



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2022 FMS PROCESSO Nº 18/2022 FMS

O **MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 83.102.855/0001-50, com sede na Rua João Emílio no 100, Centro, Navegantes/SC, CEP 88.370-446, através do Fundo Municipal de Saúde de Navegantes, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.577, de 14 de setembro de 2021, **CONVOCA** as entidades, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social do Município, na área da saúde, para celebração de Contrato de Gestão operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU).

### 1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de organização social para a celebração de contrato de gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU), em conformidade com as especificações constantes deste Edital.

1.2. Os serviços de saúde a serem gerenciados e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

### 2. PRAZO

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado e aditado mediante termos aditivos os quais deverão dispor sobre novo plano de metas, valores financeiros e demais atividades e ações necessárias, conforme Legislação Vigente.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Chamamento, qualquer pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que tenha obrigatoriamente natureza social de seus objetivos relativos à prestação de serviços de Saúde, já qualificadas como Organização Social do Município, na área da saúde através da Lei Municipal nº 3.577/2021 ou aquelas que se habilitarem à qualificação como organização social segundo a Lei Municipal nº 3.577/2021 e Decreto 360/2021.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Entidades que se encontrem em processo de insolvência e/ou dissolução;





- b) Entidades que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração;
- c) Entidades com menos de 3 (três) anos de constituição;
- d) Entidades das quais, na sua diretoria ou quadro de associados, possua servidor público do município de Navegantes/SC;
- e) Entidades das quais, na sua diretoria ou quadro de associados, possua servidor público com cargo de direção ou chefia em órgão público vinculado ao SUS.

3.3. Nenhum interessado poderá participar do presente Processo representando mais de uma Organização Social.

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

4.1. Os documentos de habilitação e as propostas de trabalho e financeira deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, rubricados, datilografados ou digitados, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizadas por ordem de exigência e as páginas numeradas.

4.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. Em sendo cópias não autenticadas, exigir-se-á a apresentação dos originais para o confronto, sendo feita por funcionário da administração em até 24 horas antes da abertura do chamamento (excetuando-se quando emitidas pela Internet).

4.3. Quando da abertura do chamamento, em sendo cópias não autenticadas nos envelopes, exigir-se a apresentação dos originais para confronto, os quais deverão estar dispostos na mesma ordem dos que comporão os autos, facilitando a comparação.

4.4. Não serão aceitos documentos e propostas:

- a) Transmitidos por fac-símile, telegrama ou outra forma de apresentação que descaracterize o sigilo de seu conteúdo;
- b) Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste Edital;
- c) Apresentados fora da data e horário limite.
- d) As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura.

4.5. No sobrescrito de cada envelope a participante mencionará:

4.5.1. Envelope nº I

**MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**  
Rua João Emílio no 100, Centro, CEP 88.370-446, Navegantes/SC.  
Ref.: **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2022FMS**  
**Envelope n.º I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
A/C – Comissão de Seleção  
Razão Social da Participante





#### 4.5.2. Envelope nº II

**MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

Rua João Emílio no 100, Centro, CEP 88.370-446, Navegantes/SC.

Ref.: **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2022 FMS**

Envelope n.º **II – PROPOSTA DE TRABALHO**

A/C – Comissão de Seleção

Razão Social da Participante

#### 4.5.3. Envelope nº III

**MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA**

Rua João Emílio no 100, Centro, CEP 88.370-446, Navegantes/SC.

Ref.: **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2022 FMS**

Envelope n.º **III – PROPOSTA FINANCEIRA**

A/C – Comissão de Seleção

Razão Social da Participante

### 4.6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE I

4.6.1. As Organizações Sociais qualificadas como Organização Social do Município, na área da saúde, deverão apresentar os seguintes documentos:

#### 4.6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia do decreto do Prefeito Municipal de Navegantes de qualificação da entidade como Organização Social;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com a comprovação da posse do seu Conselho de Administração (Lei nº. 9637/1998), acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Comprovante de inscrição do ato constitutivo ou estatuto, no caso de associações, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) Apresentar declaração de idoneidade em conformidade com o Anexo III;
- e) Apresentar declaração de responsabilidade de conhecimento dos requisitos do edital em conformidade com o Anexo IV;
- f) Apresentar declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação em conformidade com o Anexo V;
- g) Apresentar declaração de inexistência de vínculo empregatício de parentes em conformidade com o Anexo VI;
- h) Apresentar declaração de inexistência de vínculo com cargo de direção ou chefia em órgão público vinculado ao SUS em conformidade com o Anexo VII;



- i) Apresentar declaração de atendimento ao Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal em conformidade com o Anexo VIII.

4.6.1.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e relativo à Seguridade Social – INSS), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade (CRF) do FGTS;
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do presente Edital;
- e) Apresentar prova de Regularidade Trabalhista fornecida pela Justiça do Trabalho.

4.6.1.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão de recuperação judicial ou extrajudicial (Falência e Concordata) emitida pelo Cartório do Distribuidor da sede da participante (Matriz), que tenha validade de 60 (sessenta) dias após a emissão;
- b) Apresentar balanço patrimonial e/ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados pela Junta Comercial (conforme prevê a IN nº 65 de 31/07/97 do DNRC), ou publicados em jornal de grande circulação/Diário Oficial;
- c) A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador):

LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
------	---

SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
------	--



LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
------	---

IEG =	$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$
-------	--

<b>NOTAS:</b>	1 – Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devem ser iguais ou maiores que 1,0;
	2 – O índice de endividamento (IEG) deve ser menor ou igual a 0,90.

#### 4.6.1.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar decreto do Prefeito Municipal de Navegantes de qualificação da entidade como Organização Social;
- b) Apresentar Atestados de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o desempenho das atividades em Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, previstas neste Edital e seus Anexos, considerando características, quantidades e prazos com o objeto contratual;
- c) Comprovar por meio de Atestado de Capacidade Técnica, com no mínimo 02 (dois) anos consecutivos de experiência, no desempenho das atividades previstas neste Edital e seus Anexos;
- d) O (s) Atestado (s) deve (m) vir acompanhado (s) do (s) respectivo (s) contrato (s) de gestão e/ ou prestação de serviço;
- e) O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:
  1. Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;
  2. Descrição do objeto. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações.
- f) Certificado de regularidade da empresa, (Pessoa Jurídica), nos Conselhos Regionais de Administração (CRA), de Enfermagem (COREN) e Farmácia (CRF), válidos para o respectivo ano de exercício;
- g) Declaração da empresa informando o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), sendo ao menos um profissional registrado no COREN, CFR e CRA, pela execução dos serviços, objeto deste edital, bem como o vínculo deste(s) com a mesma e sua(s) experiência(s) profissional(is), conforme modelo do Anexo IX;



- h) Apresentar declaração de que possuirá pessoal qualificado para a execução do contrato, conforme Anexo X;
- i) Declaração de disponibilidade do(s) profissional(is) mencionado(s) no subitem acima, comprometendo-se à execução dos serviços objeto deste chamamento público, conforme modelo do Anexo XI;
- j) Declaração de que, sendo vencedora, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Contratante, bem como a terceiros, no exercício de suas funções, seja por omissão, negligência ou imperícia de seus empregados, conforme modelo do Anexo XII;
- k) Declaração de que, sendo vencedora, a OS, bem como seus funcionários, se comprometem a manter sigilo das informações, conforme modelo do Anexo XIII.

4.6.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. Em sendo cópias não autenticadas, exigir-se-á a apresentação dos originais para o confronto, sendo feita por funcionário da administração pública

## **5. PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº II**

- 5.1. Apresentar Plano de Trabalho em conformidade com os critérios do item 8;
- 5.2. Disponibilizar uma cópia do plano de trabalho em mídias eletrônicas tais como CD, DVD ou Pendrive.

## **6. DA PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE Nº III**

- 6.1. A Proposta Financeira deverá ser apresentada seguindo as tabelas descritas no Anexo II, sem nenhuma alteração quanto ao conteúdo.
- 6.2. Deverá conter data, assinatura e identificação, em sua parte final, do representante legal da OS, preço em algarismo arábico e por extenso em moeda corrente nacional e validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do chamamento.



## **7. DA VISITA TÉCNICA**

7.1. As Organizações Sociais deverão realizar visita técnica no local onde serão realizados os serviços objeto deste edital, em até 48 horas anterior à data prevista para entrega e abertura dos envelopes, com a finalidade de tomar pleno conhecimento dos locais, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto do presente edital, editado, dirimir eventuais dúvidas, assim como, propiciar tempo hábil para que as participantes elaborem adequadamente as suas propostas, não podendo ainda, a futura contratada alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.

7.1.1. A Visita pelas interessadas deverá ser realizada mediante agendamento junto a Secretaria Municipal de Saúde, através do telefone 47-3185-2295 Secretaria Municipal de Saúde – Avenida Conselheiro João Gaya 1050 – Centro Navegantes/SC.

7.2. Nenhum representante, ainda que credenciado, poderá representar mais de uma Organização Social.

7.3. Quando da visita técnica, ao representante da licitante será fornecido Atestado de comparecimento para visita técnica, conforme modelo constante do Anexo XIV.

## **8. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

8.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

8.2. OS PLANOS DE TRABALHO DEVERÃO SER ELABORADOS SEGUINDO A ORDEM DOS CRITÉRIOS MENCIONADOS ABAIXO

### **8.2.1. Critério 1 – Experiência**

8.2.1.1. Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

8.2.1.2. Os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

- a) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;
- b) Descrição do objeto. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações.



8.2.1.3. Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos quatro itens abaixo relacionados:

- a) Experiência em gestão de outros serviços de saúde conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 10 (dez) pontos.

<b>Quadro 1:</b> Composição de Nota de Experiência Geral	
<b>Nº DE UNIDADES DE SAÚDE</b>	
2	5 pontos
+ de 2	10 pontos

- b) Experiência em gestão de serviços de atendimento móvel de urgência (SAMU), conforme tempo e quantidade de unidades de saúde, a qual poderá pontuar no máximo 20 (vinte) pontos.

<b>Quadro 2:</b> Composição de Nota de Experiência Específica	
<b>TEMPO DE ATIVIDADE (em anos)</b>	
2 anos	15 pontos
+ de 2 anos	20 pontos

## 8.2.2. Critério 2 – Conhecimento do objeto da contratação

8.2.2.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do conteúdo do PLANO DE TRABALHO, pela demonstração objetiva de que a interessada tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação, de acordo com as informações contidas na Minuta do Contrato de Gestão (Anexo XIV) e Termo de Referência, anexos a este EDITAL.

8.2.2.2. Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente os elementos:

- a) Delineamento das diretrizes técnicas e operacionais que, no entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante o gerenciamento da unidade e prestação de serviços, fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão;
- b) Equipe mínima prevista para cada serviço;
- c) Descrição detalhada dos modelos de relatórios gerenciais de metas e indicadores a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Descrição detalhada dos modelos de relatórios de execução financeira, conteúdo:
  - Demonstrativo consolidado de receitas e despesas realizadas;
  - Relação de despesas compromissadas para o mês subsequente;



- Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- Comprovantes de despesas;
- Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- Extrato Bancário de Conta Aplicação com finalidade de férias, décimo terceiro e rescisões.

### 8.2.3. Critério 3 – Proposta de Organização das Atividades

8.2.3.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com a Minuta do Contrato de Gestão e o Termo de Referência, anexos a este EDITAL.

8.2.3.2. Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente as informações:

- a) Detalhar organização do processo de trabalho contendo a produção esperada quanto ao número geral de ocorrências atendidas pelo SAMU contendo tempo de resposta mínimo, médio e máximo esperado.

### 8.2.4. Critério 4 – Atividades voltadas à qualidade

8.2.4.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade, em consonância com a Minuta do Contrato de Gestão e o Termo de Referência, anexos a este EDITAL.

8.2.4.2. Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente as informações:

- a) Descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços
- b) Detalhamento das características e estratégias de implementação das ações da proponente voltadas à apuração e análise dos indicadores constantes do Termo de Referência (Anexo II), na busca de atingir as metas propostas;
- c) Apresentação de Plano de Educação Permanente;
- d) Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário contendo os critérios de aplicação e avaliação da satisfação;
- e) Estabelecimento de fluxo para analisar e responder as reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria do SUS;
- f) Indicação de representante para participação nas Plenárias do Conselho Municipal de Saúde.





### 8.2.5. Critério 5 – Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas

8.2.5.1. Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente os itens:

- a) Especificação da sistemática de programas de manutenção predial, elétrica, hidráulica e poda e capina;
- b) Especificação da sistemática de manutenção dos veículos do SAMU;
- c) Especificação da sistemática de programas de manutenção dos equipamentos de climatização;
- d) Especificação da sistemática para disponibilização de uniformes;
- e) Especificação da sistemática de programas para desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água.

8.2.6. Será atribuída pela COMISSÃO DE SELEÇÃO a “Nota do PLANO DE TRABALHO” (NPT) em conformidade com o Quadro 3 e seus critérios, especificados nos respectivos itens, abaixo descritos:

<b>Quadro 3: Composição de Nota de Plano de Trabalho</b>			
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>ITENS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	
		<b>Individual</b>	<b>Por Critério</b>
C1 – Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade)	Gestão de Serviços de Saúde	10	30
	Gestão de Serviços de Saúde de Atendimento Móvel de Urgência	20	
C2 – Conhecimento do Objeto da contratação	Diretrizes técnicas e operacionais	2	14
	Equipe mínima prevista	2	
	Modelo dos relatórios assistenciais de metas e indicadores	5	
	Modelo dos relatórios de execução financeira	5	
C3 – Apresentação da proposta de atividade assistencial	Organização do processo de trabalho no SAMU	30	30
C4 – Apresentação das atividades propostas referente à Qualidade da assistência prestada	Ações voltadas à qualidade dos serviços	5	18
	Ações voltadas aos indicadores	5	
	Plano de Educação Permanente	5	
	Fluxo para análise e respostas de ouvidorias	2	
	Representação no Conselho Municipal de Saúde	1	
C5 – Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução das atividades.	Proposta de manutenção predial, elétrica, Hidráulica e poda e capina	1	8
	Proposta de manutenção de veículos do SAMU	3	
	Proposta de manutenção de equipamentos de climatização	2	
	Sistemática para disponibilização de uniformes	1	
	Sistemática de programas para desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água	1	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>100</b>

8.2.6.1. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujos PLANOS DE TRABALHO:

- a) Não atingirem pontuação total mínima de 50 pontos;
- b) Não pontuarem em um ou mais critério descrito no Quadro 3.





8.2.6.2. As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas, sendo admitidas pontuações parciais;

8.2.6.3. A pontuação técnica máxima atribuída ao PLANO DE TRABALHO é de 100 (cem) pontos.

### 8.3. DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

8.3.1. A avaliação das PROPOSTAS FINANCEIRAS seguirá os critérios mencionados a seguir:

- a) A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor mensal total de **R\$ 109.692,29(cento e nove mil, seiscentos e noventa e dois reais e vinte e nove centavos)**, que corresponde ao valor mensal estimado de custos pelo Município;
- b) Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS;
  - Contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado;
  - Não apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste EDITAL.
- c) A pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS de cada PARTICIPANTE se dará de acordo com a seguinte equação:  
**NPF**: Menor valor proposto pelas instituições X 100 / Valor total da proposta da instituição em análise.

Onde:

**NPF** = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.

### 8.4. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

8.4.1. Será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

8.4.2. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

8.4.3. A Pontuação final de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$PF: (NPT \times 0,7) + (NPF \times 0,3)$$

Onde:

**PF** = Pontuação Final





**NPT** = Nota final do plano de trabalho. Peso NPT = 0,7

**NPF** = Nota final da proposta financeira. Peso NPF = 0,3

8.4.4. A Pontuação final máxima que poderá ser atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de 100 (cem) pontos.

## 8.5. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO

8.5.1. A seleção será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- a) Serão abertos os envelopes de nº I, contendo a documentação relativa à habilitação das participantes, que será analisada pela Comissão de Seleção;
- b) A Comissão de Seleção, após análise dos documentos apresentados, lavrará em ata o resultado de habilitação dos participantes;
- c) Caso contrário, a sessão pública para abertura dos envelopes nº II e III, contendo o Plano de Trabalho e Proposta Financeira, será realizada imediatamente após o término do prazo recursal ou julgamento de eventual recurso interposto, com a convocação de todas as participantes;
- d) Serão abertos os envelopes de nº II e III, contendo o Plano de Trabalho e Proposta Financeira, das participantes habilitadas, que serão rubricados pelas participantes presentes e pela Comissão de Seleção, que analisará e emitirá parecer com a classificação final;
- e) Quando da abertura, tanto dos envelopes de nº I, II e III, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelas participantes presentes e pela Comissão de Seleção e presentes;
- f) Todos os documentos e propostas serão rubricados pelas participantes presentes e pela Comissão de Seleção;
- g) O(s) envelope(s) nº. II e III (Plano de Trabalho e Proposta Financeira) será (ão) devolvido(s) intacto(s) à(s) participante(s) da presente sessão, quando os mesmos restarem inabilitados;
- h) O(s) referido(s) envelope(s) ficarão à disposição das participantes por 30 (trinta) dias na SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES. O prazo inicial para a retirada começa a contar a partir da assinatura do contrato com a entidade vencedora, a partir desta data a Comissão de Seleção reserva-se o direito de decidir a destinação que dará ao(s) envelope(s) caso estes não sejam retirados no prazo assinalado;
- i) Ultrapassada a fase de habilitação das participantes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;



- j) Após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção;
- k) No julgamento das propostas, a Comissão de Seleção levará em consideração os critérios objetivos definidos neste ato convocatório;
- l) Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais participantes;
- m) Não se admitirá proposta que apresente preços, global ou unitário, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório do chamamento não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio participante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

## 8.6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.6.1. Concluído o julgamento, as propostas admitidas serão classificadas, atribuindo-se o primeiro lugar àquela que, atendidas as estipulações deste edital, oferecer melhor técnica e preço, de acordo com o critério de escolha e classificação final, culminado pela fórmula disposta no item 8.4.3. deste edital, posicionando-se as demais na sequência de classificação.

8.6.2. Verificada a ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, conforme art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93 em ato público, para o qual as participantes serão convocadas.

## 8.7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS PARA SELEÇÃO

8.7.1. Dos atos administrativos da administração municipal no certame caberá recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata se presentes os prepostos das participantes, conforme previsto na Lei nº 8.666/93.

8.7.2. O recurso deverá ser formulado em petição escrita, endereçada à Comissão de Seleção, devendo ser assinada pelo(s) representante(s) legal(is) ou procurador da participante, e protocolada tempestivamente na Secretaria Municipal de Compras e Licitações, sendo admitidos recursos interpostos via correio eletrônico, para o e-mail [secretaria.administracao@navegantes.sc.gov.br](mailto:secretaria.administracao@navegantes.sc.gov.br)

8.7.3. Os recursos serão recebidos em horário de expediente externo, qual seja, das 09h às 14hs. Os recursos interpostos fora do prazo e horário estipulado não serão conhecidos.

8.7.4. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital, conforme preconiza a Lei nº 8.666/93, art. 41, § 1º, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.



## **9. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

9.1. Proclamado o resultado final do chamamento, os autos do processo serão remetidos ao Prefeito Municipal que deverá declarar a Organização Social vencedora do Processo Seletivo.

## **10. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

10.1. O MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, convocará o vencedor do chamamento para assinar o contrato cuja minuta, em anexo, integra este Edital.

10.2. O PARTICIPANTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação (por e-mail e/ou telefone), para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, bem como no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por correspondência postal com aviso de recebimento (AR), mediante solicitação do participante vencedor, para que seja assinado no prazo de 03 (três) dias, a contar do seu recebimento.

10.4. Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do participante vencedor e aceita pela Administração.

10.5. Na data de assinatura do contrato, o participante vencedor deverá estar com todos os documentos legalmente exigíveis dentro do período de validade.

## **11. DA CONDIÇÃO PARA ORDEM DE INÍCIO**

11.1. O início da prestação dos serviços se dará em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e respectivo empenho / autorização do Município.

11.2. A Organização Social CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos profissionais que comporão as equipes de saúde e a prova das titulações acadêmicas dos mesmos ao gestor do contrato.

11.3. O não atendimento do item acima, ensejará o atraso no início da prestação dos serviços.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O atraso na execução do Contrato, salvo se ensejada por motivo de força maior ou caso fortuito, sujeitará à contratada a multa de mora, na forma prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A multa de mora será de 0,3% (três décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento), do valor global da contratação.





12.3. A aplicação de multa de mora à contratada não impede a rescisão unilateral do contrato pela administração municipal, nem a aplicação das outras sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.4. A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá sujeitar, ainda, à contratada, garantida a prévia defesa, as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, por prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) As multas previstas nesta cláusula serão descontadas da garantia do respectivo contrato. Sendo superiores, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;
- f) A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exime a contratada da indenização por prejuízos causados ao contratante em razão da mora ou da inexecução contratual. As indenizações correspondentes serão devidas à Administração Municipal, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

12.5 Será aplicada a Lei Municipal nº 3.532/2021, que dispõe sobre o Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

### **13. DA RESCISÃO DO CONTRATO:**

13.1. Poderão motivar a rescisão do Contrato a ser firmado as ocorrências descritas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e suas demais alterações, bem como nas hipóteses previstas na Lei Municipal nº 3.428, de 23 de setembro de 2019.

13.2. No caso de rescisão do Contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste chamamento e as consequências descritas no art. 80 da Lei nº 8.666/93, quando couber.

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

14.1. A participante deverá assumir todos os custos de elaboração da proposta, não sendo a Administração Municipal, em qualquer hipótese, responsável pelos mesmos, independentemente do resultado do chamamento.



14.2. Quando todas as participantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas a Administração Municipal poderá fixar prazo de 5 (cinco) dias, para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

14.3. Todas as comunicações e notificações serão feitas aos participantes diretamente por endereço eletrônico, disposto no preâmbulo deste edital, surtindo desde logo seus efeitos legais, inclusive nos recursos.

## 15. ANEXOS

15.1. Constituem anexos do presente edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição.

<b>Quadro 4:</b> Relação de Anexos	
<b>NÚMERÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	TABELAS DE COMPOSIÇÃO DE VALORES
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE CONHECIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE PARENTES
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM CARGO DE DIREÇÃO OU CHEFIA EM ÓRGÃO PÚBLICO VINCULADO AO SUS
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
ANEXO IX	DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAIS REPONSÁVEIS TÉCNICOS
ANEXO X	DECLARAÇÃO QUE POSSUI PROFISSIONAIS QUALIFICADOS
ANEXO XI	DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS
ANEXO XII	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE DANOS
ANEXO XIII	DECLARAÇÃO DE SIGILO DAS INFORMAÇÕES
ANEXO XIV	ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISITA TÉCNICA
ANEXO XV	MINUTA E CONTRATO DE GESTÃO



## 16. DO FORO

16.1. As partes **CONTRATANTES** elegem o foro de Navegantes/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, bem como estabelecem a obrigatoriedade de prévia tentativa de conciliação administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Município.

Navegantes/SC, 26 de abril de 2022.

---

**LUCIANE ANGELA NOTTAR NESELLO**  
Secretária Municipal de Saúde





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Seleção de organização social para a celebração de contrato de gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no serviço de atendimento móvel de urgência (SAMU).

Item	Repassse	Especificação	Unid.	Qtde.	Preço Unit.	Preço Total
1	Fixo	GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA SAMU	Meses	12	R\$ 109.692,29	R\$1.316.307,48
TOTAL						R\$ 1.316.307,48

### 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal da Saúde de Navegantes, por intermédio deste documento, apresenta termo de referência destinado a dar suporte à avaliação da viabilidade técnica e econômica da execução de ações e serviços de saúde no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, por intermédio de Organizações Sociais.

A organização e o processo de trabalho das unidades e serviços de saúde, objetos do futuro contrato de gestão, devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da Secretaria Municipal de Saúde. É diretriz essencial que as unidades e serviços gerenciados pela OS integrem as redes de cuidados e os sistemas de regulação municipal.

Este modelo de serviço permitirá a integralidade do funcionamento, sem interrupções motivadas por falta de manutenção de equipamentos e estrutura física, ausência de pessoal técnico-operacional, e pela contratação de pessoal pertinente ao especificado no Termo de Referência. Por se tratarem de unidades complexas, com áreas altamente interdependentes, optou-se pelo modelo atual de contratação, evitando prejuízos irreparáveis ao atendimento à população.

Para o adequado funcionamento técnico e administrativo dos serviços de saúde, é necessária a organização e implementação de ações de ordem logística (manutenção predial, seguros de veículos e profissionais, telefonia, água, internet, energia elétrica, serviços de Informática, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e ar condicionado, desinsetização, desratização, limpeza de caixas d'água, combustíveis, lubrificantes, manutenção de veículos, locação de imóveis e fornecimento de uniformes, bem como o gerenciamento de equipes técnicas e administrativas, o registro detalhado das informações dos atendimentos e das informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos, são interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e na qualidade do serviço à população. Além disso, para a agilidade na atenção prestada aos cidadãos, as equipes devem possuir dimensionamento compatível com o volume de atendimentos, bem como celeridade na sua contratação, necessitando dispor





também de mecanismos ágeis para aquisição de materiais e insumos e formalização de contratos para manutenção predial, dos equipamentos e do serviço.

Cabe ressaltar que as equipes contam com profissionais contratados por tempo determinado e que podem não ser repostos, dificultando a manutenção do serviço, o que acarretará em desabilitação de programas e equipes junto ao Ministério da Saúde, desassistência à população e perda de recursos por parte do município. Outro fator importante refere-se à dificuldade do município em realizar e manter contratos com alguns prestadores para realização de serviços de manutenção, além de processos demorados e burocráticos que, por vezes, inviabilizam a prestação de serviços. Cabe salientar que, para além da manutenção dos recursos arrecadados pelo município, a gestão desses serviços tem por finalidade manter o adequado funcionamento dos programas que prestam atendimento essencial à população. Dessa forma, o Contrato de Gestão visa à formação de parceria entre as partes com objetivo de:

Conceder à Organização Social maior flexibilidade e autonomia, bem como uma maior responsabilidade para os dirigentes desses serviços;

Ampliar o foco no usuário e um maior controle social direto desses serviços por parte da sociedade, por meio dos seus conselhos;

Estimular práticas de adoção de mecanismos que privilegiem a participação da sociedade tanto na formulação, quanto na avaliação do desempenho da OS;

Fomentar maior parceria entre o Estado e a sociedade baseada em resultados. O Estado continuará a financiar as atividades públicas, absorvidas pela Organização Social qualificada para tal, e esta será responsável pelos resultados pactuados mediante contrato de gestão.

Destaque-se ainda, que recentemente houve um incremento significativo da população usuária do SUS, por migração de clientes de planos de saúde privados em decorrência da situação econômica e da pandemia de Covid-19, com consequente aumento da demanda de atendimento em todos os equipamentos de saúde.

Esse modelo foca em resultados e deve viabilizar uma atuação mais eficiente, mais ágil e com maior alcance, atendendo melhor o usuário, dando ampla e plena continuidade do atendimento assistencial, abrangendo os princípios do Sistema Único de Saúde na rede de atenção à saúde do Município de Navegantes.

Com esta opção a expectativa do gestor municipal é de que sejam obtidos os seguintes benefícios:

Qualificação da Rede de Atenção à saúde, impactando indicadores de eficácia e eficiência;

Continuidade dos atendimentos, minimizando interrupções decorrentes de falta de manutenção e insumos, bem como ausência de profissionais;

Economicidade, especialmente na contratação e manutenção de profissionais que integram as equipes.

Nesse sentido, foi identificada a possibilidade de maior eficiência na prestação de serviços, com garantia da qualidade da atenção, através da observação da experiência de outros municípios que possuem Contratos de Gestão com Entidades Qualificadas enquanto Organizações Sociais como alternativa viável, devido a sua agilidade em gestão, contratação e movimentação de recursos humanos, compra de insumos e realização de contratos.



### 3. CARACTERIZAÇÃO DA REDE DE SAÚDE

3.1. A Rede de Saúde de Navegantes conta com serviços e equipamentos de saúde consolidados para atender a uma população de 83.626 habitantes, conforme estimativa IBGE 2020.

3.2. O Município de Navegantes integra a Região da Foz do Rio Itajaí, composta pelos municípios de Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luiz Alves, Navegantes, Penha e Porto Belo.

3.3. O Município presta serviços em todos os níveis de complexidade aos seus moradores, conforme demonstrado no Quadro 1 os serviços que compõem a rede de serviços do SUS, por tipologia, segundo classificação do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES):

ITEM	CLASSIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	CNES
1	UBS Central	2302926
2	UBS Gravatá	2302853
3	UBS Machados	2302888
4	UBS Meia Praia	2302799
5	UBS Nossa Senhora das Graças	2302934
6	UBS Porto das Balsas	2690632
7	UBS Porto Escalvados	2302845
8	UBS São Domingos	7287429
9	UBS São Domingos II	2302918
10	UBS São Paulo	2302896
11	UBS São Pedro	2302837
12	UBS Verde Mar	2690675
13	Hospital	2674327
14	Farmácia Municipal	725161
15	CETA	2693208
16	CEFIR	6381731
17	CIS – Centro Integrado de Saúde	0776459
18	CAPS	6372430
19	CEO	6381758
20	Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU	6441459

### 4. UNIDADES QUE INTEGRAM O TERMO DE REFERÊNCIA

4.1. Abaixo segue o quadro com a descrição do serviço que compõem o objeto do TR:

ITEM	CLASSIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO	QUANTIDADE
1	Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU	01



## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### 5.1. DIRETRIZES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Os serviços de saúde devem ser prestados em conformidade com o especificado neste Termo de Referência, nos exatos termos da legislação do Sistema Único de Saúde, em especial o estabelecido na Lei nº 8.080/90, denominada Lei Orgânica da Saúde, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, e nas Portarias nº 1.600/11, nº 2.048/02 e nº 1.010/12, destacando-se as seguintes garantias:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a contratada por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

### 5.2. AÇÕES E SERVIÇOS DE CUNHO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

- Cadastro do usuário que buscou o atendimento;
- Controle do estoque de materiais, insumos e instrumentais adequados;
- Locação e adequação de imóvel, dentro dos requisitos Ministeriais, visando a sediar a Base Descentralizada do SAMU de Navegantes/SC;
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de climatização;
- Disponibilização de uniformes;
- Manutenção predial, elétrica, hidráulica;
- Manutenção dos veículos do SAMU;
- Desratização e desinsetização dos espaços físicos onde estão alocadas as equipes;



- Limpeza de esgoto e caixa d'água dos espaços físicos;
- Instituição da política de gestão de pessoas: gerenciamento e controle RH;
- Instituição de Programa de Educação Continuada periódica de protocolos assistenciais e operacionais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Elaboração de escala de trabalho conforme categoria profissional;
- Operacionalização do sistema informatizado definido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Manutenção do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde atualizado (profissionais e serviços);
- Articulação entre os serviços de Atenção Básica, SAMU, Saúde Mental, Hospital, Vigilância em saúde, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência;
- Disponibilização de informações no caso de auditorias realizadas por órgãos de controle externo ou pelos componentes do Sistema Nacional de Auditoria;
- Atendimento aos fluxos de Ouvidoria do SUS.

5.2.1. Os demais serviços necessários para a execução das atividades dos serviços de saúde objetos deste termo de referência, tais como: limpeza, insumos, entre outros, não serão repassados à gestão da OS neste momento, uma vez que há contrato vigente, bem como estoque;

5.2.2. Tais serviços poderão ser repassados posteriormente a OS mediante análise do custo-benefício.

### 5.3. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICIDADE DE CADA SERVIÇO

#### 5.3.1. Composição Das Equipes

5.3.1.1. A manutenção das equipes durante o horário de funcionamento definido constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas de produção (quantitativas). A Equipe de Referência é meta contratual e contém os profissionais que serão monitorados quanto à efetiva contratação pela contratada e atuação nas unidades. Essa equipe foi definida pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Saúde, em função das normativas

ministeriais, portanto, a equipe de referência não equivale ao dimensionamento de pessoal, referente à análise quantitativa de profissionais.

5.3.1.2. A equipe mínima deverá ser mantida nas áreas consideradas prioritárias pela gestão, respeitadas as configurações indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Poderão compor as equipes outras categorias profissionais, a critério do Contratante.

5.3.1.3. Abaixo estão relacionados os parâmetros utilizados pelo município, baseados na legislação federal para composição das equipes quanto aos profissionais, atribuições e carga horária mínima para as equipes de acordo com os critérios mínimos descritos:

<b>Quadro 3: Equipe de Referência do SAMU</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
1	Diretor do SAMU	01	40 horas semanais
2	Enfermeiro RT	01	40 horas semanais
3	Técnico de Enfermagem	05	40 horas semanais
4	Téc. de Enfermagem (Readaptado)	01	40 horas semanais
5	Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 horas semanais
6	Motorista socorrista	05	40 horas semanais

### 5.3.2. Atenção às Urgências

#### 5.3.2.1. Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192)

5.3.2.1.1. Esse serviço tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido um agravo à sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras) que possa levar a sofrimento, sequelas ou mesmo à morte, sendo necessário, garantir atendimento e/ou transporte adequado para um serviço de saúde devidamente hierarquizado e integrado ao SUS. Trata-se de um serviço pré-hospitalar, que visa conectar as vítimas aos recursos que elas necessitam com a maior brevidade possível, atuando 24 horas por dia.

5.3.2.1.2. O SAMU foi criado em 24 de março de 2006 em Navegantes. O serviço atende a Rede Básica de Saúde realizando transporte inter-hospitalar quando há necessidade de maior complexidade, atendimento de urgência/emergência em via pública e transporte para outras localidades mediante liberação da Central de Regulação Estadual, vinculada à SES/SC. A equipe faz uma média de 100 atendimentos/mês e a frota de veículos é composta por 02 ambulâncias do tipo B.

5.3.2.1.3. Os indicadores do SAMU 192 são:

- Número geral de ocorrências atendidas no período;
- Tempo mínimo, médio e máximo de resposta;
- Identificação dos motivos dos chamados;
- Quantitativo de chamados, orientações médicas, saídas de Unidade de Suporte Básico (USB);

- Localização das ocorrências;
- Idade e sexo dos pacientes atendidos;
- Identificação dos dias da semana e horários de maior pico de atendimento;
- Identificação dos dias da semana e horários de maior pico de atendimento;
- Pacientes (número absoluto e percentual) referenciados aos demais componentes da rede, por tipo de estabelecimento.

### 5.3.2.2. Atribuições por categoria profissional

#### 5.3.2.2.1. ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA

- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel;
- Executar prescrições médicas por telemedicina;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato;
- Realizar partos sem distocia;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
- Obedecer à Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;
- Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas.

#### 5.3.2.2.2. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Assistir o Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;

- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências realizar manobras de extração manual de vítimas.

#### 5.3.2.2.3. CONDUCTOR DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

5.3.2.3. Os profissionais devem estar implicados nas ações de ensino/serviço e os requisitos para contratação dos profissionais dos Serviços de Atendimento Móvel de Urgência devem atender a Portaria nº 2.048 de 05 de novembro de 2002, do Ministério da Saúde.

## 6. DA NECESSIDADE DE PROFISSIONAIS

6.1. A CONTRATADA deverá contratar o quantitativo de profissionais relacionados na coluna “necessidade reposição” conforme quadro abaixo, a fim de completar as equipes de acordo com as normativas ministeriais, quanto às características específicas de cada serviço e equipes de referência, apresentadas anteriormente.

**Quadro 4:** Profissionais atuando no SAMU e necessidade de reposição pela OS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ATUAL	NECESSIDADE REPOSIÇÃO
1	Diretor do SAMU	40 horas semanais	0	1
2	Enfermeiro RT	40 horas semanais	0	1
3	Técnico de Enfermagem	40 horas semanais	2	3
4	Téc. de Enfermagem (Readaptado)	40 horas semanais	1	0

**Quadro 4:** Profissionais atuando no SAMU e necessidade de reposição pela OS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ATUAL	NECESSIDADE REPOSIÇÃO
4	Auxiliar de Serviços Gerais	30 horas semanais	0	1
5	Motorista socorrista	40 horas semanais	4	1

## 7. CESSÃO DE IMÓVEIS E OUTROS BENS MATERIAIS:

7.1. Ficam permitidos à CONTRATADA, em caráter temporário, a título de permissão de uso e pelo prazo deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações das unidades de saúde, conforme arrolamento constante no patrimônio municipal, cabendo à permissionária mantê-los e deles cuidar como se seus fossem, restrito o uso e a destinação à realização das finalidades, metas e objetivos traçados neste instrumento.

### 7.2. RELAÇÃO DE BENS

**Quadro 5:** Relação de Bens a Serem Cedidos para a OS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	QUANTIDADE	Nº PATRIMÔNIO
1	Viatura Ford Ranger (Placa MLF 8502)	1	129157
2	Mesa de Escritório	1	109786
3	Relógio Ponto	1	146033 e 155822
4	Viatura Peugeot Boxer (Placa MLF 8502)	1	155824
5	Armário de Madeira com 2 portas e 2 prateleiras	1	112411
6	Armário de Madeira com 2 portas	1	110767
7	Armário de prateleiras de ferro	2	155138 e 012347
8	Tela de Computador DELL	1	155899
9	Tela de Computador AOC	1	155893
10	Tela de Computador DELL	1	155693
11	CPU DELL	1	146043
12	CPU WN	1	144329
13	SPLIT 12.000 BTUS **	3	Sem Patrimônio
14	Placa de Identificação Externa da Unidade **	1	Sem Patrimônio

## 8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos financeiros do Fundo Municipal da Saúde de acordo com as dotações orçamentárias especificadas abaixo:

**Quadro 6:** Fonte dos Recursos Financeiros

PROJETO/ ATIVIDADE	RECURSO	DESPESA/ ANO	DESCRIÇÃO
2.053/3.3.90	6002	7/2022	Manutenção e funcionamento do fundo da Saúde
2.055/3.3.90	6038	19/2022	Grupo de financiamentos da Atenção de Média e Alta Complexidade - MAC



8.2. Anualmente serão revistas as dotações orçamentárias de acordo com os custos previstos para o contrato em termos aditivos.

## 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. As parcelas mensais serão pagas até o dia 05 de cada mês subsequente ao vencido e assim, sucessivamente;

9.2. Até o dia 20 de cada mês, a CONTRATADA apresentará os relatórios previstos no plano de metas e indicadores, para fins de análise e pontuação da Comissão de Avaliação e Fiscalização;

9.3. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório Financeiro, até o dia 20 do mês subsequente à despesa, contendo os seguintes anexos, obedecendo ao roteiro estabelecido pela Contratante:

- a) Ofício de encaminhamento ao Exmo. Senhor Secretário de Saúde, devidamente assinado pela Superintendência da Entidade;
- b) Demonstrativo consolidado de receitas e despesas referentes ao mês;
- c) Demonstrativo de aplicações financeiras;
- d) Relações de despesas compromissadas para o mês subsequente;
- e) Quadro de pessoal por setor;
- f) Demonstrativos de vencimentos, encargos, benefícios e provisionamentos;
- g) Demonstrativo de provisão de férias, décimo terceiro, aviso prévio, FGTS sob provisões e FGTS rescisório;
- h) Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- i) Comprovantes de despesas;
- j) Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.

9.4. Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar as Certidões Negativas de Débitos (CND).





9.5. O pagamento dos serviços prestados nos dois primeiros meses de contrato ocorrerá no valor integral. As possíveis irregularidades desse período serão regularizadas nos pagamentos posteriores. Os demais pagamentos serão efetuados com base nos relatórios já analisados e pontuados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização. Quando da finalização do contrato deverá ocorrer o encontro de contas a fim de apurar possíveis valores a serem restituídos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **10. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

10.1 O presente contrato contará com uma comissão de acompanhamento de sua execução, composta de 3 (três) membros, sendo 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Saúde, que exercerá o papel de Presidente da Comissão, 1 (um) membro indicado pela Câmara de Vereadores e 1 (um) membro representando o Poder Executivo, à qual compete a prática de todos os atos de verificação da execução do contrato, conforme planos operativos, programação anual e suas metas, a qualidade de seus serviços, podendo ter acesso a qualquer documento, informação, balanços, relatórios de gestão e de execução contábil e demais documentos administrativos, técnicos e contábeis.

## **11. FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A fiscalização, o controle e a avaliação do presente contrato serão realizados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização mediante análise de documentos, relatórios de metas e indicadores, relatórios financeiros e outros que se mostrem relevantes, atos de escuta dos usuários e trabalhadores, e ainda pelo sistema de fiscalização, controle e avaliação interna e externa da administração pública municipal;

11.2. A Comissão de Avaliação e Fiscalização poderá realizar, de forma periódica, auditorias por amostragem, sem aviso prévio, a fim de atestar a veracidade das informações repassadas;

11.3. A cada final de exercício a CONTRATADA deverá entregar o relatório de Prestação de Contas demonstrando a execução do contrato quando todos os resultados deverão ser comparados, traçando-se uma linha evolutiva da prestação dos serviços em relação à sua qualidade, quantidade, custo e satisfação do usuário;

11.4. O Relatório de Prestação de Contas deverá discriminar o percentual de atingimento das metas e resultados qualitativos e quantitativos, fornecendo dados e indicadores suficientemente precisos, de modo que possibilitem a apuração da execução do Contrato, e da aplicação dos recursos financeiros e custos de serviços;

11.5. O Relatório de Prestação de Contas deverá pontuar eventuais dificuldades de gestão, possíveis soluções, necessidade de repactuação de metas, valores se necessário.



## 12. DESCONTO PROPORCIONAL AO NÃO CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

12.1. O não cumprimento ou cumprimento parcial das metas quantitativas e qualitativas implicará no desconto proporcional de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato de Gestão. As metas quantitativas e qualitativas serão avaliadas através do quadro de indicadores de monitoramento e avaliação da qualidade e pontuadas conforme quadros abaixo:

**Quadro 7 :** Referencial para Desconto de Metas não Atingidas pela OS

1º QUADRIMESTRE – % Desconto					
INDICADOR	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	ACUMULADO
1	0,25	0,25	0,25	0,25	1,0
2	0,25	0,25	0,25	0,25	1,0
3	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
4	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
5	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
6	0,25	0,25	0,25	0,25	1,0
7	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
8	0,6	0,6	0,6	0,6	2,4
9	3				3
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>

**Quadro 8 :** Referencial para Desconto de Metas não Atingidas pela OS

2º QUADRIMESTRE – % Desconto					
INDICADOR	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	ACUMULADO
1	0,25	0,25	0,25	0,25	1,0
2	0,25	0,25	0,25	0,25	1,0
3	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
4	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
5	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
6	0,25	0,25	0,25	0,25	1,0
7	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
8	0,6	0,6	0,6	0,6	2,4
9	3				3
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>

**Quadro 9 :** Referencial para Desconto de Metas não Atingidas pela OS

3º QUADRIMESTRE – % Desconto					
INDICADOR	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	ACUMULADO
1	0,25	0,25	0,25	0,25	1,0
2	0,25	0,25	0,25	0,25	1,0
3	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
4	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
5	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
6	0,25	0,25	0,25	0,25	1,0
7	0,1	0,1	0,1	0,1	0,4
8	0,6	0,6	0,6	0,6	2,4
9	3				3
<b>TOTAL</b>					<b>10</b>



12.2. A cada período de 04 (quatro) meses, a CONTRATANTE procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do quadrimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade e quantidade que condicionam o valor do pagamento de valor variável.

12.3. Dos Serviços executados gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à CONTRATADA, de acordo com os parâmetros estabelecidos acima.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

13.1. Será contratada a Organização Social que obtiver a maior nota de Pontuação Final entre o Plano de Trabalho e Proposta Financeira, de acordo com os critérios estabelecidos no edital de chamamento público de seleção;

13.2. A Pontuação final de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$PF = (NPT \times 0,7) + (NPF \times 0,3)$$

Onde:

**PF** = Pontuação Final

**NPT** = Nota final do plano de trabalho. Peso NPT = 0,7

**NPF** = Nota final da proposta financeira. Peso NPF = 0,3

13.3. A Pontuação final máxima que poderá ser atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de 100 (cem) pontos.

### **14. PRAZO DE VIGÊNCIA**

14.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado e aditado mediante termos aditivos os quais deverão dispor sobre novo plano de metas, valores financeiros e demais atividades e ações necessárias, conforme Legislação Vigente.

### **15. VALOR ESTIMADO**

15.1. O MUNICÍPIO repassará para a execução das atividades previstas neste contrato, a cargo da Organização Social, um montante mensal estimado em até R\$ 109.692,29 (cento e nove mil seiscientos e noventa e dois reais e vinte e nove centavos).

### **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar os nomes dos profissionais que comporão as equipes de saúde e a prova das titulações acadêmicas dos mesmos ao gestor do contrato.





16.2. Caso a CONTRATADA apresente ao final do exercício, percentual acumulado de cumprimento de metas e resultados superior a 100% (cem por cento), suas metas e resultados serão reavaliados, com vistas ao reajuste;

16.3. O MUNICÍPIO poderá exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

Navegantes/SC, 26 abril de 2022.

---

**Luciane Ângela Nottar Nesello**  
Secretária Municipal de Saúde



## ANEXO – A

Os indicadores, apresentados no quadro 1, tem por objetivo incentivar intervenções da contratada ao acompanhamento dos quantitativos previstos no plano de trabalho, bem como da qualidade nos processos de trabalho nas unidades de saúde que são objeto do contrato, pela da Secretaria Municipal da Saúde.

Os indicadores deverão ser acompanhados e avaliados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, podendo ser atualizados e modificados de acordo com as avaliações e o desenvolvimento das ações do contrato.

<b>Quadro 1:</b> Matriz de Indicadores para a OS					
<b>ITEM</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>TEOR</b>	<b>ENTREGA</b>	<b>META</b>	<b>FONTE</b>
1	CNES atualizado	Quantitativo	Mensal	100% dos profissionais com registro no CNES	Relação dos profissionais ativos, descrevendo o quantitativo, função e carga horária e relação do CNES
2	Pontualidade na entrega do relatório mensal de prestação de contas financeiras	Quantitativo	Mensal	100% de pontualidade para todos relatórios	Protocolo de recebimento dos relatórios pelo Apoio Administrativo da SMS
3	Manutenção de equipamentos de Climatização	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo de até 10 dias	Apresentação de relatório em que conste as condições dos equipamentos e manutenções realizadas,
4	Realização de manutenção predial, elétrica e hidráulica desratização, desinsetização, poda, capina, limpeza de esgoto e caixa d'água	Quantitativo	Mensal	100% das solicitações atendidas no prazo de até 30 dias	Apresentação de relatório em que conste o cronograma de realização do serviço, contendo data da solicitação e da realização
5	Disponibilização de uniformes	Quantitativo	Mensal	100% dos profissionais uniformizados	Documento assinado por todos os profissionais de que possuem uniformes. Primeira entrega em até 30 dias do início da execução.

<b>Quadro 1: Matriz de Indicadores para a OS</b>					
<b>ITEM</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>TEOR</b>	<b>ENTREGA</b>	<b>META</b>	<b>FONTE</b>
6	Cumprimento da escala prevista em contrato (SAMU)	Quantitativo	Mensal	Escala completa	Apresentação da escala mensal com a relação dos profissionais ativos, descrevendo o quantitativo, função e carga horária.
7	Participação nas Plenárias do Conselho Municipal de Saúde	Qualitativo	Mensal	Participação da OS em todas as Plenárias do Conselho Municipal de Saúde	Atas e listas de presença do Conselho Municipal de Saúde
8	Reclamações de atendimento profissional registradas na ouvidoria	Qualitativo	Mensal	100% das ouvidorias respondidas	Relatório da Ouvidoria do SUS
9	Apresentar relatório com: 1) Número geral de ocorrências atendidas no período; 2) Identificação dos motivos dos chamados; 3) Tempo de resposta mínimo, médio e máximo; 4) Quantitativo de chamados, orientações médicas, saídas de Unidade de Suporte Básico (USB); 5) Localização das ocorrências, idade e sexo dos pacientes atendidos; 6) Identificação dos dias da semana e horários de maior pico de atendimento; e 7) pacientes (número absoluto e percentual) referenciados aos demais componentes da rede, por tipo de estabelecimento.	Qualitativo	Quadri mestral	3 relatórios anuais	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde



## ANEXO II – TABELAS DE COMPOSIÇÃO DE VALORES

TABELA DE COMPOSIÇÃO DE VALORES – GERAL						
ITEM	DESCRIÇÃO		QUANTIDADE	VALOR		
				UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	Auxiliar de Serviços Gerais	SAMU		R\$	R\$	R\$
2	Diretor do SAMU	SAMU		R\$	R\$	R\$
3	Enfermeiro RT	SAMU		R\$	R\$	R\$
4	Motorista Socorrista	SAMU		R\$	R\$	R\$
5	Técnico de Enfermagem	SAMU		R\$	R\$	R\$
6	Manutenção predial				R\$	R\$
7	Seguros				R\$	R\$
8	Telefonia				R\$	R\$
9	Água				R\$	R\$
10	Energia Elétrica				R\$	R\$
11	Internet				R\$	R\$
12	Serviços de Informática				R\$	R\$
13	Manutenção Preventiva e Corretiva de Equip. de Ar Condicionado				R\$	R\$
14	Desinsetização, Desratização e Limpeza de Caixa D'água				R\$	R\$
15	Combustíveis e Lubrificantes				R\$	R\$
16	Manutenção de Veículos				R\$	R\$
17	Uniformes e Identificação				R\$	R\$
18	Contabilidade				R\$	R\$
19	Monitoramento, Avaliação e Controle				R\$	R\$
20	Jurídico				R\$	R\$
21	Custos bancários				R\$	R\$
22	Educação Permanente				R\$	R\$
23	Medicina do Trabalho				R\$	R\$
24	Biometria e Videomonitoramento				R\$	R\$
25	Custos Indiretos da OSS				R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b>	<b>R\$</b>





**TABELA DE COMPOSIÇÃO DE VALORES – PROFISSIONAIS**

CUSTEIO DE PESSOAL	COMPOSIÇÃO					
	Quantidade	Carga Horária	Salário Base	Insalubridade	Gratificação	Salário Total
Inserir Função			R\$	R\$	R\$	R\$
Inserir Função			R\$	R\$	R\$	R\$
Inserir Função			R\$	R\$	R\$	R\$
Inserir Função			R\$	R\$	R\$	R\$
Inserir Função			R\$	R\$	R\$	R\$
<b>TOTAL FUNCIONÁRIOS</b>	<b>0</b>					
<b>TOTAL SALÁRIOS</b>						<b>R\$ -</b>

ENCARGOS SOCIAIS E PROVISIONAMENTOS	Alíquota	Detalhamento de Composição de Rubricas	Valor
INSS - Empresa	20,000%	Especificar a composição	R\$
INSS - Terceiros + FAP	5,800%	Especificar a composição	R\$
SAT	2,000%	Especificar a composição	R\$
PIS	1,000%	Especificar a composição	R\$
FGTS	8,000%	Especificar a composição	R\$
<b>Sub Total - Encargos Sociais</b>	<b>36,800%</b>		<b>R\$</b>
13º SAL.	8,330%	Especificar a composição	R\$
13o salário (Lei nº 12.506/11)	0,139%	Especificar a composição	R\$
Férias	8,330%	Especificar a composição	R\$
1/3 de Férias	2,777%	Especificar a composição	R\$
Férias (Lei nº 12.506/11)	0,185%	Especificar a composição	R\$
Aviso Prévio indenizado	8,330%	Especificar a composição	R\$
Encargos Sob Provisões (INSS - Empresa/ Terceiros + FAP/ SAT)	8,179%	Especificar a composição	R\$
Encargos Sob Provisões (PIS)	0,294%	Especificar a composição	R\$
Encargos Sob Provisões (FGTS)	2,354%	Especificar a composição	R\$
Multa/ FGTS (Rescisório)	4,143%	Especificar a composição	R\$
<b>Sub Total - Provisionamentos</b>	<b>43,061%</b>		<b>R\$</b>
<b>Sub Total (Encargos + Provisões)</b>	<b>79,861%</b>		<b>R\$</b>

BENEFÍCIOS	Nº de Dias Úteis	Valor Diário por Funcionário	Nº de Funcionários Beneficiados	Salário Total
Vale Transporte		R\$		R\$
Vale Refeição		R\$		R\$
<b>TOTAL BENEFÍCIOS</b>				<b>R\$</b>

<b>TOTAL GERAL</b> (Salários + Gratificações + Encargos + Provisionamentos + Benefícios)				<b>R\$</b>
---	--	--	--	------------





## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A (Nome da OSS) CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** sob as penalidades cabíveis que não foi declarada inidônea por qualquer esfera federativa, ou suspensão de licitar ou impedida de contratar com o Município de Navegantes, enquanto durarem os efeitos da sanção, sob as penas da Lei.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

(Local e Data)

(Nome do Representante legal / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE CONHECIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

A (Nome da OSS) CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** para os devidos fins de atendimento ao que consta do Edital de Chamamento Público nº 18/2022FMS, do Fundo Municipal de Navegantes, que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer os bens ora licitados de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local e Data)

(Nome do Representante legal / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A (Nome da OSS) CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** para os devidos fins, e, sob as penas da lei, cumprir plenamente os requisitos de habilitação para o Edital de Chamamento Público Nº 18/2022 FMS conforme estabelecido no Art 4º, Inciso VII da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

(Local e Data)

(Nome do Representante legal / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE PARENTES

A (Nome da OSS) CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob o Edital de Chamamento Público nº 18/2022 FMS, que de acordo com o Art. 9 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, que na Organização Social acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo. Seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local e Data)

(Nome do Representante legal / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM CARGO DE DIREÇÃO OU CHEFIA EM ÓRGÃO PÚBLICO VINCULADO AO SUS

Eu, \_\_\_\_\_, (Cargo) da (NOME DA OS), portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, com base no artigo 26, parágrafo 4º, da Lei Federal nº. 8.080/1990, que não exerço cargo de chefia ou função de confiança, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

(Local e Data)

(Nome do Representante legal / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A (Nome da OSS) CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** sob as penalidades cabíveis que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

(Local e Data)

(Nome do Representante legal / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

A (Nome da OS), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei e do presente Edital de Chamamento Público nº 18/2022 FMS, que possui profissionais responsáveis técnicos para a perfeita execução do objeto da licitação abaixo qualificado(s) para a perfeita execução do objeto da licitação:

<b>NOME</b>		<b>CPF</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>			
<b>CONSELHO DE CLASSE</b>		<b>Nº Registro</b>	
<b>RELAÇÃO COM A OS</b>			

<b>NOME</b>		<b>CPF</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>			
<b>CONSELHO DE CLASSE</b>		<b>Nº Registro</b>	
<b>RELAÇÃO COM A OS</b>			

<b>NOME</b>		<b>CPF</b>	
<b>FORMAÇÃO</b>			
<b>CONSELHO DE CLASSE</b>		<b>Nº Registro</b>	
<b>RELAÇÃO COM A OS</b>			

XXXXXXXXXX, XX de XXXX de 2022.

(Nome do Representante legal / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO X

### DECLARAÇÃO QUE POSSUI PROFISSIONAIS QUALIFICADOS

A (Nome da OS), CNPJ/MF Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada (Endereço Completo), **DECLARA**, sob as penas da lei e do presente Edital de Chamamento Público Nº 18/2022 FMS, que possui, na data prevista para entrega das propostas, que possui profissionais qualificados para a perfeita execução do objeto da licitação.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

XXXXXXXXXX, XX de XXXX de 2022.

(Nome do Representante legal / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAIS

Eu (nome do profissional), inscrito no Conselho de\_\_\_\_\_ do (nome do Estado) sob nº (número de registro no órgão regulamentador da categoria profissional), (Representante Legal ou Contratado (especificar) da (Nome da OS), **DECLARO**, para fins de direito que está disponível para prestação dos serviços objeto do Edital de Chamamento Público Nº 18/2022FMS e que não pertence à outra ENTIDADE, que esteja participando deste Certame.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

XXXXXXXXXX, XX de XXXX de 2022.

(Nome , Cargo e Função / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO POR SEUS PROFISSIONAIS

A (Nome da OSS) CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), **DECLARA**, que, sendo vencedora do Edital de Chamamento Público Nº 18/2022 FMS, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados à Prefeitura, bem como a terceiros, no exercício de suas funções, seja por omissão, negligência ou imperícia de seus empregados.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

XXXXXXXXXX, XX de XXXX de 2022.

(Nome , Cargo e Função / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO XIII

### DECLARAÇÃO DE SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A (Nome da OSS) CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo), **DECLARA**, que, sendo vencedora do Edital de Chamamento Público Nº 18/2022 FMS, a ENTIDADE bem como seus funcionários, se comprometem a manter sigilo das informações.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

XXXXXXXXXX, XX de XXXX de 2022.

(Nome , Cargo e Função / CPF)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da OS.





## ANEXO XIV

### ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISITA TÉCNICA

A \_\_\_\_\_, realizou as visitas nos equipamentos de saúde do Município de Navegantes as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

(Local e Data)

(Nome do Representante legal / CPF)

Assinatura do Representante da Secretaria Municipal de Saúde de Navegantes, que acompanhou a Visita Técnica.





## ANEXO XV

### MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO Nº XX/2022 FMS

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NAVEGANTES POR INTERMÉDIO DO SEU FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE, E A XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, VISANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, ATRAVÉS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 18/2022 FMS.**

O **MUNICÍPIO DE NAVEGANTES** por intermédio por intermédio de seu **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 83.102.855/001-50, com sede na Rua João Emílio nº 100, Centro, CEP 88.370-446, neste ato representado por seu prefeito municipal o SR LIBARDORNI LAURO CLAUDINO FRONZA, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a (o) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita (o) no CNPJ nº XX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, qualificada como Organização Social, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.577/2021, e com fundamento nas Leis Federais 9.637/1998 e 8.666/93, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes Cláusulas e condições.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, de acordo com o plano de metas e indicadores pactuados, através da execução por intermédio da **CONTRATADA**, conforme Chamamento Público nº 18/2022 FMS.
- 1.2 O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.





## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DIRETRIZES DA GESTÃO

2.1 A **CONTRATADA** e o Município, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Saúde, comprometem-se conjuntamente a observar a legislação que rege o Sistema Único de Saúde – SUS e adotar o princípio de que a gestão pública é centrada no cidadão e tem como paradigma o humanismo no atendimento e a permanente busca de qualidade de seus serviços, devendo ainda ser observado os seguintes princípios:

- A universalidade do acesso, gratuidade dos serviços prestados e atendimento igualitário na Rede Municipal de Saúde de Navegantes;
- O planejamento sistemático, elaboração da programação anual, acompanhamento e avaliação de suas atividades anuais, em acordo ao plano de metas e indicadores, assim como Plano Municipal de Saúde;
- A integração dos serviços da **CONTRATADA** na rede de atenção à saúde;
- A participação da comunidade;
- A observância dos regramentos das legislações municipais, estaduais, federais e das comissões intergestores próprias do SUS.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DOS CONTRATANTES

3.1 São responsabilidades da **CONTRATADA**:

- Indicar formalmente preposto apto a representa-la junto à administração municipal da **CONTRATANTE** que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da comissão de avaliação e fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Reparar quaisquer danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela administração pública municipal;
- Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da execução do Contrato de Gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação para auditoria da administração pública municipal;
- Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da qualificação e da habilitação;
- Apresentar ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatórios pertinentes à execução do contrato, contendo comparativo específico das metas e indicadores propostos com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;



- Publicar anualmente as demonstrações financeiras e contábeis, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do Contrato de Gestão;
- Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da **CONTRATADA**, ficando esta como única responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Contrato de Gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento;
- Assumir a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações do **CONTRATANTE**, que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;
- Prestar os serviços de saúde, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- Na prestação de serviço objeto deste instrumento, a **CONTRATADA** deverá observar:
  - As diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e princípios do SUS, expressos no artigo 198 da Constituição Federal e na Lei Federal 8080/90;
  - Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
  - Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
  - Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
  - Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
  - Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade; e
  - Adoção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual.
- Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso;
- Manter em perfeitas condições os equipamentos cedidos pelo **CONTRATANTE**, devolvendo-os em perfeito estado de conservação e uso;

- Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos do **CONTRATANTE** ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais;
- Transferir integralmente ao Município, em caso de desqualificação e consequente extinção da **CONTRATADA**, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores recebidos por meio do Contrato de Gestão;
- Manter em perfeitas condições de uso, as instalações, equipamentos e instrumental necessários à realização dos serviços contratados, garantindo os serviços necessários à sua manutenção;
- Manter arquivo com prontuário de fichas de atendimentos dos usuários pelo prazo em que perdurar o Contrato de Gestão, devendo ser entregues à administração pública os mesmos após o encerramento do instrumento contratual;
- Enviar os prontuários por meio físico ou eletrônico, nas solicitações da Secretaria de Saúde, da Procuradoria Geral do município e para órgãos da justiça, para averiguar situações pontuais envolvendo os atendimentos;
- Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
- Submeter à aprovação da Comissão de Avaliação e Fiscalização os relatórios previstos no plano de metas e indicadores, conforme periodicidade indicada;
- Aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente na consecução dos objetivos e metas previstos neste instrumento contratual;
- Buscar atingir todas as metas e condições especificadas no plano de metas e indicadores, parte integrante deste Contrato de Gestão, e executar as obrigações assumidas no presente instrumento contratual;
- Manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- Atender as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;
- Submeter-se a avaliações sistemáticas de acordo com as normativas municipais e do Ministério da Saúde;

- Contribuir para a investigação de eventuais denúncias de cobrança indevida feita a usuário ou seu representante, por qualquer atividade prestada pela **CONTRATADA**, em razão da execução do objeto do presente instrumento;
- Submeter-se aos sistemas de regulação instituídos pelo Gestor Estadual e Municipal, bem como a todos os sistemas de informação do Ministério da Saúde e da Secretaria Estadual de Saúde existentes, ou outros que forem criados;
- Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA**, bem como responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros dos profissionais, além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI específicos de cada área para os profissionais para o desenvolvimento das atividades;
- Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos profissionais contratados;
- Fornecer ao Gestor Municipal quando solicitado, a relação dos profissionais que irão desempenhar os serviços que são objeto deste contrato, com o respectivo turno e nome completo;
- Dar ampla publicidade, por intermédio de veículos de mídia local e regional, dos processos de seleção de profissionais;
- Os contratos celebrados entre a **CONTRATADA** e profissionais, reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e a Administração Pública, sendo de responsabilidade total da **CONTRATADA**;
- A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de profissionais e serviços de apoio para a execução dos serviços que são objeto deste instrumento contratual, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica;
- Todos os profissionais contratados pela **CONTRATADA** deverão portar identificação (crachá) e EPI, bem como estarem devidamente uniformizados sempre que estiverem no exercício de suas atividades nas dependências da Rede Municipal de Saúde;



- Promover a integração das práticas de ensino-serviço; e
- Deverá substituir o profissional contratado em caso de licença, afastamento, aposentadoria e outros motivos que o impeçam de exercer suas funções.

### 3.2 São responsabilidades do **CONTRATANTE**:

- Designar Gestor e Fiscais Técnico e Administrativo para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão e demais ajustes contratuais dele derivados;
- Encaminhar formalmente as demandas de pagamentos, por meio de ordem de serviço ou nota de empenho;
- Aplicar à **CONTRATADA**, sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto do Contrato de Gestão;
- Definir o plano de metas e indicadores a serem atingidos por parte da **CONTRATADA**, estabelecendo padrões fixos e variáveis de repasse;
- Definir condições para gestão e fiscalização do Contrato de Gestão e dos contratos dele oriundos;
- Especificar regras de transição e encerramento contratual que garantam a manutenção dos recursos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração Pública Municipal;
- Prover a **CONTRATADA** dos meios necessários à execução do objeto deste contrato;
- Programar nos orçamentos anuais do Município, os recursos necessários para custear a execução deste contrato;
- Permitir o uso dos bens móveis e imóveis;
- Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação dos serviços, para verificar se a mesma dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
- Manter em funcionamento a Comissão de Avaliação e Fiscalização;
- Acompanhar, supervisionar, regular, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços de saúde e a execução deste contrato.



## CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros necessários para manutenção do Contrato de Gestão, serão compostos por parte fixa e variável, sendo dividido em 90% (noventa por cento) para a parte fixa, necessária para a manutenção dos serviços e 10% (dez por cento) variável, estando atrelada ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas.

4.2 O **CONTRATANTE** repassará mensalmente à **CONTRATADA** para a execução das atividades previstas neste contrato, o valor de R\$ 109.692,29 (cento e nove mil, seiscentos e noventa e dois reais e vinte e nove centavos).

4.3 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com as dotações orçamentárias especificadas no quadro abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Cód.	Descrição
2.053/ 3.3.90.00 Fundo da Saúde	6002	7	Manutenção e Funcionamento do

Projeto/Atividade	Recurso	Cód.	Descrição
2.055/ 3.3.90.00 de Média e Alta Complexidade – MAC	6038	19	Grupo de Financiamentos da Atenção

4.4 Ao final de cada exercício financeiro, será estabelecido mediante a celebração de Termo de Aditamento ao presente Contrato, o valor dos recursos financeiros que será repassado à **CONTRATADA** no exercício seguinte, valor esse a ser definido considerando as metas propostas, em relação a atividade assistencial que será desenvolvida para cada exercício e, correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes, limitado à variação anual do INPC.

4.5 A **CONTRATADA** deverá receber e movimentar exclusivamente em conta corrente aberta, para o recebimento dos recursos que lhe forem passados pela **CONTRATANTE**, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Os repasses mensais serão feitos da seguinte forma:

- O **CONTRATANTE** repassará até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, 100% (cem por cento) da previsão de custos, como forma de proporcionar condições para a execução e pagamento da folha de salários e encargos no início do mês subsequente;

- Os eventuais ajustes de valores entre a prestação de contas e a previsão de custos, deverão ser compensados no mês subsequente.

5.2 Até o dia 20 de cada mês, a **CONTRATADA** apresentará os relatórios previstos no plano de metas e indicadores, e acompanhamento orçamentário/financeiro, para fins de análise e pontuação da Comissão de Avaliação e Fiscalização;

5.3 Mensalmente, a **CONTRATADA** deverá apresentar documentos de regularidade fiscal e tributária;

5.4 O pagamento dos serviços prestados nos dois primeiros meses de contrato ocorrerá no valor integral. Possíveis descontos desse período serão regularizados nos pagamentos posteriores. Os demais pagamentos serão efetuados com base nos relatórios já analisados e pontuados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização. Quando da finalização do contrato deverá ocorrer o encontro de contas a fim de apurar possíveis valores a serem restituídos pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA PERMISSÃO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS PÚBLICOS**

6.1 Fica permitido à **CONTRATADA**, em caráter temporário, a título de permissão de uso e pelo prazo deste Contrato de Gestão, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações, conforme arrolamento constante no patrimônio municipal, cabendo à permissionária mantê-los e deles cuidar como se seus fossem, restrito o uso e a destinação à realização das finalidades, metas e objetivos traçados neste instrumento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO**

7.1 Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização do **CONTRATANTE**, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação, o patrimônio do **MUNICÍPIO**.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA AQUISIÇÃO**

8.1 Os bens móveis adquiridos para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU com recursos do presente contrato, serão patrimoniados em nome do **MUNICÍPIO** integrando seu patrimônio.



## **CLÁUSULA NONA – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

9.1 O presente contrato contará com uma comissão de acompanhamento de sua execução, composta de 3 (três) membros, sendo 1 (um) membro da Secretaria Municipal de Saúde, que exercerá o papel de Presidente da Comissão, 1 (um) membro indicado pela Câmara de Vereadores e 1 (um) membro representando o Poder Executivo, à qual compete a prática de todos os atos de verificação da execução do contrato, conforme planos operativos, programação anual e suas metas, a qualidade de seus serviços, podendo ter acesso a qualquer documento, informação, balanços, relatórios de gestão e de execução contábil e demais documentos administrativos, técnicos e contábeis.

## **CLAUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 A fiscalização, o controle e a avaliação do presente contrato serão realizados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização – CAF, mediante análise de documentos, relatórios de metas e indicadores, relatórios financeiros e outros que se mostrem relevantes, atos de escuta dos usuários e trabalhadores, e ainda pela fiscalização, controle e avaliação interna e externa da administração pública municipal.

10.2 A Comissão de Avaliação e Fiscalização poderá realizar, de forma periódica, auditorias por amostragem, sem aviso prévio, a fim de atestar a veracidade das informações repassadas.

10.3 A cada período de 04 (quatro) meses, a Comissão de Avaliação e Fiscalização – CAF procederá a consolidação e análise conclusiva dos dados do quadrimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores qualitativos e quantitativos que condicionam o valor variável.

10.4 Dos serviços executados gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado a **CONTRATADA**, de acordo com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

11.1 A **CONTRATADA** deverá entregar relatórios e prestações de contas, de acordo com o especificado abaixo:

11.1.1 Mensalmente, até o dia 20:

- Relatório contendo as atividades desenvolvidas no gerenciamento da entidade pública, objeto do Contrato de Gestão, contendo as principais realizações;
- Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no Contrato de Gestão;



- Relação dos bens móveis e imóveis cedidos pelo Poder, inclusive eventuais substituições dos respectivos bens;
- Relação de funcionários admitidos ou mantidos com recursos do Contrato de Gestão, indicando as funções e o período;
- Movimentação bancária do período em conta corrente específica, aberta em instituição financeira, para movimentação dos recursos do Contrato de Gestão, acompanhada de extrato bancário.

#### 11.2 Ao final de cada exercício fiscal:

- Percentual de atingimento das metas e resultados qualitativos e quantitativos, fornecendo dados e indicadores suficientemente precisos, de modo que possibilitem a apuração da execução do Contrato, e da aplicação dos recursos financeiros e custos de serviços;
- Eventuais dificuldades de gestão, possíveis soluções, necessidade de repactuação de metas e valores se necessário;
- Declaração informando os nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam, os períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;
- Declaração informando os nomes dos membros da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;
- Ato de constituição, estatuto social e regimento interno da Organização Social;
- Regulamento para contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos públicos e seleção de pessoal;
- Comprovar a utilização de critérios objetivos, impessoais na forma do artigo 37 caput da Constituição Federal, e o previsto no regulamento próprio na contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos públicos e seleção de pessoal;
- Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados;
- Relatório da Organização Social sobre atividades desenvolvidas no gerenciamento da entidade pública, objeto do Contrato de Gestão, contendo as principais realizações e exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados;
- Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no Contrato de Gestão, contendo; tipo e

número do ajuste; nome do contratado ou conveniado; data; objeto; vigência; valor e condições de pagamento;

- Relação dos bens moveis e imóveis cedidos pelo Poder Público no período, com permissão de use para as finalidades do Contrato de Gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- Relação dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do Contrato de Gestão, indicando as funções e o valor global despendido no período;
- Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, para movimentação dos recursos do Contrato de Gestão;
- Balanços dos exercícios encerrado e anterior e demais demonstrações contábeis e financeiras da Organização Social;
- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- Parecer do Conselho de Administração da Organização Social sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACESSO A INFORMAÇÕES**

12.1 O **CONTRATANTE** poderá exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes nos relatórios.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PRAZO**

13.1 A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado e aditado mediante termos aditivos os quais deverão dispor sobre novo plano de metas, valores financeiros e demais atividades e ações necessárias, conforme Legislação Vigente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo **CONTRATANTE**.



## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

15.1 Considera-se descumprimento do contrato:

- A inexecução total ou parcial do objeto deste contrato;
- O descumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- O fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos;
- A inobservância da legislação vigente;
- A desqualificação da **CONTRATADA** como Organização Social, nos termos do artigo 11 do Decreto Municipal nº 360/2021.

**Parágrafo Primeiro** – A **CONTRATANTE** quando verificar o descumprimento do contrato nos termos do caput desta cláusula, deverá notificar a **CONTRATADA** no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo Segundo** – Deverá ser negociado entre os **CONTRATANTES**, prazo para a correção e adequação da execução do contrato pela entidade que a estiver em mora contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1 São penalidades passíveis de serem aplicadas a **CONTRATADA**:

- Advertência;
- Desconto de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- Rescisão contratual.

**Parágrafo Único** – A imposição das penalidades dependerá da gravidade do fato que as motivar, mediante avaliação da situação e circunstâncias de sua ocorrência.

45.2 Será aplicada a Lei Municipal nº 3.532/2021, que dispõe sobre o Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, pela prática de atos contra a Administração Pública Municipal Direta e Indireta.





## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

17.1 A rescisão do presente contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

17.2 Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o **CONTRATANTE** providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens móveis e imóveis, a cessação dos afastamentos dos servidores colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à OS direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.3 Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o Poder Público arcará com os custos relativos a dispensa do pessoal contratado pela OS para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.

17.4 A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

18.1 A **CONTRATADA** deverá elaborar e adotar regulamento próprio para os procedimentos de contratação de pessoal, obras, serviços e compras a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará os princípios da isonomia e da impessoalidade, em prazo máximo de sessenta dias da publicação deste termo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO**

19.1 O Contrato de Gestão será publicado pelo Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados de sua assinatura.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS ANEXOS**

20.1 O Termo de Referência, o Plano de Trabalho e a Proposta Financeira são partes integrantes e condição de eficácia deste Contrato, estando descritos em Anexos.

20.2 Os Anexos são partes integrantes e condição de eficácia deste Contrato.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

21.1 As partes **CONTRATANTES** elegem o foro de Navegantes/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, bem como estabelecem a obrigatoriedade de prévia tentativa de conciliação administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Município.





Finalmente, por estarem as partes **CONTRATANTES** justas, certas e acordadas inteiramente quanto aos termos e cláusulas do presente Contrato, firmam-no, em três (02) vias de igual forma e conteúdo, sem rasuras, aos fins e efeitos de lei.

Navegantes, XX de XXXXXXXXXX de 2022.

\_\_\_\_\_  
**LIBARDONI LAURO CLAUDINO FRONZA**  
Prefeito Municipal de Navegantes

\_\_\_\_\_  
**LUCIANE ANGELA NOTTAR NESELLO**  
Secretaria Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO:

Testemunhas:

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

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

