVADO, relativamente à conta de recursos transferidos pelo Município, renunciar ao sigilo bancário em benefício dos órgãos e das entidades de controle interno da Administração.

7.5. O PARCEIRO PRIVADO fica autorizado a celebrar ajustes objetivando captar outros recursos que serão destinados à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cujo produto será depositado em conta bancária específica e com livre acesso aos órgãos de controle interno da Administração.

7.6. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

- a) taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da Organização Social, autoridades ou servidores públicos;
- c) pagamento de benefícios a empregados do PARCEIRO PRIVADO não contemplados no seu Plano de Cargos;
- d) pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material do PARCEIRO PRIVADO na condição de entidade privada sem fins lucrativos.

7.7. Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao PARCEIRO PÚBLICO.

7.8. A entidade qualificada apresentará ao órgão ou entidade do Poder Público supervisora signatária do contrato, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme estabelecido no Edital, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

7.9. A Prestação de Contas da Organização Social Contratada, a ser apresentada quadrimestralmente seguindo a normativa da Lei Complementar Federal nº 141 de 13 de janeiro 2012, inclusive com a apresentação em Audiência Pública ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, observados a legislação e demais atos normativos em vigor, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão.

**CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS**

8.1. Pelo presente CONTRATO DE GESTÃO o valor a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO será de R\$ ....., em 12 (doze) parcelas mensais - com parte fixa e variável de R\$ ....., respeitando a Programação de Desembolso Financeiro.

8.2. Na hipótese de o PARCEIRO PRIVADO não alcançar as metas pactuadas poderá o PARCEIRO PÚBLICO adotar as medidas descritas no Termo de Referência.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

8.3. As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

22.003 - Secretaria Municipal de Saúde de Campo Alegre/Manutenção das Atividades de Assistência Hospitalar e Ambulatorial

62 - Manutenção das Atividades de Assistência Hospitalar e Ambulatorial Manutenção das Atividades de Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10.302 - Saúde/Assistência Hospitalar e Ambulatorial

1.022 - Manutenção das Atividades de Assistência Hospitalar e Ambulatorial

26 - 3.3.50.43.00.00.00 - Subvenções Sociais - 1.500.1002.0099 – Receitas de Impostos e Transferências de Impostos-Saúde.

8.4. Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando o PARCEIRO PÚBLICO obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a classificação orçamentária.

### **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS**

9.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO de acordo com o plano de Gestão de recursos humanos apresentado em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo.

9.2. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte do PARCEIRO PRIVADO deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

9.3. O PARCEIRO PRIVADO deverá executar o Plano de Formação Continuada, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada.

9.4. O PARCEIRO PRIVADO responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se destas obrigações ou transferi-las ao PARCEIRO PÚBLICO.

9.5. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar, de acordo com o Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024, no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria, empregados que desenvolvem atividades relacionadas aos serviços de urgência/emergência.

9.6. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário.

9.7. É vedada a contratação de cônjuge,, companheiro (a), do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de Autarquias e Fundações, de Vereadores, para quaisquer serviços relativos ao contrato de Gestão.

9.8. O PARCEIRO PRIVADO não poderá ceder ou colocar à disposição os empregados pagos com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

9.9. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei.

9.10. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou pratique fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

10.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto.

10.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização governamental, aprovação de seus termos pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, acompanhados do respectivo parecer jurídico do Município.

10.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações anuais emitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.

10.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como os referentes a Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO, conforme a Lei Federal nº 9637 de 15 de maio de 1998 e Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

10.5. Por alterações qualitativas entendem-se os referentes ao alcance de metas e objetivos, nos termos da Lei Federal nº 9637 de 15 de maio de 1998 e Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas situações:

11.1.1. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO se a Organização Social parceira perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Campo Alegre/SC.

11.1.2. O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais.

11.1.3. O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO.

11.1.4. O PARCEIRO PRIVADO por dois semestres não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

11.1.5. O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

11.1.6. Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

11.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, a Organização Social não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.

11.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo à Organização Social direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos.

11.4. O PARCEIRO PRIVADO poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 90 (noventa) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

11.5. O PARCEIRO PRIVADO terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas e prestar contas de sua Gestão ao PARCEIRO PÚBLICO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO PARCEIRO PRIVADO**

12.1. O PARCEIRO PRIVADO obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na internet, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a. O CONTRATO DE GESTÃO e os seus eventuais aditivos;
- b. O regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- c. Seus registros contábeis, balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- d. Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido;
- e. Atas de suas reuniões, que tenham relação com este CONTRATO DE GESTÃO;
- f. Ato Convocatório e Avisos de seleção pública relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- g. Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;
- i. Relação mensal dos seus empregados com os respectivos salários;
- j. Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com os respectivos salários mensais;

12.2. Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pelo PARCEIRO PRIVADO, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria Geral do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO**

13.1. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO:

- a) Termo de Referência bem como o edital e seus anexos
- b) Proposta de Trabalho apresentada pela Organização Social

13.2. Os Termos de Cessão de Uso de Bens Móveis e Imóveis serão elaborados em caderno processual próprio, mas a este apensado, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO**

14.1. O PARCEIRO PRIVADO é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

15.1. A inobservância pelo PARCEIRO PRIVADO de regra constante deste CONTRATO DE GESTÃO autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Notificação
- b) advertência;
- c) multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente também aos dirigentes da Organização Social, conforme previsto na Lei Federal nº 9637 de 15 de maio de 1998 e Decreto Municipal nº 17.724 de 21 de novembro de 2024;
- d) suspensão da execução do contrato de Gestão;
- e) desqualificação;
- f) rescisão do contrato.

15.2. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito do PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

15.3 Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por Organização Social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO**

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Bento do Sul para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1. A publicação do presente CONTRATO DE GESTÃO no Diário Oficial do Município, por extrato, será providenciada, imediatamente, após sua assinatura, correndo as despesas por conta da secretaria de estado ou da entidade da administração indireta da área do serviço objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos deverão ser decididos pelo PARCEIRO PÚBLICO, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento assinado perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

Campo Alegre/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

Secretária Municipal de Saúde

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Organização Social  
(PARCEIRO PRIVADO)

Testemunhas:

1)

2)

**ANEXO XVI - REQUERIMENTO**

**QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS COMO ORGANIZAÇÃO  
SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**

Excelentíssimo (a) Senhor (a) Presidente (a) da Comissão de Qualificação,

(Nome da entidade) \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na (endereço) Rua \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, vem requerer sua **QUALIFICAÇÃO** como Organização Social, com fundamento na Lei Federal nº 9.637/1998 e no Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_/2024 e do Chamamento Público nº \_\_\_\_\_/2024, juntando para tanto, em anexo, a documentação necessária.

Nestes termos, pede deferimento (Local e data)

(Assinatura do Representante Legal)