



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO
COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4081/2022

CidadES: 2022.073E0500002.18.0001

O **Município de Viana/ES**, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde de Viana/ES**, consoante o disposto na Lei Federal nº 8.080/1990, Lei Municipal nº 2.444/2012 com alteração dada pela Lei Municipal nº 3.152/2021 e Decreto Municipal nº 175/2012, e demais Normas do Sistema Único de Saúde (SUS) emanadas pelo Ministério da Saúde (MS), e por analogia, no que couber, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além das condições fixadas neste Edital e seus Anexos, **TORNA PÚBLICA** sua intenção de firmar parceria com Organização Social de Saúde, mediante a celebração de Contrato de Gestão, , que dele passam a fazer parte integrante.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objetivo selecionar a melhor proposta técnica e financeira para fins de assinatura de Contrato de Gestão, com entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de saúde no âmbito do município de Viana/ES, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, incluindo medicamentos e equipamentos (reposição), do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, situado na Rua Pernambuco, s/nº, Arlindo Angelo Villaschi, CEP.: 29.135-000, Viana/ES, conforme especificações descritas neste projeto básico e seus anexos.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar do presente Chamamento Público Organizações Sociais de Saúde e que estejam qualificadas nos termos previstos na Lei Municipal nº 2.444/2012 com alteração dada pela Lei Municipal nº 3.152/2021, Decreto Municipal nº 175/2012 e Edital de Chamamento Público para Qualificação de Organização Social de Saúde - OSS nº 001/2021.

2.2 - As entidades interessadas no presente Chamamento Público e que não possuam qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Viana- ES, deverão observar e cumprir os requisitos dispostos na Lei Municipal nº 2.444/2012 com alteração dada pela Lei Municipal nº 3.152/2021, bem como no Decreto Municipal nº 175/2012, enviando a documentação via E-PROCESSOS (<https://eprocessos.viana.es.gov.br>), identificando que se trata de documentação para



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

“**Qualificação como Organização Social**”, conforme Edital nº 001/20201, publicado no Diário Oficial dos Município (AMUNES), edição 1874, página 142/145, do dia 15 de outubro de 2021.

2.3 - A participação no chamamento implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes.

2.4 - Poderão participar do processo de seleção os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

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

2.5.1- As entidades cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

2.5.2- As entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados, sócios ou instituidores;

2.5.3- Os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional;

2.5.4- As organizações partidárias, inclusive suas fundações;

2.5.5- As cooperativas;

2.5.6- As entidades que tiveram suas contas reprovadas pelos órgãos de controle federal, estadual e/ou municipal;

2.5.7 - As entidades que tenham sido declaradas inidôneas pela administração pública, de qualquer esfera federativa, ou punidas com suspensão do direito de firmar parcerias e/ou outros ajustes com o Município de Viana ou qualquer outra esfera de governo, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

2.5.8 - As entidades que tenham em seu histórico registro de interrupção de contrato, por ato de improbidade ou descumprimento contratual, seja por medidas administrativas do contratante ou decisões judiciais;

2.5.9 - As entidades cujo quadro societário seja composto por servidor ou dirigente de órgão do Município de Viana, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público ou agentes políticos do Município de Viana/ES;

2.5.10 - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

2.5.11 - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

3 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1.1 - **Os envelopes (HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO) referentes a este Chamamento Público deverão protocolados até às 09h30min, do dia 06 de junho de 2022, no Setor de Protocolo da Prefeitura**



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Municipal de Viana, localizado na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES.

3.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital;

3.1.3 - Os envelopes (HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO) deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados.

3.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

3.2.1 -A abertura desta licitação ocorrerá no dia 06 de junho de 2022, às 10h, na sala da 1ª CPL na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, localizada na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES.

4 - DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

4.1 - O presente Edital poderá ser obtido através do endereço eletrônico: <https://www.viana.es.gov.br/licitacao>.

4.2 - Na hipótese de dúvida ou necessidade de esclarecimentos na interpretação deste Edital e seus Anexos, os interessados deverão solicitá-los por escrito à Secretaria de Saúde ou através do e-mail: saude@viana.es.gov.br, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega dos documentos.

4.2.1 - Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar-se (CNPJ/CPF, Razão Social e nome do representante) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidades nas normas aplicáveis, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias antes da data fixada para a abertura dos envelopes. A Administração deverá julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.3.1 - Em caso de impugnação cujo conteúdo apresentado seja de teor que demande de maior prazo para análise e elaboração de resposta do que o previsto no item anterior, a Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organizações Sociais destinadas à área da Saúde deverá apresentar a devida justificativa e autorizar a SUSPENSÃO do procedimento, para que haja tempo hábil para as providências necessárias à elaboração das respostas.

4.4 - A Secretaria de Saúde apresentará suas respostas por meio de Boletins de Esclarecimentos numerados e disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.viana.es.gov.br/licitacao>, para ciência dos interessados.

4.5 - As impugnações e esclarecimentos, bem como os casos omissos serão julgados e resolvidos pela Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5- VISITA TÉCNICA

5.1 - Os interessados poderão realizar vistoria no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, objeto do presente Edital, objetivando o pleno conhecimento de todas as ações, condições locais e infraestrutura, e demais elementos imprescindíveis para a contratação do objeto deste Chamamento Público. Para tanto, os mesmos deverão solicitar agendamento pelo e-mail saude@viana.es.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 09h às 18h, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes.

5.1.1 - Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal e de documento que comprove legitimidade, com poderes específicos para representar a entidade neste ato;

5.1.2 - A comprovação da vistoria será feita através da emissão de “Atestado de Vistoria”, conforme modelo constante do Anexo VI.

5.2 - A visita no Pronto Atendimento, objeto do presente edital não será obrigatória. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Organização Social tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, o desconhecimento da estrutura física e dos equipamentos disponíveis, nem pleitear revisão de valores ou repactuação de metas.

5.3- Realizada ou não a visita técnica, o interessado deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que o objeto será executado, apresentando declaração em conformidade com o ANEXO VII deste Edital.

5.4 - Não será permitida a visita técnica coletiva, pois a mesma contraria os princípios da moralidade e da probidade administrativa, a fim de evitar que os possíveis pretendentes tenham ciência do universo de potenciais concorrentes, distanciando-se de condições favoráveis à prática de conluio - TCU - Acórdão nº 2.672/2016.

6 - DO PRAZO

6.1 - O contrato de gestão terá prazo inicial de vigência de até 5 (cinco) anos, tendo por termo inicial considerado o dia do recebimento da ordem de serviço, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, por meio de termo aditivo, condicionado à justificativa de sua necessidade, aos benefícios alcançados no ciclo contratual anterior e à demonstração do cumprimento de seus termos e condições, bem como da vantajosidade econômica.

7- DO VALOR

7.1- O limite máximo de orçamento previsto, referente aos primeiros 12 meses de contrato do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias é de R\$ 16.945.478,62 (dezesesseis mil novecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos), que corresponde a um



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

repasso mensal de R\$ 1.412.123,22 (um milhão quatrocentos e doze mil cento e vinte e três reais e vinte de dois centavos).

7.2 - O valor restante referente aos demais exercícios corresponde a R\$16.945.478,62 (dezesseis mil novecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos) por ano e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

7.3- O valor global durante a vigência do contrato (05 anos) é de R\$ 84.727.393.10 (oitenta e quatro milhões setecentos e vinte e sete mil trezentos e noventa e três reais e dez centavos).

7.4 - As condições de revisão e reajustes serão estabelecidas em conformidade com o disposto no Anexo X - Minuta de Contrato de Gestão.

ORÇAMENTO DETALHADO DE COMPOSIÇÃO DO CUSTO GLOBAL DO SERVIÇO - PRONTO ATENDIMENTO		
Nº	Descrição	VALOR MENSAL DE CUSTEIO
		Valor (R\$)
	Atividade de Assistência de Saúde	689.614,00
1	Gases Medicinais	8.000,00
2	Materiais Hospitalares	27.000,00
3	Medicamentos	50.000,00
4	Serviços de Laboratório	65.000,00
5	Serviços de Lavanderia	7.000,00
6	Serviços Médicos	424.614,00
7	Alimentação e Refeição	50.000,00
8	Médico do Trabalho	4.500,00
9	Outros - Processos Trabalhistas	-
10	Outros - Serv. Raio X, ECG, etc.	41.500,00
11	Aluguel de equipamento raio - x	12.000,00
	Despesas Administrativas	135.590,15
12	EPI	30.000,00
14	Uniformes/Crachás	3.000,00
17	Sistema de gestão/ plataforma de compras/sistema de pessoal/rede/firewall/e-mail	23.250,00
18	Serviço de Impressão	3.000,00
19	Telefone	900,00
21	Materiais de Escritório / Placas de identificação na fachada e em cada ambiente interno	4.500,00



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

22	Materiais de Higiene/Limpeza	7.000,00
23	Água e Esgoto	3.000,00
24	Energia Elétrica	22.000,00
26	Fretes e Transportes (motoboy)	4.300,00
27	Serviços Advocatícios	3.000,00
28	Consultoria/Auditoria Externa	-
29	Serviços Contábeis	3.000,00
34	Dedetização/Limpeza de Caixa d'agua	650,00
35	Manutenção de ambulância	2.250,00
36	Cursos e treinamentos	4.500,00
37	Combustível	5.000,00
38	Custos corporativos compartilhados da matriz	16.240,15
39	Despesas c/ Pessoal	575.218,47
	Despesas Financeiras	1.200,60
40	Taxas e Contribuições	250,00
41	Outros - Tarifas Bancárias	950,60
	Manutenção de Infraestrutura	10.500,00
42	Serv. Manut. Equipamentos em geral (Ar Condicionado e Rede de Gases, etc.), inclusive hospitalares, com fornecimento de peças de reposição	6.000,00
43	Materiais de Informática	500,00
44	Serviços de Manut. Predial com fornecimento de materiais	1.000,00
45	Serviços Manutenção Predial	1.000,00
46	Seguros em geral	1.000,00
47	Outros - Caixa Pequenas Despesas	1.000,00
	TOTAL MENSAL	1.412.123,22
	TOTAL ANUAL	16.945.478,62
	TOTAL POR PACIENTE	211,82

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Saúde, nas classificações apresentadas para o exercício de 2022, abaixo:

8.1.1. **Projeto/Atividade: 005001.1030200212.053** - Implantar, manter e implementar as ações de média e alta complexidade



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesa: 33.50.43.00 – Subvenções Sociais

Fonte Recurso: 12110000010 - Próprio

Ficha: 127

8.1.2. **Projeto/Atividade: 005001.1030200212.053** - Implantar, manter e implementar as ações de média e alta complexidade

Elemento de Despesa: 33.50.43.00 – Subvenções Sociais

Fonte Recurso: 12140000010 - Federal

Ficha: 128

8.1.3 A responsabilidade exclusiva da organização Social de Saúde pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

8.1.4 O processamento das compras e contratações que envolvam os recursos recebidos será efetuado por meio do Sistema eletrônico aberto ao público via internet, que permita aos interessados formular propostas.

8.1.5 A responsabilidade exclusiva da organização social de saúde 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 a inadimplência da organização social em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

8.1.6 O pagamento da remuneração da equipe contratada pela organização social de saúde com os recursos recebidos não gera vínculo trabalhista com o poder público.

8.1.8 É vedado:

8.1.8.1 Utilizar recursos financeiros provenientes da parceria objeto deste chamamento público para finalidade alheia ao seu objeto;

8.1.8.2 Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos financeiros provenientes da parceria objeto deste chamamento público, salvo em hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9 - DO CREDENCIAMENTO

9.1 - O credenciamento ocorrerá na mesma data da realização da sessão de Chamamento Público, **das 09h e 15min às 09h e 45min**, na sala da 1ª CPL na Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, localizada na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES, quando os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.1.1 - A carta de credenciamento (ANEXO V) deverá ser firmada pelo responsável legal da proponente com firma reconhecida e junto a ela deverá constar cópia do documento de identidade do credenciado, bem como, a documentação comprobatória dos poderes do credenciante, para participar deste Chamamento Público;

9.1.2 - O não cumprimento do item 9.1.1, não acarretará a inabilitação da proponente, podendo, se atendidas as exigências deste Edital, competir em igualdade de condições com os demais, porém o representante será mero portador das referidas propostas, não tendo direito à voz e veto.

9.2 - Nas sessões públicas será permitida a participação ativa de apenas um representante especificamente designado, de cada proponente.

9.3 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde e juntados ao processo de seleção.

10 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 - Os interessados deverão entregar à Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde, toda documentação exigida em 3 (três) envelopes opacos, lacrados e devidamente identificados, conforme abaixo:

ENVELOPE I - HABILITAÇÃO

(Razão social completa da Entidade) Telefone/e-mail:

Ref. **Edital de Chamamento Público nº 001/2022.**

ENVELOPE II - PROPOSTA TÉCNICA

(Razão social completa da Entidade) Telefone/e-mail:

Ref. **Edital de Chamamento Público nº 001/2022.**

ENVELOPE III - PROPOSTA DE PREÇO

(Razão social completa da Entidade) Telefone/e-mail:

Ref. **Edital de Chamamento Público nº 001/2022.**

10.1.1 - Não será permitida autenticação de documentos no momento da sessão pública;

10.1.2 - As assinaturas do dirigente e/ou representante das instituições deverão ser reconhecidas as firmas por autenticidade.

10.2 - O Envelope I - HABILITAÇÃO será aberto após o término de seu prazo de entrega, em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada, mencionando os participantes e todos os dados que interessarem ao julgamento deste Chamamento Público.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.2.1 - Os documentos retirados do Envelope I - HABILITAÇÃO serão rubricados por todos os proponentes presentes e pelos membros da Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos;

10.2.2 - Caso o exame dos documentos apresentados demande tempo superior ao previsto para a sequência da reunião, a critério da Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde, poderá ser suspensa a reunião e a sua continuidade será devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES.

10.3- Divulgado o resultado da fase de habilitação, será concedido o prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das razões de recurso, sendo ultrapassado o prazo estipulado ou havendo desistência expressa de recurso por todos os interessados, poderá a critério da Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde, prosseguir a Sessão Pública com a abertura do Envelope II - PROPOSTA TÉCNICA.

10.3.1 - Dos proponentes inabilitados, o Envelope II - PROPOSTA TÉCNICA e o Envelope III - PROPOSTA DE PREÇO serão devolvidos, devidamente lacrados, aos respectivos representantes legais;

10.3.2 - Caso o exame das propostas técnicas demande tempo superior ao previsto para a sequência da reunião, a critério da Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde, a reunião poderá ser suspensa e a sua continuidade será objeto de aviso por meio de publicidade no Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES.

10.4 - Na sequência da reunião será aberto o Envelope III - PROPOSTA DE PREÇO.

10.5 - Feitos os cálculos estabelecidos neste Edital, será indicada a ordem classificatória final do certame.

10.6 - Divulgados os resultados de cada fase da seleção, será oportunizada a apresentação de recursos quanto a seu teor no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o que, por igual prazo poderão os mesmos ser contrarrazoados.

10.7 - É facultada à Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

10.8- Qualquer interessado, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata seus reclames, ficando a critério dos membros da Comissão considerá-los ou não, não possuindo, entretanto, efeito de recurso, que tem procedimento próprio.

10.9 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão, a juízo da Comissão, por esta, resolvidas durante as mesmas ou deixadas para ulteriores deliberações.

10.10 - A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos participantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados neste Edital, devidamente numerados por páginas.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.11 - Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a habilitação.

10.12 - Os documentos exigidos somente poderão ser apresentados em original, através de publicações em órgão de imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelos Membros da Comissão em data e horário anterior ao da abertura dos envelopes.

10.12.1 - Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal, no site oficial do órgão emitente.

10.13 - Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde.

11 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE I

11.1 - Para fins de habilitação no processo seletivo deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.1.1 - **TERMO DECLARATÓRIO**, assinado pelo representante legal da proponente, conforme modelo ANEXO VIII.

11.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1 - Atos Constitutivos devidamente registrado no órgão competente, com objeto compatível com o da seleção; 11.2.2 - Ata de eleição e posse de seus dirigentes devidamente registrada;

11.2.3 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.2.4 - Certificado de Qualificação como Organização Social emitido pelo Município de Viana/ES, nos termos do artigo 6º, § 2º do Decreto nº 175/2012.

11.3- HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

11.3.1 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

11.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede da entidade;

11.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (onde for sediada a empresa);

11.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo (quando a sede não for deste Estado);

11.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;

11.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Viana/ES (http://ws.viana.es.gov.br/services/certidao_retirada.php);



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.3.7- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

11.3.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

11.3.9 - Informa-se que serão aceitas Certidões Positivas com efeitos Negativos.

11.4-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.4.1 - Para a perfeita interpretação dos termos deste item, as expressões grafadas em negrito terão os seguintes significados:

PREPOSTO: Profissional que será responsável pela administração do Pronto Atendimento objeto deste Chamamento Público.

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Profissional inscrito como responsável pela Organização perante o seu conselho de classe.

11.4.2 - Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com gerenciamento de serviços de saúde.

11.4.2.1 - Para fins de comprovação deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica (indicando local, natureza, volume dos serviços realizados e período) ou contrato de prestação de serviço com a publicação de seu extrato, e que a entidade tenha experiência mínima comprovada de dois anos na gestão de serviços de saúde, condição indispensável para a qualificação técnica, de acordo com o previsto no artigo 1^a da Lei Municipal nº 2.444/2012 c/c inciso III, do artigo 2^o do Decreto Municipal nº175/2012;

11.4.2.2 - Os atestados de capacidade técnica devem ser consoantes com o objeto da seleção, em nome da proponente e fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.4.3 - Comprovação de registro da proponente e do seu(s) responsável(is) técnico(s) médicos perante o Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo - CRM/ES.

11.4.3.1 - Caso a proponente não seja domiciliada, deverá apresentar DECLARAÇÃO de que em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, dará a entrada para obter a inscrição de pelo menos o(s) responsável(is) técnico(os) no Conselho Regional de Medicina do Estado do Espírito Santo - CRM/ES.

11.4.4 -Atestado de Vistoria do Pronto Atendimento (Anexo VI) ou Declaração de pleno conhecimento dos locais e das condições em que o objeto será executado, conforme modelo ANEXO VII.

11.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.5.1 - A comprovação da regularidade econômica será efetuada mediante apresentação do balanço patrimonial exigível nos termos da Lei, efetuando-se cálculo do Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC, que não poderão ser inferiores a 01 (um), conforme fórmulas abaixo, podendo o balanço ser, em tal caso, atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios:



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I.1) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + PNC)}$$

Onde:

ILG - Índice de Liquidez Geral;

AC - Ativo Circulante;

RLP - Realizável a Longo Prazo;

PC - Passivo Circulante;

PNC - Passivo Não Circulante*.

I.2) Índice de Solvência Geral:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$$

Onde:

ISG - Índice de Solvência Geral;

AT - Ativo Total;

PC - Passivo Circulante;

PNC - Passivo Não Circulante*.

*Equivalente ao Exigível a Longo Prazo - ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009).

I.3) Índice de Liquidez Corrente:

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

Onde:

ILC - Índice de Liquidez Corrente;

AC - Ativo Circulante;

PC - Passivo Circulante.

11.5.1.1 - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

11.5.2 - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, pedido de homologação de plano de recuperação da entidade expedido até 60 (sessenta) dias anteriores a data da apresentação das propostas.

12- PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE II



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.1 - CRITÉRIO ATIVIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 23 PONTOS POSITIVOS

A Proposta Técnica será analisada e pontuada conforme os quadros abaixo, sendo que a pontuação máxima só será obtida se a proposta técnica apresentada contiver a integralidade do quesito solicitado. Caso contrário, a pontuação será proporcional ao item apresentado, de acordo com as especificações abaixo:

- a) Não apresentado ou apresentado e insatisfatório = nenhuma pontuação;
- b) Apresentado e pouco satisfatório = 25% da pontuação;
- c) Apresentado e satisfatório = 50% da pontuação;
- d) Apresentado e plenamente satisfatório = pontuação máxima.

12.1.1 Atividade (P1) - avalia as ações propostas para a organização do Pronto Atendimento (Peso 01)		PONTUAÇÃO (23 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS*	Fluxos Operacionais compreendendo circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas externas e internas	02 pontos	08 pontos
	Fluxo de planejamento dos processos logísticos (abastecimento/ compras, estoques e distribuição) de materiais, insumos e medicamentos	02 pontos	
	Fluxos para registros eletrônicos de documentos de usuários e administrativos	01 ponto	
	Fluxo unidirecional dos materiais da área suja para a área limpa	01 ponto	
	Fluxo de processamento de roupas	01 ponto	
	Fluxo de gerenciamento de resíduos de saúde.	01 ponto	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implantação de Logística de Suprimentos	02 pontos	08 pontos
	Proposta de implantação de Política de Gestão de Pessoas	03 pontos	
	Proposta para Regimento Interno do Pronto Atendimento Municipal	01 ponto	



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	01 ponto	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico	01 ponto	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Instrução/ Manual para Atuação em Protocolos assistenciais	02 pontos	07 pontos
	Apresentar Instrução/ Manual de rotinas administrativas para Faturamento de Procedimentos	02 pontos	
	Apresentar Instrução/ Manual de rotinas para administração financeira	01 ponto	
	Apresentar Instrução/ Manual de rotinas administrativas para a gerência de almoxarifado e patrimônio	01 ponto	
	Apresentar Proposta de Educação Permanente/ Capacitação	01 ponto	
Total de pontos para o item relacionado com Atividade			23 pontos

*A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo.

12.2 - CRITÉRIO “QUALIDADE” - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 33 PONTOS POSITIVOS

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva (21 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (12 pontos) relacionadas com a Humanização das relações nas unidades na relação humana e apoio social na comunidade interna e externa.

12.2.1 Qualidade Objetiva (P2) - avalia medidas da proposta de trabalho para implementação de (Peso 01):	PONTUAÇÃO (21 PONTOS)	
	POR ITEM	TOTAL



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO DE ANÁLISE DE ÓBITOS	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	
COMISSÃO DE PRONTUÁRIO MÉDICO	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	
COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	
COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE SEGURANÇA DO PACIENTE	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO DEGERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	01 ponto	03 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	
Total de pontos para o item relacionado com Qualidade Objetiva			21 pontos

12.2.2 Qualidade Subjetiva (P3) - avalia medidas de promoção de relação humana e apoio social na comunidade interna e externa (Peso 01)		PONTUAÇÃO (12 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
ACOLHIMENTO	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares na Emergência conforme Classificação de Risco	04 pontos	06 pontos
	Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as Visitas aos Pacientes	02 pontos	
ATENDIMENTO	Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os acompanhantes, conforme previsão da legislação vigente	01 ponto	06 pontos
	Proposta para Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário	01 ponto	
	Proposta de Pesquisa Periódica/ Contínua de Satisfação do Usuário, com definição de uso das informações	01 ponto	
	Proposta para implantação do sistema de regulação interna de leito	01 ponto	
	Proposta para implantação do sistema de contra referência à atenção primária	02 pontos	
Total de pontos para o item relacionado com Qualidade Objetiva			12 pontos



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.3 - CRITÉRIO “TÉCNICA” – NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 52 PONTOS POSITIVOS

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores em gerência de unidade de saúde (23 pontos), estrutura diretiva e das coordenações (06 pontos), implementação de serviços e funcionamento da equipe interdisciplinar (08 pontos), implementação e funcionamento de outros serviços (07 pontos), política de gestão de pessoas (07 pontos) e metodologia de projetos (02 pontos).

12.3.1 Qualificação Técnica (P4) – avalia a capacidade gerencial da proponente quanto a administrar uma unidade de saúde, conduzir as ações assistenciais com bom nível de desempenho garantindo terapia de alto nível com equipe titulada nas áreas que se propõe assistir (Peso 02)		PONTUAÇÃO (53 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADE DE SAÚDE	Em unidades de saúde com 05 a 10 leitos em serviços de urgência e emergência (cada atestado ou contrato vale 0,2 ponto, com limite de 10 atestados)	02 pontos	23 pontos
	Em unidades de saúde com 11 até 20 leitos em serviços de urgência e emergência (cada atestado ou contrato vale 0,5 pontos, com limite de até 08 atestados)	04 pontos	
	Em unidades de saúde acima de 20 leitos em serviços de urgência e emergência (cada atestado ou contrato vale 1 ponto, com limite de 6 atestados)	06 pontos	
	Comprovação de gerenciamento de unidade de urgência e emergência por 03 (três) anos ou mais (cada comprovação vale 01 ponto, reconhecidos à apresentação de até 06 experiências)	06 pontos	
	Comprovação de gerenciamento de unidade de urgência e emergência por	03 pontos	



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	pele menos 02 (dois) anos completos até 02 (dois) anos e 11 meses e 29 dias (cada comprovação vale 0,5 ponto, reconhecidos à apresentação de até 06 experiências)		
	Comprovação de gerenciamento de unidade de urgência e emergência até 01 (um) ano e 11 meses e 29 dias (cada comprovação vale 0,2 ponto, reconhecidos à apresentação de até 10 experiências)	02 pontos	
ESTRUTURA DA DIREÇÃO E DAS COORDENAÇÕES	Definição das competências de cada membro do corpo diretivo	01 ponto	06 pontos
	Titulação de Especialistas em Administração Hospitalar ou Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde dos Membros atuais das Coordenações e valendo para cada membro o máximo de 1,0 ponto	05 pontos	
IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Apresentação de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades da proposta no plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário, e quando for o caso, título de especialista dos responsáveis pelos serviços (observar a legislação para cada caso)	01 ponto	08 pontos
	Apresentaçãodeações para o acompanhamento e otimização diária das altas e transferências	03 pontos	
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de maior complexidade na medicina, como nas urgências/emergências e unidades de	01 ponto	



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	terapia intensiva adulta		
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatórios e enfermarias	01 ponto	
	Apresentação de Quadro de Pessoal Técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário	01 ponto	
	Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de enfermarias, de urgência/ emergência e da central de esterilização	01 ponto	
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Instrução para o funcionamento do Serviço Social com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangências, horários e equipes mínimas	01 ponto	07 pontos
	Elaboração de Fluxo interno a partir do Acolhimento com Classificação de Risco, conforme Protocolo de Manchester	01 ponto	
	Instrução para o funcionamento de farmácia, com rotinas definidas e áreas de abrangências, com especificação de estrutura, normas, horários e equipes mínimas	01 ponto	
	Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, horário e equipe mínima	01 ponto	
	Normas para realização dos	01 ponto	



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	procedimentos de aquisição de materiais, observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição no Pronto Atendimento		
	Manual para padronização de materiais médico-hospitalares e medicamentos, considerando a REMUME	01 ponto	
	Elaboração do Termo de Referência para a contratação de terceiros	01 ponto	
POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS	Termo de Referência para desenvolvimento de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da Unidade	02 pontos	07 pontos
	Projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações	01 ponto	
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho	01 ponto	
	Proposta de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção	01 pontos	
	Registros e Controles de Pessoal, com modelo para escalas com simulado de férias	02 pontos	



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

METODOLOGIA DE PROJETOS	Apresentação de Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado planejamento, visão de futuro, oportunos cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis	01 ponto	02 pontos
	Nos Projetos Táticos e operacionais observar a definição dos objetivos a alcançar e definir as estratégias de implantação	01 ponto	
Total de pontos para o item relacionado com Qualificação Técnica			53 pontos

Obs.: Caso não conste número de leitos no CNES a OS deverá solicitar a Unidade de Saúde gerenciada declaração contendo o número de leitos do estabelecimento no período gerenciado.

13- PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE III

13.1 - Na formulação das Propostas Técnicas e Econômicas, as proponentes deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

13.2 - A Proposta de Preço deverá ser elaborada de acordo com a Planilha constante do ANEXO IV e tomando como base os quantitativos de atendimento previstos, de acordo com as instruções contidas neste Edital e em seus demais anexos, sendo desconsideradas para análise e julgamento, a que não atenda, integralmente, aos requisitos estabelecidos nos documentos desta seleção.

13.3 - Ressalvadas as exceções referentes às especificações técnicas, a respeito das quais a Secretaria Municipal de Saúde de Viana se reserva o direito exclusivo de aceitação, serão rejeitadas as Propostas que contiverem divergências das condições básicas do serviço indicadas nos documentos deste Chamamento Público, bem como, as que não oferecerem informações suficientes para identificar, quantificar e qualificar adequadamente os objetivos propostos.

13.4 - A proposta deverá ter prazo de validade mínima de 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua apresentação (expressa no corpo da proposta de preço).

13.5 - Deverão estar inclusos na proposta de preço apresentada todos e quaisquer custos ou despesas necessários à prestação dos serviços objeto da seleção, tais como: encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, sociais, despesas com material de consumo, medicamentos material de laboratório, serviços de higienização, desinfecção, esterilização, antissepsia, limpeza, conservação, manutenção dos bens patrimoniais, manutenção de equipamentos médico-hospitalares, manutenção de equipamentos não-médicos hospitalares, manutenção de mobiliário e bens móveis, segurança



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

peçoal, transporte de pacientes, demais custos administrativos e operacionais, como salários de dirigentes e funcionários necessários para a gestão do Pronto Atendimento, conforme descrito no Projeto Básico, devendo ser detalhada na planilha (modelo Anexo IX).

13.6 - Para efeito de composição de custos, o proponente deverá levar em consideração, a prestação dos serviços em conformidade com os preceitos legais e os seguintes fatores:

- a) O quadro de profissionais permanentes envolvidos na atividade fim deverá ser contratado nos termos da legislação vigente;
- b) Serviços prestados ininterruptamente (24h/7d/365a/inclusive anos bissextos);
- c) Plantões executados em turno ininterrupto de revezamento (24 horas);
- d) Encargos Sociais;
- e) Deverá constar da planilha de custos da proponente a provisão de férias e parcelas rescisórias, sendo que o recurso previsto e repassado à entidade a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente, em conta investimento, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamento obrigatórios;
- f) Custo de medicamentos de uso na farmácia interna (para usuários em atendimento na unidade), conforme lista padronizada de medicamentos - REMUNE;
- g) Equipamentos - manutenção preventiva e corretiva;
- h) Manutenção básica da edificação;
- i) Custos com o fornecimento de equipamentos necessários à prestação dos serviços constantes no presente Edital, que não constem na Unidade, devendo ser tais despesas listadas na planilha de custos.

13.7 - Serão desclassificadas as propostas:

13.8.1 - Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da unidade com valor superior aos praticados no mercado, ou acima do valor máximo estipulado pela Administração a título de custeio.

13.8.2 - Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da unidade com valores manifestamente inexequíveis, conforme estabelecido nos incisos I e II do artigo 48 da Lei nº 8.666/1993.

13.8.3 - As propostas que contiverem "Taxa de Administração". Entendendo-se por Taxa de Administração o repasse financeiro mensal para a matriz da instituição por meio da fixação de um percentual fixo, sem a devida demonstração da utilização deste valor.

13.8.4 - Que não observarem os requisitos técnicos mínimo, objetivos e diretrizes essenciais propostas por este edital.

14 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.1 - De todas as reuniões realizadas serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as propostas apresentadas, as reclamações, as impugnações e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da seleção.

14.2 - A Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde poderá solicitar dos proponentes, se necessário, informações ou esclarecimentos complementares, os quais deverão ser apresentados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da solicitação.

14.3 - Ocorrendo inabilitação ou desclassificação de todos proponentes, a Administração poderá fixar aos mesmos o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas dos erros que lhes deram causa.

15 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

15.1 - A presente habilitação será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

15.1.1 - Expirado o prazo para recebimento dos envelopes, ocorrerá o chamamento das proponentes e anotação dos presentes na Ata;

15.1.2 - Será procedida a abertura dos Envelopes I – HABILITAÇÃO e, posteriormente, as documentações trazidas pelos proponentes serão rubricadas por todos os proponentes presentes e pelos membros da Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde, permitindo-se aos interessados o exame no local;

15.1.3 - O resultado da habilitação será comunicado aos proponentes após o encerramento dessa primeira fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer por comunicação direta na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou, dependendo do caso, através de publicação na forma da Lei;

15.1.4 - Será considerado inabilitado o proponente que deixar de apresentar, na forma estabelecida, quaisquer dos documentos solicitados no ITEM 11;

15.1.5 - Havendo inabilitação de algum proponente, serão considerados dois procedimentos:

15.1.5.1 - Se o proponente inabilitado oferecer desistência expressa de recurso, ser-lhe-á devolvido imediatamente os Envelopes II – Proposta Técnica e Envelope III Proposta de Preço e se fará constar em ata a(s) sua(s) desistência(s), dando-se prosseguimento ao feito;

15.1.5.2 - Não havendo desistência expressa a recurso, a sessão será suspensa, aguardando-se o prazo para sua interposição.

15.1.6 - Inexistindo a interposição de recurso ou após a sua decisão, conforme o caso, proceder-se-á a abertura e análise do Envelope II - Proposta Técnica.

15.1.7 - A inabilitação importa na impossibilidade de participar das fases subsequentes.

16 - DA ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.1 - Após ter transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou tenha havido desistência expressa em ata, ou após o julgamento de recursos interpostos em relação à fase de habilitação serão abertos os envelopes II, contendo as propostas técnicas, em nova data e horário previamente designado, e na presença dos interessados, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) verificação da autenticidade, inviolabilidade e abertura dos envelopes;
- b) leitura dos dados básicos das propostas pelo(a) Presidente da Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e por todos os participantes.

16.2 - A sessão será suspensa para que a Comissão Técnica possa analisar e pontuar as propostas apresentadas.

16.2.1 - Verificada a conformidade e compatibilidade de cada proposta com os requisitos e as especificações do edital, passar-se-á à próxima fase do procedimento.

16.3- Serão desclassificadas as propostas de trabalho que:

16.3.1- Não atingirem a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos e/ou que não pontuarem nos itens 12.2.2 (qualidade subjetiva) e 12.3.1 (experiência anterior de gerenciamento de unidade de saúde).

16.3.2- Não atenderem às exigências deste Edital.

16.3.3- Contiverem estimativa de despesas para custeio das atividades da unidade de saúde com valores manifestamente inexequíveis.

16.4 - No julgamento da Proposta Técnica, para definição da Nota Técnica (NT), será considerado o somatório dos resultados obtidos em cada fator de avaliação (valor da pontuação alcançada multiplicado pelo peso instituído), especificados nas planilhas 12.1.1 (P1), 12.2.1 (P2), 12.2.2 (P3), 12.3.1 (P4), divididos por 04 (quatro) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{P1 + P2 + P3 + (P4 \times 2)}{4}$$

16.5 - O julgamento será definido através do Índice Técnico do Projeto (ITP), que consistirá no resultado obtido na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação da Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

16.6 - No julgamento da Proposta de Preço, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes em cotejo com a proposta de Menor Preço (MP) dentre todas as propostas apresentadas consideradas válidas, conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP}{PP}$$



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.7 - A classificação das propostas de trabalho far-se-á pela média ponderada do Índice Técnico do Projeto (ITP) e das Notas de Preço (NP), mediante aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROJETO: PESO = 80

PROPOSTA DE PREÇO: PESO = 20

$$A = \frac{([ITP \times 80] + [NP \times 20])}{10}$$

Onde:

A = Avaliação

ITP = Índice Técnico Do Projeto

NP = Nota de Preço

16.8 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social valorizará, pela ordem, a entidade participante que obtiver uma maior pontuação nos critérios determinados pelas planilhas 12.3.1 (P4) e 12.1.1 (P1), e se, ainda assim, permanecer o empate, optar-se-á pela entidade mais antiga.

16.9 - Determinada a ordem de classificação, a Secretaria de Saúde emitirá parecer técnico e homologará o resultado final, declarando vencedora da Convocação Pública a entidade classificada que atingir a maior média ponderada na fórmula descrita no item 16.7.

16.10 - A comunicação do julgamento das Propostas Técnicas e Propostas de Preços dos proponentes classificados será por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES, apresentando o resultado do julgamento, com menção da entidade selecionada para fins de celebração do contrato.

17 - DOS RECURSOS

17.1 - Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado do Chamamento Público, deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da decisão proferida, sob pena de preclusão.

17.2 - Os recursos deverão ser protocolados via E-PROCESSOS (<http://eprocessos.viana.es.gov.br>), da Prefeitura Municipal de Viana, devendo ser encaminhado aos cuidados da Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde.

17.3 - Interposto o recurso, será dada ciência dele, por meio do Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES, para que os demais interessados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação, apresentem contrarrazões, caso haja interesse.

17.4 - Recebido o recurso, a Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde poderá reconsiderar sua decisão.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17.5 - A decisão final do(s) recurso(s), devidamente motivada, deverá(ão) ser proferida(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, e publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES.

17.5.1 - A motivação deve ser explícita clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

17.5.2 - Não caberá novo recurso contra esta decisão.

17.6 - Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

17.6.1 - Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de Chamamento.

17.7 - O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

18 - DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 - Homologado o resultado da seleção, o objeto deste Chamamento Público, será efetivado através das emissões da nota de empenho e da Ordem de Serviço.

18.2 - A instituição vencedora obrigará-se a assinar o respectivo Contrato de Gestão dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data de recebimento da notificação para a assinatura do Contrato.

18.2.1 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

18.3 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, ainda que por impedimentos de ordem operacional, financeira ou institucional, convocar os proponentes remanescentes na ordem de classificação, conforme artigo 64 da Lei nº 8.666/93, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar a seleção independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

18.4 - Farão parte integrante do Contrato de Gestão, todos os documentos referidos neste Edital e quaisquer de seus anexos, independentemente de transcrição.

19 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

19.1 - As condições de execução do objeto constam da cláusula segunda da minuta do termo de contrato de Gestão, parte integrante deste edital -ANEXO X.

20 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

20.1 - As obrigações das partes constam nas cláusulas décima e décima primeira da minuta do termo de contrato de Gestão, parte integrante deste edital - ANEXO X.

21 - DAS PENALIDADES

21.1 - As penalidades constam na cláusula décima segunda da minuta do termo de contrato de Gestão, parte integrante deste edital - ANEXO X.

22 - BASE LEGAL

- a) Lei Federal nº 8.080/90;
- b) Lei Federal 8.666/93;
- c) Instrução Normativa do TCEES nº 42/2017;
- d) Lei Municipal nº 2.444/2012 com alteração dada pela Lei Municipal nº 3.152/2021;
- e) Decreto Municipal nº 175/2012.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - Somente serão considerados pela Comissão, em qualquer fase deste procedimento, consultas, pleitos ou reclamações, que tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas via E-PROCESSOS (<http://eprocessos.viana.es.gov.br>).

23.1.1 - Não serão aceitas consultas, pleitos ou reclamações verbais ou por e-mail ou qualquer outro meio eletrônico de comunicação.

23.2 - Até a data da assinatura do instrumento contratual, poderá o MUNICÍPIO excluir proponentes, em despacho motivado, sem direito a indenização e sem prejuízo de outras sanções, caso venha ter ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Seleção, que revele inidoneidade ou falta de capacidade financeira, técnica ou administrativa.

23.3- Toda a publicidade dos atos relativos aos procedimentos do presente Chamamento Público se dará por meio do Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES.

23.4 - Somente a Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde está autorizada a prestar oficialmente, informações ou esclarecimentos a respeito desta Seleção. As eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais e não poderão ser motivos de quaisquer questionamentos ou demandas futuras por parte das Proponentes.

23.5 - Estará ressalvado ao Município, o direito de revogar o presente Chamamento Público, por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, ou anulá-la por ilegalidade total ou parcial, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência de sua decisão às



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

instituições participantes, sem que a estas caiba direito de reclamação ou indenização, ressalvada a hipótese do art. 59, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

23.6 - A Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde poderá transferir o local de realização deste Chamamento Público caso haja necessidade, comunicando a todos os interessados o novo local, data e hora da(s) nova(s) sessão (ões).

23.7 - Os envelopes referentes às proponentes inabilitadas no presente certame estarão disponíveis para devolução com a Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde até 30 dias após a homologação do Chamamento Público.

23.8 - São partes integrantes deste edital os seguintes documentos:

ANEXO I - Projeto Básico

ANEXO II - Indicadores de Qualidade

ANEXO III - Sistema de Repasse

ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preço

ANEXO V - Modelo de Carta de Credenciamento

ANEXO VI - Modelo de Atestado de Vistoria do Pronto Atendimento

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento dos Locais e Condições para as prestações dos serviços

ANEXO VIII - Modelo de Termo Declaratório

ANEXO IX - Minuta de Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos

ANEXO X - Minuta de Contrato de Gestão

ANEXO XI - Relação de Equipamentos do PA

ANEXO XII - Planta Baixa do PA

Viana/ES, 02 de maio de 2022.

Suellen Maria Cezarino Brandão
Presidente

Maria da Penha Lourenço
Membro

Ana Cristina da Silva
Membro



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Elber Fracisco de Mattos
Membro

Márcia Regina Safalsin Coutinho
Membro

Maria Angélica Callegario Vieira
Membro

Gustavo Felipe da Cruz Lago
Membro

Georgea de Jesus Passos
Membro

**Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social
destinada à área da Saúde**



**PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO I
PROJETO BÁSICO**

PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL VITÓRIO SIAS

1 - OBJETO

1.1 - O presente Projeto Básico tem por objetivo selecionar a melhor proposta técnica e financeira para fins de assinatura de Contrato de Gestão, com entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de saúde no âmbito do município de Viana/ES, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, incluindo medicamentos e equipamentos (reposição), do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, situado na Rua Pernambuco, s/nº, Arlindo Angelo Villaschi, CEP.: 29.135-000, Viana/ES.

1.1.1 - O gerenciamento das ações e serviços de saúde, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no Pronto Atendimento descrito deverá obedecer às normas sanitárias vigentes e incluirá, dentre outros:

- a) acolher e classificar o grau de risco do paciente, adquirindo e utilizando o Protocolo de Manchester;
- b) prestar de forma gratuita e universal os serviços de atenção à saúde a população no âmbito do SUS;
- c) promover o funcionamento integral, de modo ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- d) prestar atendimento resolutivo qualificado aos pacientes clínicos e primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares;
- e) fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;
- f) funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- g) realizar atendimento e consulta em regime de pronto atendimento;
- h) realizar atendimentos e procedimentos médicos, e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, em conformidade com o seu perfil;
- i) prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- j) manter pacientes em observação, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- k) encaminhar para internação em serviços hospitalares, por meio das centrais reguladoras, os pacientes que não tiverem sua condição resolvida nas 24 (vinte e quatro) horas de observação, conforme definido no item anterior;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- l) contratação e gestão dos profissionais de todas as áreas concernentes ao Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias;
- m) gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e de todos os bens adquiridos, inventariados e patrimoniados pelo município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- n) a contratada deverá dispor de uma equipe de manutenção geral que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, refrigeração e elétrica;
- o) manter suporte técnico de engenharia clínica, para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- p) manter serviço de gerenciamento de risco e de resíduos sólidos na unidade;
- q) realizar aquisição, gestão e logística de suprimentos de materiais e medicamentos;
- r) executar direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento do Pronto Atendimento, tais como, lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e abrigo provisório de resíduos hospitalares, serviços auxiliares de diagnose e terapia (SADT);
- s) implementar processos de humanização durante todo o período de internação;
- t) articular-se com a Atenção Básica à Saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio da Central de Regulação Médica de Urgência da Secretaria de Estado da Saúde e Complexo Regulador Municipal, se houver.

1.2 - Especificação do objeto

1.2.1 - Dos serviços a serem ofertados no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias:

- a) atenção à saúde no contexto da Urgência e Emergência ao realizado pelo Sistema Municipal de Saúde do Município de Viana - ES;
- b) gerenciamento das ações e serviços de saúde, incluindo o desenvolvimento de linhas de trabalho que permitam avançar no desenvolvimento organizacional, na integralidade da assistência e do acesso universal da população aos serviços e ações de saúde das Urgências e Emergências e cumprimento de Indicadores de Desempenho específicos do Pronto Atendimento;
- c) atendimento de urgência 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os atendimentos não programados e que, após estabilização das condições clínicas, referenciará pacientes para a internação em unidades hospitalares por meio da Central de Regulação de Vagas da Secretaria de Estado de Saúde (SESA);
- d) disponibilização, diária, dos profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal médico baseado na Resolução nº 2.077/14 do Conselho Federal de Medicina;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

e) atendimento dos casos de baixa e média gravidade. Para os casos de maior gravidade cabe ao PA estabilizar o paciente e encaminhar aos hospitais de referência, de acordo com pactuação da Rede de Urgência e Emergência do Estado;

f) atendimento de urgência e emergência ao usuário segundo protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco nas áreas de Clínica Médica, Cirurgia Geral e Pediatria, respeitando os tempos e de acordo com a padronização do Protocolo de Classificação de Risco (Protocolo de Manchester);

g) serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SADT Interno;

g.1) entende-se por SADT Interno a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a usuários atendidos no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, que incluem no mínimo os seguintes procedimentos:

1) Exames de análises clínicas de urgência;

2) Eletrocardiograma;

3) Exames de imagem - Raio X;

4) Suturas e Curativos;

5) Inalação e aplicação de medicamentos;

6) Outros conforme definido em conduta médica, respeitando o perfil do Pronto Atendimento.

h) a remoção de pacientes graves com instabilidade hemodinâmica e respiratória, é de responsabilidade do SAMU; a remoção para internação hospitalar ou avaliação em outro serviço, dentro da Grande Vitória, para pacientes estáveis é de responsabilidade do Pronto Atendimento; e fora da Grande Vitória é de responsabilidade da SESA;

i) dispensação de medicamentos para uso domiciliar aos pacientes que tiverem prescrição no PA no momento da alta.

1.2.2 - atendimentos aos usuários

Serão considerados atendimentos aos usuários aqueles não programados que sejam dispensados pelo Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias às pessoas que procurem atendimento, de forma referenciada ou espontânea, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, conforme o fluxo construído pela entidade contratada e previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde. Para efeito de produção contratada/realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados em sistema de informação devidamente certificado.

1.2.2.1 - Se, em consequência do atendimento de urgência/emergência o usuário for colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas, somente serão informados o atendimento da urgência/emergência propriamente dito, e os respectivos procedimentos realizados, não gerando nenhum registro de permanência no sistema de informação adotado.

1.2.2.2 - No período de observação, devem estar incluídos:



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) estabilização das possíveis complicações que possam ocorrer;
- b) tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, REMUME (Decreto Municipal nº 208/2019 e atualizações), listagem do SUS - Sistema Único de Saúde, e outros que forem instituídos conforme Protocolos municipais, estaduais ou federais adotados pelo município;
- c) cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao cliente;
- d) assistência nutricional necessária;
- e) direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelecem o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS – Sistema Único de Saúde). O acompanhante terá direito a acomodações adequadas e às principais refeições, garantidas pelo prestador.

1.2.3 - Volume de atividades contratadas

O Pronto Atendimento Municipal Vítório Sias deverá atender, anualmente, quantitativo de pacientes e de procedimentos, dentre as especialidades, distribuídos nas áreas de pediatria, clínica médica, cirurgia geral e emergência.

1.2.3.1 - No primeiro ano de gestão o quantitativo mínimo de atendimentos será de 96.000 (noventa e seis mil) pacientes. Sendo o quantitativo mensal de 5.000 (cinco mil) pacientes nos 03 (três) meses iniciais e 9.000 (nove mil) pacientes nos demais meses da gestão pela organização social, de acordo com as especialidades, distribuídos nas áreas de pediatria, clínica médica, cirurgia geral e emergência.

NÚMERO MÍNIMO DE PACIENTES E PROCEDIMENTOS		
ATENDIMENTO MÉDICO ADULTO E INFANTIL	PACIENTES	PROCEDIMENTOS
1º Mês	5.000	9.000
2º Mês	5.000	9.000
3º Mês	5.000	9.000
4º Mês	9.000	13.000
5º Mês	9.000	13.000
6º Mês	9.000	13.000
7º Mês	9.000	13.000
8º Mês	9.000	13.000
9º Mês	9.000	13.000
10º Mês	9.000	13.000
11º Mês	9.000	13.000
12º Mês	9.000	13.000



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Total	96.000	144.000
--------------	---------------	----------------

1.2.3.2 - O quantitativo anual máximo de atendimentos será de 108.000 (cem e oito mil) pacientes, o que redundará em um quantitativo mensal de 9.000 (nove mil) pacientes, de acordo com as especialidades, distribuídos nas áreas de pediatria, clínica médica, cirurgia geral e emergência.

NÚMERO MÁXIMO DE PACIENTES E PROCEDIMENTOS		
ATENDIMENTO MÉDICO ADULTO E INFANTIL	PACIENTES	PROCEDIMENTOS
1º Mês	9.000	13.000
2º Mês	9.000	13.000
3º Mês	9.000	13.000
4º Mês	9.000	13.000
5º Mês	9.000	13.000
6º Mês	9.000	13.000
7º Mês	9.000	13.000
8º Mês	9.000	13.000
9º Mês	9.000	13.000
10º Mês	9.000	13.000
11º Mês	9.000	13.000
12º Mês	9.000	13.000
Total	108.000	156.000

1.2.3.3 - A Entidade, mesmo que o quantitativo máximo de atendimentos ultrapasse o que está previsto em contrato, não poderá em hipótese alguma recusar atendimento assistencial.

1.2.3.4 - No caso excepcional de o quantitativo mensal de pacientes ultrapassar acima de 10% o limite máximo permitido por 06 (seis) meses consecutivos, fará jus a Entidade solicitar avaliação acerca do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser observado e tratados como exceção casos extraordinários de caso fortuito ou força maior.

1.2.3.5 - Caso haja redução acima de 10% (dez por cento) do número mínimo de atendimentos previsto no item 1.2.3.1 por 06 (seis) meses consecutivos, as partes transigirão no sentido de ser reduzido o valor mensal a ser repassado à Entidade, formalizando, obrigatoriamente, por meio de termo aditivo eventual alteração contratual.

1.2.3.6 - Além das exigências específicas contidas no edital, no contrato e neste projeto básico, a entidade deverá apresentar fiscalização e gestão do ajuste todos os documentos comprobatórios do atendimento superior ou inferior às metas prevista, com suas respectivas justificativas específicas.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.2.3.7 - A Secretaria Municipal de Saúde atestará as justificativas e documentos apresentados pela entidade com a finalidade de comprovar o atendimento inferior ou superior às metas previstas.

1.2.3.8 - Identificado o aumento ou diminuição da demanda ou a necessidade de novos investimentos, poderá ser firmado termo aditivo que amplie ou reduza o repasse de verbas para execução do contrato de gestão, bem como para alteração de seu objeto na atividade desenvolvida.

1.2.4 - Recursos Humanos

A equipe médica e de enfermagem deverá ser dimensionada e distribuída nas 24 horas do dia em quantidade suficiente a fim de garantir a resolutividade, economicidade e o menor tempo de espera possível. O atendimento médico das crianças até 13 anos, 11 meses e 29 dias deverá ser realizado por médico pediatra. A escala da equipe de enfermagem obrigatoriamente deverá ser compatível com o dimensionamento definido pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e legislações vigentes e suas atualizações, bem como todos os outros profissionais da equipe multiprofissional e seus respectivos conselhos.

1.2.4.1 - A escala poderá ser alterada no número de profissionais de acordo com os horários de maior ou menor demanda de atendimento, assim como, para atender às excepcionalidades no quadro epidemiológico (dengue e outras) e datas comemorativas.

1.2.4.2 - Todos os dimensionamentos deverão garantir efetividade, eficácia e eficiência nos atendimentos, levando à qualidade no atendimento e satisfação do usuário.

1.2.4.3 - Os profissionais contratados pela Entidade deverão ter a formação adequada ao serviço a ser desempenhado, bem como estar registrado junto aos conselhos de classe, quando houver imposição legal para o exercício de sua função.

1.2.4.4 - Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos e especialistas deverão ter formação em curso de medicina, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho de classe.

1.2.4.5 - Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão ter formação em curso superior de enfermagem, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrado no respectivo conselho classe.

1.2.4.6 - Todos os empregados e terceiros contratados pela Entidade deverão portar identificação (crachás), ter registro biométrico de ponto eletrônico e estarem devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de suas funções nas dependências do Pronto Atendimento Municipal Vitério Sias.

1.2.4.7 - A entidade deverá disponibilizar profissional médico emergencista 24h todos os dias da semana, finais de semana e feriados.

2 - JUSTIFICATIVA

O Município de Viana/ES visa otimizar o atendimento prestado aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) e garantir serviços de saúde com agilidade e qualidade na assistência, bem como



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ampliar o acesso a esses serviços e ações à população, e, por fim, alcançar melhores resultados, atendendo o cálculo de dimensionamento de profissionais exigido por conselhos de classe, evitando assim futuras notificações e garantindo uma assistência plena e completa aos usuários. Após análise da atual forma de operação do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, a Secretaria Municipal de Saúde de Viana, por meio de sua equipe técnica, efetuou um estudo de avaliação do funcionamento das UPA's e PA's da Grande Vitória, por meio de comparativo de gestão, afim de identificar, o modelo de gestão com melhor resultado para a assistência aos pacientes. Foi identificado que o modelo de gestão por contratação de Organização Social de Saúde (OSS), tem alcançado melhores resultados, tendo em vista que em cada contrato de gestão existem metas pactuadas a serem cumpridas pela OSS, além de controles de custo, garantia de permanência de funcionalidade 24 horas das Unidades, com número de profissionais adequados. Tal modelo de gestão, é essencial para garantia dos melhores resultados, pois a avaliação das metas pactuadas reflete em impactos financeiros para a OSS quando não forem atingidos os indicadores mínimos estabelecidos.

Essa forma de gestão busca atingir, no nível hierárquico de execução, a implantação de ferramentas inovadoras de gestão, competindo à Secretaria de Saúde e ao Governo Municipal funções reguladoras de acompanhamento, controle e avaliação. Isso significa que o Governo estabelece metas e cobra resultados.

O poder público faz o controle do trabalho com base no cumprimento de metas, de prazos e da análise de indicadores de produção de serviços de saúde, de cobertura da população e de qualidade dos serviços contratados, sempre com o objetivo de gerar impacto positivo na oferta de serviços à população. Aspectos como as metas exigidas, a remuneração oferecida e a disponibilidade orçamentária serão permanentemente analisados.

Os ditames dessa prestação de serviços são definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana que, na condição de "contratante", exerce controle quali-quantitativo sobre o desempenho dos serviços contratados, melhorando a qualidade do gasto público, observando os instrumentos de controle.

Dentre os aspectos mais importantes no modelo de gestão proposto, pode-se destacar:

- Um Contrato de Gestão caracterizado como uma parceria firmada entre o poder público e a entidade qualificada como OSS, que permite a definição das metas e do tipo de assistência à saúde a ser desenvolvido pelo serviço;
- A existência de uma Comissão de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão para analisar os resultados obtidos com a execução do contrato;
- A publicação do balanço e demais prestações de contas da OSS no Diário Oficial e respectivo controle destes pelo Tribunal de Contas do Estado;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- A exigência de que a entidade tenha experiência mínima de dois anos na gestão de serviços de saúde.

É indispensável continuar avançando na construção de um sistema público de saúde de acesso universal, com integralidade da atenção, equidade e qualidade na perspectiva de uma gestão resolutiva com foco no cidadão e excelência nos resultados.

Responder às necessidades de saúde da população e aos diferentes tipos de intervenções sanitárias, às situações demográfica e epidemiológica e dos determinantes sociais da saúde vigentes, é um desafio que exige uma organização capaz de acompanhar toda a dinâmica destes serviços.

As transformações sociais partem essencialmente de um conjunto de ideias que desafiam as bases que sustentam uma determinada realidade e criam obstáculos aos avanços. Toda mudança da realidade implica em modificações que mobilizam forças políticas e sociais necessárias à sustentação do processo de transformação. Tal realidade coloca o poder público na contingência de buscar soluções que permitam atender a demanda de serviços não só no aspecto quantitativo, mas, também no aspecto qualitativo, afinados com as tecnologias que admitam tal evolução.

É fato que a administração eficiente dos serviços de saúde, vem se mostrando um desafio para os gestores das três esferas de governo há muitos anos, especialmente com a descentralização da gestão do nível federal para o municipal. Tais circunstâncias direcionam a busca de novas formas de gestão, definidas pela maior autonomia e a introdução de novas formas de responsabilização dos gestores como a administração por resultados, a busca por excelência e o fortalecimento do controle social em substituição parcial dos regulamentos rígidos, que caracterizam a “administração burocrática”.

Viana, município do Espírito Santo, com uma população de 80.735 mil habitantes, segundo estimativa do IBGE para 2021 (DATASUS, 2021), cujas necessidades de saúde se multiplicam à medida que os espaços urbanos também se ampliam e se tornam mais complexos, é inegável que o poder público não tem como absorver a crescente demanda. Foge ao seu controle num correlato crescimento de seus recursos humanos, técnicos e operacionais para a atenção aos serviços de saúde.

Perante essas conjunturas, antigas e crônicas, é que o Município de Viana propõe a continuidade na construção de um modelo orgânico-institucional de gestão que possibilite descentralizar e qualificar o desempenho gerencial na prestação de serviços públicos com maior agilidade e maior alcance, através de entidades privadas sem fins lucrativos, competitivas, autônomas e flexíveis: as



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Organizações Sociais de Saúde (OSS), especialmente para os serviços de atendimentos às urgências e emergências.

Esse modelo de administração pública, baseado no estabelecimento de alianças estratégicas entre o estado e a sociedade, procura atenuar as dificuldades do modelo vigente, a fim de maximizar os resultados da ação social e geral. Propõe uma gestão absolutamente compatível com os objetivos da instituição pública, contudo, implicando na adoção de mecanismos de mais autonomia e flexibilidade nas ações.

As Organizações Sociais são entidades de caráter não estatais idealizadas com contorno menos rígidos capazes de agilizar a administração de serviços a elas concedidos pelo estado, a partir do planejamento de ações e metas previamente definidas por um contrato de gestão que regula o relacionamento entre elas e o Poder Executivo, possibilitando o monitoramento, controle, avaliação e auditoria do que foi constituído pelo Município, garantindo o caráter público da assistência e os serviços oferecidos e, ainda, com a participação forte e inquestionável do controle social.

Ainda que constituídas como um ente de direito privado, as Organizações Sociais têm caráter eminentemente público não havendo como se desviar dos objetivos no atendimento universal e gratuito à população, portanto, toda a sua relação com o governo, obrigações e deveres estão expressos em contrato de direito público.

A Organização Social gerencia e produz serviços de saúde, garantindo a qualidade da assistência. O Gestor Público do Sistema regula, fiscaliza e controla a atividade garantindo a universalidade do acesso gratuito e a integralidade da atenção à saúde.

A contratação com Organização Social de Saúde para gerir o Pronto Atendimento Municipal Vitória Sias é relevante, pois assim o município poderá focar sua gestão nas Unidades de Atenção Primária à Saúde e cumprir seu papel regulador sobre os serviços de média complexidade.

Por tudo isso, entendemos que a gestão por Organização Social é o melhor caminho para o atendimento da população no Pronto Atendimento Municipal Vitória Sias, já que vem demonstrando em cidades vizinhas - que utilizam essa modalidade de gestão, que o atendimento ao público é mais ágil, as compras de materiais e insumos são mais rápidas, alta resolutividade dos atendimentos e há investimento em qualificação de pessoal. Portanto, este modelo de gestão tem demonstrado, ao longo dos últimos anos, ser apropriado.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Por fim, o modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

3 - INFORMAÇÕES SOBRE O PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL VITÓRIO SIAS

O Pronto Atendimento Municipal Vitória Sias deverá funcionar 24 horas por dia, sete dias por semana, atendendo nas especialidades de clínica médica, pediatria e cirurgia geral. O Pronto Atendimento possui leitos de observação (para 24 horas), porém com a carência de leitos de enfermagem no SUS, em muitos casos, poderá tornar-se necessária a permanência do paciente por um período superior a 24 horas.

3.1.1 - O Pronto Atendimento Municipal Vitória Sias é uma unidade que prestará serviços exclusivos ao SUS, atendendo prioritariamente casos de urgência e emergência adulto e infantil, em regime de 24 horas, por meio de demanda espontânea da população (regime de pronto atendimento), e referenciada pela Atenção Básica.

3.1.2 - O Pronto Atendimento Municipal Vitória Sias configura-se como serviço de saúde com estrutura e complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e o atendimento Hospitalar. Esta unidade, integrante do Sistema Municipal de Urgência e Emergência e de sua respectiva assistência, deve estar apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados com atendimento 24 horas.

3.1.3 - A população beneficiada com o Pronto Atendimento Municipal Vitória Sias é de 80.735 mil habitantes. A área de abrangência é representada por todo o Município de Viana, conforme dados do IBGE para o ano de 2021 (<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/es/viana/panorama>).

3.1.4 - O Pronto Atendimento Municipal Vitória Sias conta com duas alas (adultos e infantil): recepção, salas: de espera, de classificação de risco, de pequenos procedimentos, de medicação/inalação, de nebulização, de observação, de repouso, de emergência clínica e covid, de laboratório, de raios x, de farmácia, para enfermagem e para consultórios médicos. Conta ainda com áreas de apoio como: administrativo, repouso para servidores, higienização, sala de reuniões, expurgo, refeitório, copa, cozinha e almoxarifado, sendo:

- a) 06 consultórios médicos, entre atendimento adulto e pediátrico;
- b) 02 salas de acolhimento com classificação de risco;
- c) 01 sala de Suturas e Pequenas Cirurgias;
- d) 01 sala de isolamento com antecâmara e banheiro;
- e) 01 sala de ECG;
- f) 02 salas de emergência;
- g) 02 salas de medicação;
- h) 01 sala de inalação;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- i) 05 leitos de observação masculino e 05leitos de observação feminino;
- j) 01 Sala de Raio X;
- k) 01 Sala de Coleta de exames.

3.1.5 -O Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, está localizada na Rua Pernambuco, s/nº, Arlindo Angelo Villaschi, CEP.: 29.135-000, Viana/ES, com área total construída de aproximadamente 1.600 m².

3.1.6 - O Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias será entregue com os equipamentos e materiais descritos na Listagem de Bens Móveis, anexa a este Projeto Básico.

3.1.7 - Será parte integrante doPronto Atendimento Municipal Vitório Sias 01 (uma) base para utilização pelo SAMU.

3.1.8 - Será parte integrante do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias 01 (uma) sala de vacina para atendimentos de urgência que necessitem de administração de vacinas e ou soros.

3.2 - Atendimento de urgência e emergência adulto e infantil no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias.

Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo serviço de Urgência doPronto Atendimento Municipal Vitório Sias, a usuários que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de morte, cujo portador necessite de assistência médica imediata, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

O número de pacientes atendidos nas unidades de urgência e emergência, no período de janeiro de 2021 a dezembro/2021, revelou uma média mensal global de 100.385(cem mil trezentos e oitenta e cinco) atendimentos médicos de urgência, sendo de 91.855(noventa e um mil oitocentos e cinquenta e cinco) a média mensal de atendimentos com médico clínico e 8.530 (oito mil quinhentos e trinta) a média mensal de atendimentos com médico pediatra.

NÚMERO DE PACIENTES ATENDIDOS NAS UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO MUNICÍPIO NO PERÍODO DE JAN./2021 A DEZ./2021			
Atendimento por especialidade	Médico Clínico	Médico Pediatra	Total Geral
Mês 1	7415	800	8215
Mês 2	6567	622	7189
Mês 3	9148	702	9850
Mês 4	5578	378	5956
Mês 5	7408	467	7875



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Mês 6	6740	536	7276
Mês 7	6671	637	7308
Mês 8	7342	662	8004
Mês 9	7054	674	7728
Mês 10	7107	632	7739
Mês 11	7534	954	8488
Mês 12	13291	1.466	14757
Média	91855	8530	100385

3.3 - Regime de observação clínica

O Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias conta com 06 (seis) leitos de apoio ao atendimento de emergência destinados à observação clínica de pacientes com quadros agravados por um período de até 24 horas.

3.4 - Objetivos a serem alcançados no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias

O Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias deverá manter um elevado padrão de qualidade dos serviços prestados focando a satisfação do usuário (atendimento humanizado e resolutividade), adequando-a sempre a necessidade dos cidadãos, facilitando o acesso aos serviços ofertados, integrando-se ao restante da rede de saúde do município. Deverá utilizar sistemas e processos de trabalho para orientar a permanente otimização dos recursos existentes, consolidando em Viana um modelo inovador de gestão para a atenção de Pronto Atendimento, tornando-se um referencial de excelência na prestação de serviços em saúde ao usuário do SUS.

3.4.1 - O Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias deverá prestar atendimento nas áreas de pediatria, clínica médica e cirurgia geral, incluindo suturas, sondagens, drenagens de abscessos, curativos em geral, desbridamento, nebulizações, primeiro atendimento em acidentes e baleados, exérese de unha, avaliação de dores em geral, retirada de corpos estranhos, entre outros. Além disso, deverá oferecer serviços de apoio diagnóstico (raios x, eletrocardiograma e exames de patologia clínica na área de bioquímica, hematologia e uroanálise), e ser referência para atendimento de acidentes perfurocortantes da rede assistencial.

3.4.2 - Os serviços a serem implantados no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias deverão observar as seguintes diretrizes:

- a) funcionar de modo ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- b) possuir equipe multiprofissional interdisciplinar suficiente para a demanda, observando a quantidade mínima de profissionais exigidos pelos Conselhos de Classe ou Profissional, quando houver, e, no tocante à equipe médica, seja observado o quadro mínimo de 03 (três) médicos clínicos gerais (sendo um emergencista) e 02 (dois) médicos pediatras por turno;
- c) evitar a ida do usuário para os grandes hospitais em busca de serviços da assistência à saúde;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- d) implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- e) garantir qualidade e assistência mais rápida de urgência e emergência na execução dos serviços de saúde e atendimento a população;
- f) melhorar o serviço ofertado ao usuário do SUS com assistência humanizada.

4 - PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

A equipe de saúde do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias deverá ser dimensionada para respeitar as normativas legais, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional.

4.1 - Registro

Após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado ao acolhimento para classificação de risco.

4.2 - Acolhimento com classificação de risco

A classificação de risco é realizada por enfermeiro nos pacientes adultos e pediátricos que chegam à Unidade de Pronto Atendimento, respeitando os tempos máximos e de acordo com a padronização do Protocolo de Classificação de Risco (Protocolo de Manchester).

O protocolo de Manchester consiste em um sistema de classificação de risco baseado em cinco cores: vermelho, laranja, amarelo, verde e azul, sendo vermelho representando os casos de maior gravidade, e azul os casos de menor gravidade. O enfermeiro na classificação analisa diversas variáveis que implicam a gravidade do paciente: intensidade das dores, sinais vitais, sintomas, glicemia, quadro clínico entre outros indicadores.

A escala de cores mais utilizada e as características de cada uma na hora do atendimento classifica em:

Vermelho (emergência) os pacientes que necessitam de atendimento imediato (0 minutos), Laranja (muito urgente) quando o paciente necessita de atendimento o mais rápido possível (até 10 minutos), Amarelo (urgente), neste caso o paciente necessita de avaliação mas o caso não é considerado emergência, e o paciente têm condições de aguardar o atendimento por até 60 minutos, Verde (pouco urgente) são casos pouco graves, que podem inclusive serem tratados ambulatorialmente (atendidos em até 2 horas) e Azul (não urgente) os casos de baixa complexidade, nos quais o paciente deve ser tratado ambulatorialmente (atendidos em até 4 horas).

O Protocolo considera para cada risco classificado um tempo MÁXIMO para atendimento, que deve ser reduzido sempre que possível. Ou seja, quando houver um paciente aguardando, com classificação de QUALQUER risco, o paciente deve ser atendido imediatamente à disponibilidade do profissional.

4.3 - Atendimento médico

O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano. Estarão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

procedimentos cirúrgicos, os exames de diagnose e terapia realizados nos pacientes durante o período de assistência. O Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias está segmentado para atendimento médico adulto e pediátrico. Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, serem substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento, conforme regulamentação do Conselho de Classe.

4.4 - Atendimento de enfermagem

O atendimento deverá ser prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano. Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, serem substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento, conforme regulamentação do Conselho de Classe.

4.5 - Procedimentos

São técnicas ou procedimentos padronizados, tais como, administração de medicação, nebulização, lavagem gástrica, sutura simples, inserção de sondas, curativos, punções venosas, drenagens, etc. realizados em usuários atendidos no Pronto Atendimento.

4.6 - Exames

São realizados no Pronto Atendimento, tais como, exames radiológicos simples sem contraste, exames laboratoriais e eletrocardiogramas. Os exames são solicitados aos usuários, pelos médicos do Pronto Atendimento e limitados ao perfil da unidade.

4.7 - Dispensação de Medicamentos

A unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia dirigido por farmacêutico que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade da unidade.

A farmácia deverá funcionar durante 24h, sendo destinada à dispensação de medicamentos prescritos pelo médico, em consonância com a REMUNE, aos usuários que necessitam utilizá-los, sala de estabilização, urgência/emergência e observação adulta e pediátrica.

5- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderá participar do Chamamento Público qualquer pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que estejam qualificadas ou se qualifiquem nos termos previstos na Lei Municipal nº 2444/2012 com alteração dada pela Lei Municipal nº 3.152/2021, Decreto Municipal nº 175/2012 e Edital de Chamamento Público para Qualificação de Organização Social de Saúde - OSS nº 001/2021, até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do edital.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.2 - As entidades interessadas, no Chamamento Público, e que não possuam qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Viana- ES, deverão observar e cumprir os requisitos dispostos na Lei Municipal nº 2444/2012 com alteração dada pela Lei Municipal nº 3.152/2021, bem como no Decreto Municipal nº 175/2012, enviando a documentação prevista nessas legislações à Secretaria Municipal de Saúde, em envelope lacrado, identificando que se trata de documentação para **“Qualificação como Organização Social”**.

5.3 - Poderão participar do processo de seleção os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital.

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

5.4.1- As entidades cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

5.4.2- As entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados, sócios ou instituidores;

5.4.3- Os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional;

5.4.4- As organizações partidárias, inclusive suas fundações;

5.4.5- As cooperativas;

5.4.6- As entidades que tiveram suas contas reprovadas pelos órgãos de controle federal, estadual e/ou municipal;

5.4.7 - As entidades que tenham sido declaradas inidôneas pela administração pública, de qualquer esfera federativa, ou punidas com suspensão do direito de firmar parcerias e/ou outros ajustes com o Município de Viana ou qualquer outra esfera de governo, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

5.4.8 - As entidades que tenham em seu histórico registro de interrupção de contrato, por ato de improbidade ou descumprimento contratual, seja por medidas administrativas do contratante ou decisões judiciais;

5.4.9 - As entidades cujo quadro societário seja composto por servidor ou dirigente de órgão do Município de Viana, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público ou agentes políticos do Município de Viana/ES.

5.5 - Os critérios de avaliação das propostas serão os constantes no edital.

5.6 - O critério de julgamento das propostas deverá considerar a melhor técnica e preço, conforme estipulado no edital.

6 - DO PRAZO

6.1 - O contrato de gestão terá prazo inicial de vigência de até 5 (cinco) anos, tendo por termo inicial considerado o dia do recebimento da ordem de serviço, prorrogável, excepcionalmente, por mais 1 (um) ano, por meio de termo aditivo, condicionado a justificativa de sua necessidade, os benefícios



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

alcançados no ciclo contratual anterior e a demonstração do cumprimento de seus termos e condições, bem como da vantajosidade econômica.

7 - DO VALOR

7.1 - O limite máximo de orçamento previsto, referente aos primeiros 12 meses de contrato do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, é de R\$ 16.945.478,62 (dezesesseis mil novecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos), que corresponde a um repasse mensal de R\$ 1.412.123,22 (um milhão quatrocentos e doze mil cento e vinte e três reais e vinte de dois centavos).

7.2 - O valor restante referente aos demais exercícios corresponde a R\$ 16.945.478,62 (dezesesseis mil novecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos) por ano e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

7.3 - O valor global durante a vigência do contrato é de R\$ 84.727.393,10 (oitenta e quatro milhões setecentos e vinte e sete mil trezentos e noventa e três reais e dez centavos).

7.4 - As condições de revisão e reajustes serão estabelecidas em conformidade com o disposto no Anexo X - Minuta de Contrato de Gestão.

8 - DO REPASSE

ORÇAMENTO DETALHADO DE COMPOSIÇÃO DO CUSTO GLOBAL DO SERVIÇO - PRONTO ATENDIMENTO		
N°	Descrição	VALOR MENSAL DE CUSTEIO
		Valor (R\$)
	Atividade de Assistência de Saúde	689.614,00
1	Gases Medicinais	8.000,00
2	Materiais Hospitalares	27.000,00
3	Medicamentos	50.000,00
4	Serviços de Laboratório	65.000,00
5	Serviços de Lavanderia	7.000,00
6	Serviços Médicos	424.614,00
7	Alimentação e Refeição	50.000,00
8	Médico do Trabalho	4.500,00
9	Outros - Processos Trabalhistas	-
10	Outros - Serv. Raio X, ECG, etc.	41.500,00
11	Aluguel de equipamento raio - x	12.000,00



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	Despesas Administrativas	135.590,15
12	EPI	30.000,00
14	Uniformes/Crachás	3.000,00
17	Sistema de gestão/ plataforma de compras/sistema de pessoal/rede/firewall/e-mail	23.250,00
18	Serviço de Impressão	3.000,00
19	Telefone	900,00
21	Materiais de Escritório / Placas de identificação na fachada e em cada ambiente interno	4.500,00
22	Materiais de Higiene/Limpeza	7.000,00
23	Água e Esgoto	3.000,00
24	Energia Elétrica	22.000,00
26	Fretes e Transportes (motoboy)	4.300,00
27	Serviços Advocatícios	3.000,00
28	Consultoria/Auditoria Externa	-
29	Serviços Contábeis	3.000,00
34	Dedetização/Limpeza de Caixa d'agua	650,00
35	Manutenção de ambulância	2.250,00
36	Cursos e treinamentos	4.500,00
37	Combustível	5.000,00
38	Custos corporativos compartilhados da matriz	16.240,15
39	Despesas c/ Pessoal	575.218,47
	Despesas Financeiras	1.200,60
40	Taxas e Contribuições	250,00
41	Outros - Tarifas Bancárias	950,60
	Manutenção de Infraestrutura	10.500,00
42	Serv. Manut. Equipamentos em geral (Ar Condicionado e Rede de Gases, etc.), inclusive hospitalares, com fornecimento de peças de reposição	6.000,00
43	Materiais de Informática	500,00
44	Serviços de Manut. Predial com fornecimento de materiais	1.000,00
45	Serviços Manutenção Predial	1.000,00
46	Seguros em geral	1.000,00
47	Outros - Caixa Pequenas Despesas	1.000,00
	TOTAL MENSAL	1.412.123,22
	TOTAL ANUAL	16.945.478,62



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TOTAL POR PACIENTE	211,82
---------------------------	---------------

8.1 - A Administração poderá repassar para a Entidade recursos de investimentos, após aprovação do projeto pela Secretaria Municipal de Saúde, para aquisição de bens ou para reforma predial, caso necessário, os quais integrarão o patrimônio do município.

8.2 - As condições de repasse constarão da minuta do termo de contrato, parte integrante do edital.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

9.1 - Quanto à assistência

9.1.1 - Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria Municipal de Saúde de Viana.

9.1.2 - Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da contratada, conforme estabelecido nas portarias, normas exaradas pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana, Ministério da Saúde, outras normas, de forma ininterrupta.

9.1.3 - Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco para os usuários atendidos.

9.1.4 - Garantir o direito ao acompanhante, em especial, para crianças, adolescentes e idosos, conforme previsto no artigo 12 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e Adolescente) e artigo 16 da Lei 40.741/2003 (Estatuto do Idoso), bem como a todos os outros grupos vulneráveis, como por exemplo: gestantes e pessoas com deficiência, amparados pela Lei nº. 8.080/1980 e Lei nº. 13146/2015.

9.1.5 - Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.

9.1.6 - Fornecer:

- a) Atendimento médico clínico e cirúrgico adulto e pediátrico contínuo nas 24h, de acordo com a abrangência de atendimento do PA;
- b) Assistência de enfermagem contínua nas 24h;
- c) Assistência social nas 24h;
- d) Exames laboratoriais e Raio X nas 24h;
- e) Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições, conforme subitem 1.2.1, alínea "h".

9.1.7 - Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana.

9.1.8 - Seguir diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos de acordo com os seguintes preceitos:



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- b) Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas boas práticas de atenção segundo os princípios estabelecidos pelo Código de Ética Médica e em diretrizes do Ministério da Saúde e da Organização Mundial de Saúde (OMS);
- c) Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, as quais deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Saúde de Viana para validação.
- d) Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional, conforme as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde. As revisões deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Saúde de Viana para validação.
- e) Garantir todos os atendimentos necessários ao usuário, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer causa ou outra alegação.

9.1.9 - Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe, observada a legislação pertinente em vigor.

9.1.10 - Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares.

9.1.11 - Garantir a notificação compulsória de todos os agravos conforme diretrizes e portarias da Vigilância em Saúde/ Secretaria Municipal de Saúde de Viana/Ministério da Saúde que porventura sejam suspeitados e/ou diagnosticados na Unidade.

9.1.12 - Possuir e manter em pleno funcionamento:

- a) Comissão de Prontuário Médico;
- b) Comissão de Análise de Óbitos;
- c) Comissão de Ética Médica;
- d) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- e) Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho;
- f) Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- g) Comissão de Ética em Enfermagem;
- h) Comissão de Segurança do Paciente.

9.2 - Quanto ao aspecto institucional

9.2.1 - Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Projeto Básico, gratuitamente.

9.2.2 - Observar, durante todo o prazo do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado ao Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias.

9.2.3 - Observar:



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) 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;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- e) Garantia do atendimento do usuário na chegada ao serviço para toda e qualquer informação;
- f) Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24 h;
- g) Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela REMUME.

9.2.4 - Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de Saúde de cujo uso lhe fora permitido.

9.2.5 - Adotar, em todas as placas internas e externas, veículos e demais materiais permanentes, bem como em uniformes, rouparias, impressos e documentos oficiais a logomarca da Secretaria Municipal de Saúde, nos padrões definidos por esta, assim como seguir todas as diretrizes definidas pelo Ministério da Saúde e pelo Município de Viana no tocante à comunicação.

9.2.6 - Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição para o Sistema Único de Saúde.

9.2.7 - Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.

9.3 - Quanto ao aspecto operacional

9.3.1 - Garantir o funcionamento ininterrupto do Pronto Atendimento;

9.3.2 - Informar à secretaria Municipal de Saúde de Viana, em tempo real, o quadro de funcionários, assim como a atualização, a fim de garantir dados fidedignos no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente.

9.3.3 - Fornecer:

- a) Material médico-hospitalar, insumos e instrumentais adequados;
- b) Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- c) Manutenção preventiva e corretiva regular de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;
- d) Profissionais para atuar na recepção, acolhimento e apoio administrativo;
- e) Uniformes no padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana;
- f) Roupas hospitalares no padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana;
- g) Nutrição adequada dos usuários em observação conforme padrões de qualidade e alimentação dos acompanhantes, quando aplicável;
- h) Gases medicinais;
- i) Vigilância desarmada;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- j) Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo cujo período de armazenamento não seja inferior a 90 (noventa) dias;
- k) Lavanderia;
- l) Limpeza/higienização;
- m) Manutenção predial preventiva e corretiva contínua e regular com materiais adequados, resistentes para locais de grande circulação e promoção de bem estar aos usuários;
- n) Abrigo temporário de resíduos;
- o) Gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica do PA (salas de emergência e observação), além da área de recepção, classificação de risco e outras áreas que não possam ficar sem refrigeração, por exemplo, área de armazenamento de medicamentos que necessitam de ambiente refrigerado;
- p) Insumos (materiais médicos e medicamentos) necessários ao pleno funcionamento dos serviços;
- q) Serviço de transporte sanitário (ambulância tipo B), de acordo com o preconizado na Portaria MS/GM nº 2.048 de 2002.

9.3.4 - Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas.

9.3.5 - Publicar anualmente no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES e em jornal de grande circulação estadual, demonstrações financeiras, auditadas e elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do Contrato de Gestão e Instrução Normativa TCEES nº 42/2017.

9.3.6 - Apresentar relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações nos Diários Oficiais do Estado e do Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES, quadrimestralmente e ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público.

9.3.7 - Publicar o balanço e demais prestações de contas da Organização Social no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES.

9.3.8 - Publicar no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras, serviços e recursos humanos bem como, para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

9.3.9 - Inserir os procedimentos e os medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal.

9.3.10 - Adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens ilícitas em decorrência de participação nas atividades da entidade.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.3.11 - Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para utilização do Poder Público.

9.3.12 - Garantir recursos humanos e materiais para demanda de atendimentos/dia, entre acolhimento, consultas e procedimentos médicos e de enfermagem para atender às urgências e emergências clínicas (adulto e pediátrico), além da operacionalização assistencial e a ocupação de leitos de observação que se dá na ordem de no mínimo 10 (dez) leitos, consoante ditames do edital.

9.3.13 - Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento, não constituindo, contudo, obstáculo à assistência.

9.3.14 - Arcar com as despesas de concessionárias, tais como, de água, luz, telefone, internet, gás e outros serviços, mantendo-os em dia a fim de evitar a interrupção do fornecimento dos serviços.

9.3.15 - Comunicar de imediato a Assessoria de Comunicação da Secretaria Municipal de Saúde de Viana quando houver possibilidade de exposição do Pronto Atendimento ou da Secretaria Municipal de Saúde de Viana por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social. A Entidade ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando solicitadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana.

9.3.16 - Observar os seguintes preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria:

a) Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria;

b) Responder em até 24 horas as demandas da Ouvidoria da PMV.

9.3.17 - Emitir o cartão do SUS.

9.3.18 - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, ressalvados os prazos previstos em lei.

9.3.19 - Manter durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando do processo seletivo.

9.4 - Quanto à gestão de pessoas

9.4.1 - A Entidade deverá adotar critérios objetivos de seleção de pessoal, de forma a assegurar a isonomia entre interessados, a impessoalidade, a transparência e publicidade dos procedimentos utilizados para a admissão de pessoal, com a realização de processo seletivo com aplicação de prova objetiva aos candidatos que possibilite aferir o conhecimento do profissional em sua área de atuação, pautada em critérios previamente definidos em seu próprio Regulamento de Seleção de Pessoal.

9.4.2 - Contratar empregados e empresas prestadores de serviços em conformidade com as leis trabalhistas e o direito civil, devendo o procedimento ser de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do *caput* do art. 37 da CF/88, e nos termos dos regulamentos a serem editados pela entidade.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.4.3 - Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam, os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.

9.4.4 - Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

9.4.5 - Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.

9.4.6 - Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), entre outros.

9.4.7 - Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

9.4.8 - Garantir a contratação de profissionais médicos e enfermeiros e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência nos termos do edital, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

9.4.8.1 - A entidade deverá contratar profissionais médicos, exceto cirurgião geral, com experiência em serviços de urgência e emergência, além de capacitação comprovada em ACLS e/ou ATLS.

9.4.8.2 - A entidade deverá disponibilizar profissional médico emergencista 24h todos os dias da semana, finais de semana e feriados.

9.4.9 - Garantir que a escala de médicos plantonistas do Pronto Atendimento seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais para cobertura dos plantões em caso de faltas.

9.4.10 - Estipular limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem recebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais, no exercício de suas funções, tendo como referência a tabela de valores praticada pelas entidades privadas, limitada ao teto do subsídio do Prefeito Municipal.

9.4.11 - Em caso de contratação de profissional, cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Município de Viana ou Estado do Espírito Santo, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude de escassez do referido profissional, serão observados os níveis médios da remuneração praticados no mercado médico-hospitalar nacional.

9.4.12 - As despesas com pagamento de remuneração e vantagem de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da organização social devem se limitar a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio das respectivas unidades e não poderão exceder os



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores praticados no mercado médico-hospitalar do Espírito Santo.

9.4.13 - Manter controle de ponto biométrico de todos os profissionais, sendo de contratações diretas ou indiretas, inclusive substitutos, em serviço na Unidade.

9.4.14 - Apresentar regularmente, a cada 03 (três) meses, à Secretaria Municipal de Saúde de Viana relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação de serviços, incluindo formação e titulação, e, mensalmente, suas alterações, assim como, manter atualizadas as informações da base de dados do SCNES dos profissionais.

9.4.15 - Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante usuários ou terceiros, pela indenização por danos materiais e/ou morais ou quaisquer outros tipos de danos decorrentes de ação ou omissão, negligência, imperícia ou imprudência, provenientes de atos de seus agentes, colaboradores e/ou terceirizados que, nessa qualidade, causarem ao usuário, aos órgãos do SUS, à Administração Pública e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso.

9.4.16 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário ou ao seu representante, por profissional empregado, terceirizado ou preposto.

9.4.17 - Fornecer todas as refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) aos funcionários plantonistas.

9.4.18 - Disponibilizar local adequado para descanso aos profissionais, bem como para a guarda de pertences destes e vestiários de acordo com as normas e leis em vigência.

9.5 - Quanto aos bens móveis e imóveis

9.5.1 - Administrar, manter, conservar e reparar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

9.5.2 - Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentos cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana e, sendo necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico. Neste caso, deverá fazer o pedido de reposição dos bens ou de novas aquisições, através de processo específico contendo, no mínimo, 03 (três) orçamentos, que deverá ser dirigido ao Secretário da Pasta para autorizar o procedimento, após análise e manifestação da Comissão de Fiscalização.

9.5.3 - Comunicar à instância responsável da Secretaria Municipal de Saúde de Viana todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após sua ocorrência.

9.5.4 - Transferir ao Município, integralmente, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, cujo uso lhe fora permitido, em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social, e/ou rescisão do Contrato, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ele estranhos e de atividade próprias da instituição, diferente e não relacionadas ao Contrato de Gestão.

9.5.5 - Manter uma ficha histórica e disponibilizar sempre que solicitado pela Comissão de Fiscalização e Avaliação as intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde de Viana ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

9.5.6 - Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana, imediatamente após a assinatura do contrato.

9.5.7 - Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de Viana de vícios, ocultos ou não, de problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação.

9.5.8 - Incluir no patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Viana os bens adquiridos na vigência do contrato de gestão.

9.6 - Quanto à tecnologia de informação

9.6.1 - Utilizar o Sistema de Informatização de gestão do PA, que contemple, entre outros o prontuário eletrônico, que permitam à Secretaria de Saúde ter acesso aos indicadores e informações especificadas no Contrato de Gestão, garantindo que todos os profissionais da Unidade que possam realizar o registro no Prontuário Eletrônico (médicos, enfermeiros, assistente social e outros), conforme requisitos obrigatórios e opcionais abaixo:

9.6.2 - Requisitos Obrigatórios e Opcionais (Funcionalidades):

Todos os requisitos constantes no item 9.6.2.1 são obrigatórios, devendo ser atendidos integralmente e disponibilizados impreterivelmente no prazo estipulado para a entrega da solução após a assinatura do contrato.

Com relação aos requisitos opcionais constantes no item 9.6.2.2, pelo menos 80% das funcionalidades devem constar no sistema no momento da avaliação prévia, para fins de habilitação proposta pela licitante, devendo ainda ser entregue o sistema com 100% dos requisitos atendidos no momento da entrega definitiva, a ser realizada em até 60 dias após a assinatura do contrato.

9.6.2.1 - Requisitos Obrigatórios:

- a) O Banco de dados deverá funcionar no mínimo no ambiente SQL SERVER 2014, ou tecnologia mais atual;
- b) Ter mecanismos de controle de segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, e que permita a administração das permissões de acesso;
- c) O sistema deve permitir ligar e desligar LOG de atividades, permitindo que seja configurado o nível hierárquico, do mais baixo ao mais severo;
- d) Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- e) Possuir mecanismo de ajuda em todos os campos do sistema de forma que recupere as informações que orientem o preenchimento correto do campo;
- f) Possuir teste de consistência dos dados de entrada dos campos do sistema, como por exemplo CPF, datas, campo numérico, ou somente alfabético. Bem como o bloqueio da exploração de falhas de segurança tais como *SQL Injection* e *Cross Site Scripting (XSS)* nos mesmos campos;
- g) Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII no formato TXT ou XML;
- h) Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos no projeto;
- i) Possuir integração entre sistemas com Prontuário Eletrônico do Paciente único para regulação, hospitalar e Pronto Atendimento;
- j) Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- k) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação com os usuários;
- l) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- m) Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado;
- n) Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- o) Possuir recursos para otimização da entrada de dados;
- p) Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus;
- q) Uso obrigatório da criptografia para informações de usuário e senha sempre que houver tráfego em rede pública (ex: Internet), e opcional para os demais casos;
- r) Os horários dos computadores e servidores deverão ser sincronizados entre si e com o horário de Brasília, com suporte a DaylightSaving Time (Horário de Verão). Os sistemas deverão identificar e lidar com horários e diferença de horários, mesmo em caso de vigência do horário de verão;
- s) Emissão de Relatórios em diversos formatos: PDF e/ou XLS;
- t) O prontuário eletrônico deverá possuir o certificado de nível de garantia de segurança de acordo com as resoluções 1638/2002, 1639/2002 e 1821/2007 do Conselho Federal de Medicina (CFM);
- u) A empresa vencedora terá de realizar a importação de todos os dados legados dos sistemas, especialmente os dados hospitalares: prontuário eletrônico, farmácia, estoque/almoxarifado, centro cirúrgico, faturamento, atendimentos, consultórios e compras;
- v) Permitir a utilização e customização com padrões da Internet como XML, HTTP e SOAP;
- w) Manter atualizado o cadastro de usuários no sistema de informação, ao quais os dados serão transmitidos para o sistema eSUS/DataSUS;

9.6.2.2 - Requisitos Opcionais

Os requisitos opcionais (funcionalidades) constantes nesse item são de entrega opcional durante a fase de análise da amostra do sistema, com atendimento, a título de habilitação da licitante, de pelo menos 80% das funcionalidades descritas neste item.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Entretanto, todos os requisitos opcionais (isto é, 100% de atendimento das funcionalidades) descritas neste item deverão ser entregues, impreterivelmente, no prazo estipulado para entrega da solução definitiva, que é de 60 dias após a assinatura do contrato.

O detalhamento dos requisitos opcionais do sistema é composto por 17 (dezessete)módulos, a seguir:

- a) AGENDA DE CONSULTAS E EXAMES
- b) AMBULATÓRIO
- c) PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE
- d) URGÊNCIAS/EMERGÊNCIAS – PRONTO ATENDIMENTO
- e) FARMACIA E ALMOXARIFADO - GESTÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS
- f) LABORATÓRIO, IMAGEM E ANÁTOMO PATOLOGIA
- g) FATURAMENTO
- h) CUSTOS
- i) HOTELARIA / CCIH
- j) BI / INDICADORES / SAME
- k) MANUTENÇÃO
- l) CONTROLE DE PRONTUÁRIO/ CENTRAL DE INFORMAÇÕES/ CONTROLE DE VISITAS
- m) INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS SUS
- n) ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
- o) LABORATÓRIO
- p) GESTÃO DE DOCUMENTOS
- q) GESTÃO DA QUALIDADE

9.6.3 - É de uso e propriedade total da Secretaria Municipal de Saúde de Viana todas as informações presentes no banco de dados da solução proposta pela Entidade Parceira;

9.6.4 - A Entidade fornecerá a garantia de até 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, referente à migração das bases de dados extraídas dos sistemas legados, se responsabilizando por qualquer erro ou falha, ocasionado em decorrência deste serviço, na consistência e integridade dos dados ou falhas de sistemas. Efetuando os reparos que se fizerem necessários sem ônus para o Município de Viana, bem como assumirá todas as multas e ou despesas geradas oriundas dos erros detectados.

9.6.5 - A Entidade, ao final do período da contratação deverá fornecer em caráter exclusivo e definitivo o banco de dados, dados e informações relativa ao Sistema de Informação para os ambientes de produção e testes / homologação, sem ônus adicional para o Município.

9.6.6 - Assegurar à Secretaria Municipal de Saúde de Viana o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, assim como o acesso a todo e qualquer documento físico relacionado ao contrato de gestão.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.6.7 - Alimentar e atualizar os sistemas com informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados.

9.6.8 - Utilizar ferramenta de sistema de informação que garanta pesquisa de satisfação do usuário de forma eletrônica, preferencialmente através de SMS de forma gratuita ao usuário, disponibilizando a Secretaria Municipal de Saúde de Viana.

9.6.9 - Utilizar ferramenta de sistema de informação que garanta a prestação de contas de forma eletrônica, objetivando transparência, efetividade, eficiência, publicidade e controle.

9.6.10 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Implantação de Solução de Tecnologia da Informação para fornecimento de Sistema de Informação, bem como, edição, adaptação, atualização, implantação, migração de base de dados, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico da Prefeitura e demais serviços relativos à manutenção legal e customizações compreendendo a execução dos seguintes serviços:

9.6.10.1 - Implantação dos módulos: em até 06 (seis) meses;

9.6.10.2 - Migração dos dados dos sistemas legados;

9.6.10.3 - Testes na solução de software implantada;

9.6.10.4 - Treinamento dos usuários dos módulos;

9.6.10.5 - Transferência de tecnologia para a equipe técnica;

9.6.10.6 - Manutenção e atualização dos módulos: pelo período de vigência do contrato a iniciar imediatamente após o aceite da implantação do Sistema de Informação;

9.6.10.7 - Manutenção e atualização por atualização legal dos módulos: pelo período de vigência do contrato a iniciar imediatamente após o aceite da implantação do Sistema de Informação;

9.6.10.8 - Customizações para aderência de processos e funcionalidades do Sistema de Informação;

9.6.10.9 - Suporte técnico operacional: pelo período de vigência do contrato a iniciar imediatamente após o aceite da implantação do Sistema de Informação.

9.6.11 - Todas as intervenções de mudança nos servidores de aplicação ou banco de dados do sistema contratado sejam melhorias ou manutenções, deverão ser documentadas e submetidas à área de Tecnologia da Informação para homologação que fará apreciação, deferimento ou indeferimento.

9.6.12 - A Entidade deverá apresentar um plano de integração determinando a metodologia a ser aplicada para a integração das bases de dados. Neste plano de integração devem ser utilizadas as melhores práticas de análise de banco de dados e apresentado aos Gestores e Fiscais para avaliação e decisão.

9.6.13 - A Entidade fornecerá a seguinte documentação atualizada do Modelo de dados (Modelo Entidade Relacionamento) lógico e físico das Bases de Dados do sistema, para facilitar o processo de integração com outros sistemas adquiridos e ou desenvolvidos pela PMV. Dicionário de Dados



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

detalhado e descritivo (lógico e físico), com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 - As obrigações da Secretaria Municipal de Saúde de Viana são:

10.1.1 - Acompanhar todo o processo de implantação e iniciar o monitoramento, controle e avaliação em consonância com as metas e parâmetros estabelecidos, imediatamente após assinatura do Contrato.

10.1.2 - Fiscalizar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Entidade, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, acompanhando o desenvolvimento dos serviços prestados, conferindo sua execução, e atestando documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

10.1.3 - Designar Comissão de Fiscalização e Avaliação responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Gestão.

10.1.4 - Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações, fornecendo à Entidade, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados, colocando à disposição desta as informações técnicas sobre os serviços executados.

10.1.5 - Prover a Entidade dos meios necessários à execução do objeto.

10.1.6 - Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual.

10.1.7 - Permitir o uso dos bens públicos.

10.1.8 - Inventariar e apurar a condição de uso, estado de conservação para atualização do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos.

10.1.9 - Analisar, sempre que necessário e, no mínimo semestralmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da seleção da Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual, emitindo relatório de capacidade e condições de prestação de serviço.

10.1.10 - Notificar, por escrito, a Entidade das irregularidades e/ou problemas no desenvolvimento dos serviços, fixando-se prazo para a sua correção, devendo prestar os esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas tais falhas na prestação.

10.1.11 - Penalizar a Entidade no caso de irregularidade e/ou descumprimento das obrigações assumidas, caso não seja suprida no prazo estipulado, de acordo com a legislação municipal.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11 - DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1 - O acompanhamento, avaliação e fiscalização do Contrato de Gestão é de competência da Secretaria Municipal de Saúde, a qual designará uma Comissão de Fiscalização e Avaliação.

12 - DA VISITA TÉCNICA

12.1 - Os interessados poderão realizar vistoria no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, objeto do presente Edital, objetivando o pleno conhecimento de todas as ações, condições locais e infraestrutura, e demais elementos imprescindíveis para a contratação do objeto desta Convocação Pública. Para tanto, os mesmos deverão solicitar agendamento pelo e-mail saude@viana.es.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 18h00min, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes.

12.1.1 - Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal e documento que comprove legitimidade, com poderes específicos para representar a entidade neste ato;

12.1.2 - A comprovação da vistoria será feita através da emissão de "Atestado de Vistoria".

12.2 - A visita no Pronto Atendimento, objeto do presente edital não será obrigatória. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a Organização Social tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear revisão de valores ou repactuação de metas, o desconhecimento da estrutura física e dos equipamentos disponíveis.

12.3- Realizada ou não a visita técnica, o interessado deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que o objeto será executado, apresentando declaração.

12.4 - Não será permitida a visita técnica coletiva, pois a mesma contraria os princípios da moralidade e da probidade administrativa, a fim de evitar que os possíveis pretendentes tenham ciência do universo de potenciais concorrentes, distanciando-se de condições favoráveis à prática de conluio - TCU - Acórdão nº 2.672/2016.

13 - DAS PENALIDADES

13.1- A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso do Chamamento Público e da contratação são aquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações.

Encaminhamos para a aprovação o Projeto Básico do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias.

Viana/ES, 11 de março de 2022.

Equipe Técnica da SEMSA



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Elber Francisco de Mattos
Membro

Ana Cristina da Silva
Membro

Maria Angélica Callegari Vieira
Membro

Márcia Coutinho
Membro

MANUATA



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II
INDICADORES DE QUANTIDADE E DE QUALIDADE

As metas quantitativas a serem avaliadas são: PRODUÇÃO, TEMPO DE ESPERA NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA; PERCENTUAL DE PROFISSIONAIS MÉDICOS CADASTRADOS NO CNESE QUALIDADE DA INFORMÇÃO. As metas qualitativas a serem avaliadas são: SATISFAÇÃO DO USUÁRIO. A avaliação das metas será iniciada a partir do 2º trimestre, por se tratar de uma Unidade nova e em implantação.

1 - PRODUÇÃO

1.1 - Para avaliação de cumprimento de meta de produção, foi selecionada uma ação marcadora e realizado cálculo baseado em parâmetros de organização de serviços informados por áreas técnicas da SEMSA Viana. A ação selecionada, o atendimento por especialidade, corresponde à soma da produção dos seguintes procedimentos:

- a) Atendimento de urgência c/ observação até 24 horas em Atenção Especializada;
- b) Atendimento médico em Unidade de Pronto Atendimento;
- c) Atendimento de urgência em Atenção Especializada.

1.2 - A meta quantitativa de atendimentos por plantão de 24 horas na Unidade é de 300 (trezentos) pacientes, de acordo com as especialidades, distribuídos nas áreas de pediatria, clínica médica, cirurgia geral.

1.3 - Admite-se como tolerância a variação do número de atendimentos em 25% abaixo e 10% acima da meta, correspondendo ao número médio mensal entre 225 (duzentos e vinte e cinco) a 330 (trezentos e trinta) atendimentos médios por dia. Tal variação não ocasionará variação no repasse financeiro.

2 - TEMPO DE ESPERA NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

2.1 - O tempo de espera na Urgência e Emergência é o tempo decorrido entre a chegada do paciente na Unidade de Pronto Atendimento e a avaliação médica inicial, segundo a classificação de risco. É um indicador de desempenho fundamental na urgência e emergência. Como meta quantitativa será avaliado o tempo de espera do usuário classificado com Risco Amarelo, Laranja, Verde e Azul (medido desde a classificação de risco até o início do atendimento médico), segundo Protocolo de Manchester.

3 - PERCENTUAL DE PROFISSIONAIS MÉDICOS CADASTRADOS NO CNES

3.1 - O objetivo é propiciar o conhecimento da rede assistencial e a regularidade da entidade junto ao MS. A contratada deverá manter sempre atualizado seu quadro de profissionais cadastrados no CNES, informando mensalmente a relação de profissionais que prestam serviços na instituição com



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

comprovação da solicitação e/ou exclusão de cadastro junto ao CNES. Os indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade.

3.1.1 - Apresentar escala dos profissionais de saúde.

4 - SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

4.1 - A contratada deverá utilizar sistema eletrônico de avaliação de satisfação dos usuários. A Pesquisa de Satisfação do Usuário destina-se à avaliação da percepção do usuário sobre a qualidade do serviço prestado ao cliente e a garantia da participação da população no processo de tomada de decisões.

5 - QUALIDADE DA INFORMAÇÃO

5.1 - Tem como objetivo melhorar a qualidade da comunicação entre a contratada, contratante e equipe de fiscalização, com adequado fluxo de informações para o desempenho da operação da execução e da gestão do PA. As informações fornecidas deverão ser relacionadas ao atendimento prestado na unidade. Destaca-se que a informação deve ser entregue nos prazos e critérios estabelecidos pela Comissão de Fiscalização, sendo essencial o atendimento de todos os critérios solicitados de formainequívoca. Os tópicos a serem considerados dentro da qualidade da informação são:

- a) Nº de pacientes atendidos por classificação de risco com a estratificação dos volumes por risco de atendimento, horários, demonstrando as evasões e desistências, mostrando município e localidade de residência, com gráfico comparativo dos meses anteriores;
- b) Nº de atendimentos por especialidade e por CID;
- c) Nº de procedimentos com finalidade diagnóstica;
- d) Relação nominal com quantidade de cada medicamentos dispensados internamente no PAM;
- e) Percentual de perdas no estoque de medicamentos e materiais médico-hospitalares adquiridos pela Contratada;
- f) Nº de pacientes classificados e atendidos, agrupados por Município e localidade; Percentual de atendimentos/consultas odontológicas realizadas com intervenção através de procedimentos clínicos odontológicos de urgência, se houver;
- h) Relação dos pacientes cadastrados na central de vagas que permaneceram na UPA por um período maior ou igual a 24 horas;

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários do Pronto Atendimento gerenciado e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento do Pronto Atendimento.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Com o passar do tempo, a cada ano, novos indicadores são introduzidos e o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período, torna este indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados. Desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porém, já não têm efeito financeiro.

PESOS PERCENTUAIS DOS INDICADORES PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES				
INDICADORES	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Número de atendimentos: clínicos, pediátricos, cirurgia geral,	10%	10%	10%	10%
Percentual do Tempo máximo de espera de pacientes para Classificação de risco laranja	20%	20%	20%	20%
Percentual do Tempo máximo de espera de pacientes para Classificação de risco amarelo	20%	20%	20%	20%
Tempo médio de espera de pacientes para classificação de risco verde	15%	15%	15%	15%
Percentual de Satisfação dos Usuários	20%	20%	20%	20%
Relatórios de Qualidade da informação	10%	10%	10%	10%
Percentual de profissionais médicos cadastrados no CNES	5%	5%	5%	5%

6 - DEFINIÇÕES DE INDICADORES

6.1 - Número de atendimentos: clínicos, pediátricos, cirurgia geral.

6.1.1 - Método: nº total de atendimentos realizados no mês/nº dias do mês.

6.2 - Meta: Limite mínimo: 225 x nº de dias no mês.

6.3 - Critério de pontuação: A pontuação será proporcional à meta de atendimentos realizados maior que o limite mínimo mensal: 100% peso ponderal mensal; e atendimentos realizados menor que o limite mínimo mensal: 0% peso ponderal mensal.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.4 - Percentual do Tempo máximo de espera de pacientes para Classificação de risco laranja

6.4.1 - Método: Total de usuários classificados com risco laranja e atendidos em tempo ≤ 10 minutos desde a classificação até o início do atendimento médico/Total de usuários classificados como Risco Laranja) X 100;

6.4.2 - Meta: $\geq 93\%$ dos usuários classificados neste risco e atendidos no tempo ≤ 10 minutos;

6.4.3 -Critério de pontuação: A meta será considerada atingida se minimamente 93% dos usuários classificados como laranja for atendido dentro do prazo estabelecido pelo Protocolo de Manchester, ou seja ≤ 10 minutos.

6.5 - Percentual do Tempo máximo de espera de pacientes para Classificação de risco amarelo

6.5.1 - Método: Total de usuários classificados com risco amarelo e atendidos em tempo ≤ 60 minutos desde a classificação até o início do atendimento médico/Total de usuários classificados como Risco Amarelo) X 100;

6.5.2 - Meta: $\geq 91\%$ dos usuários classificados neste risco e atendidos no tempo ≤ 60 minutos;

6.5.3 -Critério de pontuação: A meta será considerada atingida se minimamente 91% dos usuários classificados como amarelo for atendido dentro do prazo estabelecido pelo Protocolo de Manchester, ou seja ≤ 60 minutos.

6.6 - Tempo médio de espera de pacientes para classificação de risco verde

6.6.1 - Método: Total do tempo desde a classificação até o início do atendimento médico de usuários classificados como Risco Verde/Total de usuários classificados como Risco verde) X 100;

6.6.2 - Meta: Usuários classificados neste risco e atendidos no período analisado com tempo médio de espera de no máximo 120 minutos;

6.6.3 - Critério de pontuação: A meta será considerada atingida se minimamente 89% dos usuários classificados como verde for atendido dentro do prazo estabelecido pelo Protocolo de Manchester, ou seja ≤ 120 minutos.

6.7 - Tempo médio de espera de pacientes para classificação de risco azul

6.7.1 - Método: Total do tempo desde a classificação até o início do atendimento médico de usuários classificados como Risco Azul /Total de usuários classificados como Risco azul X 100;

6.7.2 - Meta: Usuários classificados neste risco e atendidos no período analisado com tempo médio de espera de no máximo 240 minutos;

6.7.3 - Critério de pontuação: A meta será considerada atingida se minimamente 87% dos usuários classificados como azul for atendido dentro do prazo estabelecido pelo Protocolo de Manchester, ou seja ≤ 240 minutos.

6.8 - Percentual de Satisfação dos Usuários



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.8.1 - Método: Número de respostas classificadas como “ótimo e bom” /Total de respostas X 100;
- 6.8.2 - Meta: $\geq 78\%$ das respostas de satisfação dos usuários de classificadas como “ótimo” e “bom”;
- 6.8.3 - Critério de pontuação: A meta será considerada atingida se o somatório das respostas classificadas como “ótimo” e “bom” corresponder a minimamente 78% do total de respostas.

7 - Relatórios de Qualidade da informação

- 7.1 - Método: N° de relatórios entregues/n° de relatórios definidos x100;
- 7.2 - Meta: 100% dos relatórios entregues;
- 7.3 - Critério de pontuação: Para cumprimento da meta deverão ser apresentados 100% dos relatórios definidos.

7.3.1 - Relatórios definidos no indicador “Qualidade da Informação”

- 7.3.1.1 - N° de pacientes atendidos por classificação de risco com a estratificação dos volumes por risco de atendimento, horários, demonstrando as evasões e desistências, mostrando município e localidade de residência, com gráfico comparativo dos meses anteriores;
- 7.3.1.2 - N° de atendimentos por especialidade e por CID;
- 7.3.1.3 - N° de procedimentos com finalidade diagnóstica;
- 7.3.1.4 - Relação nominal com quantidade de cada medicamento dispensado internamente noPAM;
- 7.3.1.5 - Percentual de perdas no estoque de medicamentos e materiais médico-hospitalares adquiridos pela Contratada;
- 7.3.1.6 - Escala dos profissionais de saúde;
- 7.3.1.7 - N° de pacientes classificados e atendidos, agrupados por Unidade de Saúde;
- 7.3.1.8 - Percentual de consultas odontológicas realizadas com intervenção através de procedimentos clínicos odontológicos de urgência,
- 7.3.1.9 - Relação dos pacientes cadastrados na central de vagas que permaneceram na UPA por um período maior ou igual a 24 horas;
- 7.3.1.10 - Relação nominal dos pacientes que procuraram os serviços do PA por mais de 2 vezes durante o intervalo de 30 dias, agrupados por município e localidade de residência.

8 - Percentual de profissionais médicos cadastrados no CNES ou com solicitação formal à Secretaria Municipal em tempo real

- 8.1 - Método: Profissionais do PA com registro no CNESx100/Total de profissionais do PA.
- 8.2 - Meta: 100% dos profissionais que constam da listagem fornecida pela OS, referente ao período de análise registrados no CNES.
- 8.3 - Critério de pontuação: 100% dos profissionais da listagem fornecida pela OS registrados no CNES – 100% peso ponderal mensal. Menor que 100%: sem pontuação.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III
SISTEMA DE REPASSE

1 - SISTEMA DE REPASSE

1.1 - Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Repasse, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1.1.1 - A atividade assistencial da ENTIDADE subdivide-se em 02 (duas) modalidades conforme abaixo discriminadas:

- a) Modalidade 1: Atendimento em Pronto Atendimento Adulto
- b) Modalidade 2: Atendimento em Pronto Atendimento Infantil

1.1.1.1 - As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários do Pronto Atendimento sob gestão da ENTIDADE.

1.2 - O montante do orçamento econômico-financeiro do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, para o cálculo das metas quantitativas da assistência nos primeiros 12 (doze) meses de contrato, fica estimado em R\$ 16.945.478,62 (dezesesseis milhões novecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos).

1.3 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Período	Parcela Variável Anual (R\$)	Parcela Fixa Anual (R\$)	Total do Repasse Anual (R\$)
1º Ano	1.694.547,86	15.250.930,76	16.945.478,62
2º Ano	1.694.547,86	15.250.930,76	16.945.478,62
3º Ano	1.694.547,86	15.250.930,76	16.945.478,62
4º Ano	1.694.547,86	15.250.930,76	16.945.478,62
5º Ano	1.694.547,86	15.250.930,76	16.945.478,62
Total	8.472.739,30	76.254.653,80	84.727.393,10

1.4 - Os repasses à ENTIDADE dar-se-ão na seguinte conformidade:

1.4.1 - Do valor total de custeio contratado para o primeiro ano de atividade, no importe de R\$ 16.945.478,62 (dezesesseis milhões novecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos), o repasse será de:



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.4.1.1 - 90% (noventa por cento) serão repassados em 12 (doze) parcelas, sendo o valor de mensal de R\$ 1.597.069,33 (um milhão quinhentos e noventa e sete e mil sessenta e nove reais e trinta e três centavos).

1.4.1.2 - 10% (dez por cento) serão repassados mensalmente, juntamente com a parcelas da parte fixa, sendo o valor de R\$ 177.452,15 (cento e setenta e sete mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e quinze centavos), vinculado à avaliação dos indicadores de qualidade.

1.4.1.3 - A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

1.4.1.4 - O Cronograma de desembolso referente ao primeiro ano será da seguinte forma:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - 1º ANO DE ATIVIDADE			
Parcela	Parcela Variável (R\$)	Parcela Fixa (R\$)	Total a Repassar (R\$)
1	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
2	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
3	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
4	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
5	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
6	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
7	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
8	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
9	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
10	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
11	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
12	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
Subtotal	1.694.547,86	15.250.930,76	16.945.478,62

1.4.1.5 - O Cronograma de desembolso referente aos quatro anos subsequentes será da seguinte forma:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - A PARTIR DO 2º ANO ATÉ O 5º ANO			
Parcela	Parcela Variável (R\$)	Parcela Fixa (R\$)	Total a Repassar (R\$)
1	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
2	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
3	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
4	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
5	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
7	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
8	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
9	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
10	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
11	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
12	141.212,32	1.270.910,90	1.412.123,22
Subtotal	1.694.547,86	15.250.930,76	16.945.478,62

TOTALIZADORES			
Períodos	Meses	Repasse Mensal	Totais
Primeiro Ano de Atividade (Período de ativação)	03	1.412.123,22	4.236.369,66
Primeiro Ano de atividades	09	1.412.123,22	12.709.108,98
Subtotal 1º ano de atividade			
Do 2º ao 5º ano de atividade	48	1.412.123,22	67.781.914,48
Total	60	1.412.123,22	84.727.393,10

1.5 - A ENTIDADE deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez) de cada mês, toda a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias para o adequado acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e seu cumprimento.

1.5.1 - As informações assistenciais e financeiras serão encaminhadas em meio eletrônico a partir dos dados registrados no sistema eletrônico adotado no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, sendo que a atividade assistencial informada será comprovada pelo registro no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) do Ministério da Saúde ou outro que venha a substituí-lo.

1.5.2 - A Secretaria Municipal de Saúde de Viana procederá à análise dos dados enviados pela ENTIDADE para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido no Contrato de Gestão.

1.6 - A ENTIDADE procederá, em regime trimestral, à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do repasse de valor variável citado no item 1.4. deste documento.

1.7 - A Secretaria Municipal de Saúde de Viana procederá, em regime semestral, à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela ENTIDADE, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Contrato de Gestão.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.8 - Identificado o aumento ou diminuição da demanda, será firmado termo aditivo que amplie ou reduza o repasse de verbas para execução do contrato de gestão, bem como para alteração de seu objeto na atividade desenvolvida, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordado entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do Contrato de Gestão.

1.9 - A análise referida no item 1.8 deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela ENTIDADE e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades executadas, inviabilizando e/ou prejudicando a prestação dos serviços pactuados.

2 - SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE

2.1 - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE (Parte Variável do Contrato de Gestão)

2.1.1 - Os valores percentuais apontados no Anexo III - Indicadores de Qualidade, para valoração de cada um dos indicadores, serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser repassado.

2.2 - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL (Parte Fixa do Contrato de Gestão)

2.2.1 - Admite-se como tolerância a variação do número de atendimentos em 10% (dez por cento) abaixo e 10% (dez por cento) acima da meta, correspondendo ao número médio mensal entre 270 (duzentos e setenta) a 330 (trezentos e trinta) atendimentos médios por dia. Tal variação não ocasionará variação no repasse financeiro.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
Secretaria Municipal de Saúde

Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

Prezado Senhores,

Proposta que faz a instituição _____, inscrita no CNPJ nº _____, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, incluindo equipamentos, materiais e medicamentos, do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, bem como gerência de toda infraestrutura do equipamento de saúde, inclusive sua manutenção, despesas com luz, água/esgoto, telefonia e internet e demais despesas envolvidas, objeto da seleção acima referenciada, e abaixo discriminada.

ESTIMATIVA DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO DE 60 MESES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL VITÓRIO SIAS			
1 – PRIMEIROS DOZE MESES (1º ANO DE ATIVIDADE)			
PERÍODO	A – VALOR DO REPASSE MENSAL – R\$	B – QUANTIDADE DE MESES	C- VALOR TOTAL – R\$ (AXB)
1º ao 3º Mês		3	
4ª ao 12º Mês		9	
D – TOTAL 1		12	
2 – A PARTIR DO 13º O 60º MÊS (2º AO 5º ANO DE ATIVIDADE)			
PERÍODO	A – VALOR DO REPASSE MENSAL – R\$	B – QUANTIDADE DE MESES	C- VALOR TOTAL – R\$ (AXB)
13º ao 60º Mês		48	
D – TOTAL 2		48	
TOTAL GERAL DO CONTRATO DE GESTÃO EM 60 MESES – R\$ (TOTAL 1 + TOTAL 2)			

Obs. 1: Junto com a proposta de preço, deverá ser apresentada uma planilha apontando, por profissional, o quantitativo e carga horária (semanal) por categoria; e valor da proposta de remuneração, benefícios e encargos por categoria.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CATEGORIA PROFISSIONAL/ CARGO	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA PROPOSTA DE REMUNERAÇÃO	BENEFÍCIOS	ENCARGOS	TOTAL

Obs. 2: Não serão aceitos como custo da Entidade, tributos e contribuições das quais seja isenta ou imune, devendo ser apresentada pela ENTIDADE a comprovação legal que lhe garante a isenção ou a imunidade tributária, ou se for o caso, a comprovação dos recolhimentos dos tributos e contribuições que lhe são devidas.

Igualmente, declaramos que:

- a) O preço para a prestação do serviço objeto do Chamamento Público, fica estipulado em R\$(.....);
 - b) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas, conforme estabelecido no Edital da seleção em referência;
 - c) As condições de repasse são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
 - d) Esta proposta é válida por 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação; e)
- Efetuaremos a prestação do serviço em prazos e condições estabelecidas no edital, contados a partir do recebimento do instrumento autorizativo.

Por necessário, informamos que:

- a) O representante legal devidamente habilitado a firmar compromissos em nome de nossa seleção é a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone(s) _____ e e-mail _____.

O endereço eletrônico por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo é _____.

ORÇAMENTO DETALHADO DE COMPOSIÇÃO DO CUSTO GLOBAL DO SERVIÇO - PRONTO ATENDIMENTO		
Nº	Descrição	VALOR MENSAL DE



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		CUSTEIO
		Valor (R\$)
	Atividade de Assistência de Saúde	689.614,00
1	Gases Medicinais	8.000,00
2	Materiais Hospitalares	27.000,00
3	Medicamentos	50.000,00
4	Serviços de Laboratório	65.000,00
5	Serviços de Lavanderia	7.000,00
6	Serviços Médicos	424.614,00
7	Alimentação e Refeição	50.000,00
8	Médico do Trabalho	4.500,00
9	Outros - Processos Trabalhistas	-
10	Outros - Serv. Raio X, ECG, etc.	41.500,00
11	Aluguel de equipamento raio - x	12.000,00
	Despesas Administrativas	135.590,15
12	EPI	30.000,00
14	Uniformes/Crachás	3.000,00
17	Sistema de gestão/ plataforma de compras/sistema de pessoal/rede/firewall/e-mail	23.250,00
18	Serviço de Impressão	3.000,00
19	Telefone	900,00
21	Materiais de Escritório / Placas de identificação na fachada e em cada ambiente interno	4.500,00
22	Materiais de Higiene/Limpeza	7.000,00
23	Água e Esgoto	3.000,00
24	Energia Elétrica	22.000,00
26	Fretes e Transportes (motoboy)	4.300,00
27	Serviços Advocatícios	3.000,00
28	Consultoria/Auditoria Externa	-
29	Serviços Contábeis	3.000,00
34	Dedetização/Limpeza de Caixa d'agua	650,00
35	Manutenção de ambulância	2.250,00
36	Cursos e treinamentos	4.500,00
37	Combustível	5.000,00
38	Custos corporativos compartilhados da matriz	16.240,15



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

39	Despesas c/ Pessoal	575.218,47
	Despesas Financeiras	1.200,60
40	Taxas e Contribuições	250,00
41	Outros - Tarifas Bancárias	950,60
	Manutenção de Infraestrutura	10.500,00
42	Serv. Manut. Equipamentos em geral (Ar Condicionado e Rede de Gases, etc.), inclusive hospitalares, com fornecimento de peças de reposição	6.000,00
43	Materiais de Informática	500,00
44	Serviços de Manut. Predial com fornecimento de materiais	1.000,00
45	Serviços Manutenção Predial	1.000,00
46	Seguros em geral	1.000,00
47	Outros - Caixa Pequenas Despesas	1.000,00
	TOTAL MENSAL	1.412.123,22
	TOTAL ANUAL	16.945.478,62
	TOTAL POR PACIENTE	211,82

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica



**PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO V
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Saúde

Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

Prezados Senhores, o abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela instituição _____, vem pela presente, informar a V. Sas., que o(a) Sr.(a) _____, portador da Identidade nº _____ é pessoa designada por nós para acompanhar a Chamamento Público em epígrafe, podendo, para tanto, ofertar preços, firmar declarações, impugnar, transigir, desistir ou apresentar recurso, requerer, assinar ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame. Preliminarmente, declaro que a nossa instituição aceita, sem ressalvas, as condições previstas no referido Edital.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DO PRONTO ATENDIMENTO

Atesto que o responsável da Pessoa Jurídica _____ vistoriou as instalações físicas do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, situada na Rua Pernambuco, s/nº, Arlindo Angelo Villaschi, CEP.: 29.135-000, Viana/ES e os equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde para o seu funcionamento.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica

Assinatura do Responsável da Secretaria Municipal de Saúde



**PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Saúde

Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

A _____ (Organização Social), inscrita no CNPJ nº _____, através de seu representante legal/profissional _____, declara que tem pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser prestado o serviço objeto deste Chamamento Público, conforme estipulado no edital nº ____ / _____.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VIII
MODELO DE TERMO DECLARATÓRIO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
Secretaria Municipal de Saúde

Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

Em cumprimento as determinações da Lei 8.666/93, Lei Municipal nº 2444/2012 com alteração dada pela Lei Municipal nº 3.152/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 175/2012, para fins de participação na **Chamamento Público nº 001/2022**, a instituição _____, estabelecida na _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o Município de Viana/ES ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta seleção, estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento do objeto do Chamamento Público nº ____/2022.
- e) Não possui em seu quadro menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho.
- f) Está ciente das condições do Chamamento Público, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade. Que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação do certame, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.
- g) Que detém as condições para o cumprimento das obrigações, bem como possui pessoal especializado, máquinas e equipamentos, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto licitado.
- h) E quanto à idoneidade de sua participação neste certame que:



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- I) A proposta apresentada para participar desta seleção foi elaborada de maneira independente pelo Proponente acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta seleção não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida seleção;
- IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e
- V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Viana, antes da abertura oficial das propostas.
- i) Sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados para credenciamento junto a Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organização Social destinada à área da Saúde para o **Chamamento Público nº 001/2022** são verdadeiros e autênticos.

Por ser a expressão da verdade, eu, portador da Identidade nº, CPF nº, representante legal desta seleção, firmo a presente.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IX
TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS

Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos que entre si celebram o Município de Viana/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e a (o) _____, visando a utilização dos bens móveis e equipamentos alocados no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias gerenciada através de Contrato de Gestão anteriormente firmado.

Pelo presente instrumento, o Município de Viana/ES, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede aR. Quintino Bocaiúva, 251, Centro, CEP 29.135-000, Viana, ES, neste ato representado pela sua Secretária Municipal de Saúde, Senhora Jaqueline D'Oliveira Jubini, brasileira, casada, inscrita no RG sob o nº _____, expedida pela Secretaria de Segurança Pública e no CPF sob o nº _____, doravante denominada PERMITENTE e, do outro lado, a Organização Social XXXXXXXXX, com CNPJ/MF nº _____, com endereço _____ e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob número _____ do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de _____, neste ato representada pelo Senhor _____, RG nº _____ SSP/XX, CPF nº _____, doravante denominada PERMISSONÁRIA, considerando a autorização expressa do Prefeito do Município de Viana - ES, através do processo administrativo nº _____, e tendo em vista o que dispõe o Contrato de Gestão nº _____, celebrado em XX/XX/XXXX, para gerenciar o Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, localizada na Rua Pernambuco, s/nº, Arlindo Angelo Villaschi, CEP.: 29.135-000, Viana/ES, de propriedade da PERMITENTE e, por este, completamente equipado para o seu regular funcionamento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, que se regerá pela Lei Municipal nº 2.444/2012 com alteração dada pela Lei Municipal nº 3.152/2021 e Decreto Municipal nº 175/2012, e demais disposições legais e regulamentares, tudo mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem como objeto a Permissão de Uso dos bens móveis, equipamentos médico-hospitalares e equipamentos de informática, relacionado a LISTAGEM DE BENS MÓVEIS, de propriedade da PERMITENTE, com exclusiva finalidade de sua utilização pela PERMISSONÁRIA na realização das atividades e serviços de assistência de urgência e emergência desenvolvidas no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, conforme consta do Contrato de Gestão nº _____, firmado entre as partes.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.2 - A Permissão de Uso de que trata este termo será a título gratuito, ficando a cargo da PERMISSONÁRIA todas as despesas referentes à manutenção, insumos e eventual apólice de seguro dos bens e equipamentos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA REVERSÃO

2.1 - A PERMISSONÁRIA se compromete a reverter à PERMITENTE os bens que lhe estão sendo cedidos, nos termos da cláusula primeira deste Termo, em estado normal de uso, a partir da data da rescisão do Contrato de Gestão, qualquer que tenha sido o motivo para tal ocorrência.

2.2 - A reversão dos bens de que trata esta cláusula será formalizada mediante TERMO DE RECEBIMENTO, depois de realizada a devida conferência e inspeção dos bens, para verificação de seu estado de conservação, pela PERMITENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DEVOLUÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DOS BENS

3.1 - Os bens móveis permitidos para uso através deste Termo poderão ser devolvidos à PERMITENTE e/ou substituídos por outros de igual ou maior valor, mediante requerimento de autorização prévia dirigida à PERMITENTE, o qual será analisado, condicionado a que os novos bens adquiridos integrem o patrimônio do Município.

CLÁUSULA QUARTA- DA CONSERVAÇÃO DOS BENS E SEU USO

4.1 - A PERMISSONÁRIA obriga-se a manter em perfeito estado de conservação os bens cedidos e usá-los exclusivamente para os fins estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo.

4.2 - Fica estabelecido que todas as despesas concernentes ao uso e à conservação dos bens, inclusive aquelas decorrentes de eventual acidente causado a terceiros, correrão por conta da PERMISSONÁRIA, como também as de recuperação dos mesmos por danos que porventura venham a ocorrer na vigência deste Termo.

4.3 - É vedado à PERMISSONÁRIA fazer qualquer alteração estrutural nos bens cedidos sem a prévia e expressa autorização da PERMITENTE, sob pena de ser obrigada a repor, por sua própria conta, o citado bem, em seu estado anterior.

4.4 - Na eventualidade da necessidade de recolhimento e de baixa patrimonial do bem cedido, a PERMISSONÁRIA deve comunicar o fato à PERMITENTE, a qual procederá à análise da possibilidade de recuperação do bem. Sendo decidido pela baixa patrimonial, esta será providenciada pela PERMITENTE, mediante celebração de Termo de Aditivo ao presente instrumento.

4.5 - É de inteira e total responsabilidade da PERMISSONÁRIA a apuração de responsabilidade no eventual desaparecimento ou perda de qualquer bem cedido por este Termo, a qual deve ser realizada num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da constatação do fato.

4.6 - Apurada a responsabilidade pela perda e/ou desaparecimento do bem, conforme o disposto no parágrafo anterior, seja ou não indicado nominalmente o responsável, cabe à PERMISSONÁRIA a



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

reposição do bem à PERMITENTE, por outro idêntico, de igual especificação técnica e valor, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do encerramento das apurações descritas no parágrafo quarto.

CLÁUSULA QUINTA - DAS NOVAS AQUISIÇÕES

5.1 - Ocorrendo novas aquisições de bens destinados ao Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias gerida pela PERMISSONÁRIA, sejam estes efetuados pela PERMITENTE ou pela PERMISSONÁRIA, com recursos oriundos dos repasses financeiros efetuados como disposto no Contrato de Gestão, os mesmos serão patrimoniados e integrarão o patrimônio do Município, sendo seu uso cedido mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente Termo.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - Este Termo terá vigência coincidente com a vigência do Contrato de Gestão nº XXX/XXXX, celebrado em ao qual está vinculado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 - O presente Termo poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer de suas obrigações ou condições pactuadas, pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável, ou ainda, por ato unilateral dos signatários, mediante aviso prévio daquele que se desinteressar, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, prazo durante o qual deverão ser restituídos os bens constantes do listagem de bens públicos do TERMO DE PERMISSÃO que integra o Projeto Básico, bem como os que tenham sido adquiridos durante a execução do Contrato de Gestão, observado o disposto na Cláusula Segunda deste Termo.

7.2 - A PERMISSONÁRIA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada a Secretária Municipal de Saúde e ao Prefeito do Município de Viana, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

7.3 - A revogação, independente da iniciativa, não exonera a PERMISSONÁRIA das obrigações assumidas no Contrato de Gestão.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

8.1- O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA - DO FORO



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Viana/ES, para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Termo, podendo, os casos omissos, serem resolvidos por comum acordo pelos signatários.

E, assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai assinado pelos representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Faz parte integrante deste Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos:

- Anexo I - Lista dos Bens Móveis.

Viana, ES, _____ de _____ de _____.

Secretária Municipal de Saúde

PERMISSIONÁRIA

Organização Social

PERMITENTE

Testemunhas:

Nome/CPF

Nome/CPF



**PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4081/2022
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022**

Contrato nº ____/2022

CidadES: 2022.073E0500002.18.0001

Contrato que entre si celebram o Município de Viana/ES, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA e XXXXXXXX, entidade qualificada como Organização Social para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, incluindo medicamentos e equipamentos (reposição), do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Viana/ES, neste ato representado pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VIANA/ES**, órgão integrante da Administração Pública Direta do Poder Executivo, no uso de suas atribuições de gestora do Fundo Municipal de Saúde, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.587.933/0001-31, com sede a Rua Quintino Bocaiúva, 251, Centro, CEP: 29.130-068, Viana/ES, representada legalmente por sua Secretária, Senhora Jaqueline D'Oliveira Jubini, brasileira, casada, inscrita no RG sob o nº _____, expedida pela Secretaria de Segurança Pública e no CPF sob o nº _____, doravante denominado CONTRATANTE e, do outro lado, a Organização Social _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com endereço _____ e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob número _____ do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de _____, neste ato representada pelo Senhor(a)- _____, inscrito(a) no RG sob o nº _____ SSP/XX e no CPF sob o nº _____, doravante denominada ENTIDADE, com base no processo administrativo nº _____ e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 2.444/2012 com alteração dada pela Lei Municipal nº 3.152/2021 e Decreto Municipal nº 175/2012, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS, esta estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, bem como a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, no que couber, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, incluindo medicamentos e equipamentos (reposição), do



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, cujo uso fica permitido pelo período pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de saúde no âmbito do município de Viana/ES, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, incluindo medicamentos e equipamentos (reposição), do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, situado na Rua Pernambuco, s/nº, Arlindo Angelo Villaschi, CEP.: 29.135-000, Viana/ES, conforme especificações descritas no projeto básico e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1 - O serviço contratado será prestado mediante provocação do órgão requisitante que o fará por meio de uma “ordem de serviço”.

2.2 - Recebida a Ordem de Serviço a ENTIDADE deverá iniciar os seus trabalhos em até 45 (quarenta cinco) dias, podendo ser prorrogado por até mais 45 (quarenta cinco) dias.

2.3 - A ENTIDADE se obriga a prestar o serviço proposto obedecendo rigorosamente às especificações detalhadas no projeto básico, edital e neste instrumento contratual.

2.4 - A ENTIDADE é obrigada a reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte equipamento utilizado, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, bem como substituir mão de obra que se mostre desqualificada para a prestação dos serviços. 2.4.1 - A obrigação supracitada deverá ser cumprida no prazo de 48 horas, após a notificação, sob pena de multa.

2.4.1.1 - O prazo a que alude o subitem anterior poderá ser modificado para mais ou para menos pela fiscalização do contrato que justificará nos autos a razão da alteração.

2.5 - A eventual aceitação do serviço por parte do CONTRATANTE não eximirá a ENTIDADE da responsabilidade por quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente.

2.6 - O prazo de início da prestação do serviço admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de prestação do serviço;
- b) Impedimento de acesso ao local da prestação por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- c) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.7 - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no edital, fixando prazo para regularização.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - Os recursos necessários ao repasse para fazer frente às despesas inerentes a este Contrato correrá a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE/APLICAÇÃO

CLÁUSULA QUARTA- DO VALOR DO CONTRATO

4.1 - O montante do orçamento econômico-financeiro do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, para o cálculo das metas quantitativas da assistência nos primeiros 12 (doze) meses de contrato, correspondente ao exercício de 2022/2023, fica estimado em R\$ _____ (preencher de acordo com a proposta de preço).

4.2 - No valor contratado estão inclusas todas as despesas necessárias à prestação do serviço, tributos e encargos de terceiros.

4.3 - Serão vinculados os repasses financeiros, que forem realizados pelo Município, ao cumprimento das metas pactuadas no Contrato de Gestão.

CLÁUSULA QUINTA - DO REPASSE

5.1 - Os repasses à ENTIDADE encontram-se detalhados no ANEXO IV deste contrato, denominado "Sistema de Repasse", o qual as partes deverão seguir. Do valor total de custeio contratado anualmente, no importe de R\$ _____ (preencher de acordo com a proposta de preço), para o ano de 2022/2023 o repasse será de:

5.1.1 - 90% (noventa por cento) serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais no valor total de R\$ _____ (preencher de acordo com a proposta de preço);

5.1.2 - 10% (dez por cento) serão repassados mensalmente, juntamente com as parcelas da parte fixa, com valor estimativo de R\$ _____ (preencher de acordo com a proposta de preço), vinculado à avaliação dos indicadores de qualidade.

5.1.3 - Os indicadores de qualidade constam no ANEXO III deste contrato.

5.1.4 - No caso excepcional de o quantitativo mensal de pacientes previsto no item 1.2.3.1 do Projeto Básicoextrapolar acima de 10% o limite máximo permitido por 06 (seis) meses consecutivos, fará jus



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

a Entidade a solicitar avaliação acerca do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser observado e tratados como exceção casos extraordinários de caso fortuito ou força maior.

5.1.5 - Caso haja redução acima de 10% (dez por cento) do número mínimo de atendimentos previsto no item 1.2.3.1 do Projeto Básico por 06 (seis) meses consecutivos, as partes transigirão no sentido de ser reduzido o valor mensal a ser repassado à Entidade, formalizando, obrigatoriamente, por meio de termo aditivo eventual alteração contratual.

5.2- DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.2.1 - Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à ENTIDADE serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados, para atendimento das metas e objetivos previstos neste contrato.

5.2.2 - O montante de recursos previstos e repassados à ENTIDADE a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente, em conta investimento, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamento obrigatórios.

5.2.3 - A ENTIDADE deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

5.3 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.3.1 - Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será obedecido o seguinte procedimento:

5.3.1.1 - O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:

- a) Demonstrativo de Despesas;
- b) Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- c) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- d) Balancete Financeiro;
- e) Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicação Financeira dos recursos recebidos.

5.3.1.2 - O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à CONTRATANTE, até o dia 5 do mês subsequente ao mês de referência.

5.3.1.3 - No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão.

5.3.1.4 - A ENTIDADE deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para a perfeita oferta do serviço, devendo submeter à CONTRATANTE o respectivo orçamento para prévia análise de seus Órgãos Técnicos.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.3.1.5 - Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a ENTIDADE deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

5.4 - O repasse será efetuado após a aceitação do serviço, mediante aprovação da prestação de contas do período imediatamente anterior, acompanhada da planilha da composição de custos e respectivos comprovantes e a aprovação das mesmas pela área técnica.

5.4.1- A prestação de contas deverá conter informações detalhadas de todo o pessoal contratado para execução do objeto, tais como, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos previdenciários e valores relativos ao provisionamento referente a pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias.

5.4.2 - Quando do repasse a Administração promoverá a verificação da manutenção das condições de habilitação do contratado, razão pela qual a prestação de contas deverá vir acompanhada das certidões de regularidade perante:

- a) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais, conforme Portaria PGFN/RFB Nº 1751/2014);
- c) Fazenda Estadual;
- d) Fazenda Municipal da sede do fornecedor e do Município de Viana.
- e) Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

5.5 - Os repasses poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Não execução dos serviços nas condições estabelecidas.

5.6 - Os repasses serão efetuados à ENTIDADE condicionados à aprovação da prestação de contas.

5.7 - A Administração poderá suspender no todo ou em parte os repasses devidos, sempre que ocorrerem irregularidades na prestação dos serviços, apurados pela Comissão de Fiscalização, mediante emissão de documento orientando à Secretaria Municipal de Saúde neste sentido.

5.8 - Fornecer as informações constantes no ANEXO IV - Modelo de Proposta de Preço, do Edital (Orçamento detalhado de composição de custos) que originou o presente contrato, quando solicitado pela Comissão de Fiscalização.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 - Este Contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo consoante disposições constantes no projeto básico, itens 1.2.3, 1.2.3.1 a 1.2.3.8.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO REAJUSTAMENTO

7.1 - Ultrapassados o prazo de 12 (doze) meses contados a partir do início da prestação dos serviços, a ENTIDADE poderá requerer o reajustamento do contrato, que se deferido, considerará a variação



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

do IPCA/IBGE, exceto em relação à mão de obra, e terá como base de cálculo do índice citado a data limite para apresentação das propostas constante do edital até sua anualidade.

7.2 - Nos reajustes subsequentes à primeira, a anualidade será contada sempre partir do início da prestação dos serviços, que deu ensejo o respectivo reequilíbrio econômico-financeiro anterior.

7.3 - DA REPACTUAÇÃO

7.3.1 - Os valores relativos à mão de obra aplicada na execução do contrato poderão ser alterados mediante repactuação requerida pela ENTIDADE, observando o interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação que será contado:

7.3.1.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.3.2 - O prazo para a ENTIDADE solicitar a repactuação encerra-se na data da assinatura do contrato subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

7.3.3 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

7.3.4 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.3.5 - A ENTIDADE efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Valores, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.3.6 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.3.7 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

7.4 - DA REVISÃO

7.4.1 - A revisão se dará a requerimento da ENTIDADE que deverá demonstrar as seguintes condições:

a) Comprovação da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

b) Demonstração por meio de planilha dos efeitos dos fatos sobre os custos do contrato como um todo e a comparação dos mesmos na relação entre os encargos da ENTIDADE e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços.

7.4.2 - A revisão, quando admitida, somente produzirá efeitos sobre os serviços prestados a partir da comprovação da data da ocorrência dos fatos.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO

8.1 - É vedada a cessão total ou parcial do objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 05 (cinco) anos, tendo por termo inicial considerado o dia do recebimento da ordem de serviço, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, por meio de termo aditivo, condicionado a justificativa de sua necessidade, os benefícios alcançados no ciclo contratual anterior e a demonstração do cumprimento de seus termos e condições, bem como da vantajosidade econômica.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

10.1 - Quanto à assistência

10.1.1 - Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria Municipal de Saúde de Viana.

10.1.2 - Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da contratada, conforme estabelecido nas portarias, normas exaradas pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana, Ministério da Saúde, outras normas, de forma ininterrupta.

10.1.3 - Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco para os usuários atendidos.

10.1.4 - Garantir o direito ao acompanhante, em especial, para crianças, adolescentes e idosos, conforme previsto no artigo 12 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e Adolescente) e artigo 16 da Lei 40.741/2003 (Estatuto do Idoso), bem como a todos os outros grupos vulneráveis, como por exemplo: gestantes e pessoas com deficiência, amparados pelas Leis nº Lei nº. 8.080/1990 e Lei nº. 13.146/2015.

10.1.5 - Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.

10.1.6 - Fornecer:

a) Atendimento médico clínico e cirúrgico adulto e pediátrico contínuo nas 24h, de acordo com a abrangência de atendimento do PA;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- b) Assistência de enfermagem contínua nas 24h;
- c) Assistência social nas 24h;
- d) Exames laboratoriais e Raio X nas 24h;
- e) Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições, conforme subitem 1.2.1, alínea “h” do projeto básico.

10.1.7 - Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana.

10.1.8 - Seguir diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos de acordo com os seguintes preceitos:

- a) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- b) Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas boas práticas de atenção segundo os princípios estabelecidos pelo Código de Ética Médica e em diretrizes do Ministério da Saúde e da Organização Mundial de Saúde (OMS);
- c) Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas alterações e atualizações, as quais deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Saúde de Viana.
- d) Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional, conforme as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde. As revisões deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Saúde de Viana.
- e) Garantir todos os atendimentos necessários ao usuário, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer causa ou outra alegação.

10.1.9 - Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe, observada a legislação pertinente em vigor.

10.1.10 - Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares.

10.1.11 - Garantir a notificação compulsória de todos os agravos conforme diretrizes e portarias da Vigilância em Saúde/ Secretaria Municipal de Saúde de Viana/Ministério da Saúde que porventura sejam suspeitados e/ou diagnosticados na Unidade.

10.1.12 - Possuir e manter em pleno funcionamento:

- a) Comissão de Prontuário Médico;
- b) Comissão de Óbitos;
- c) Comissão de Ética Médica;
- d) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- e) Comissão Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho;
- f) Comissão de Resíduos;
- g) Comissão de Ética em Enfermagem;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

h) Comissão de Segurança do Paciente.

10.2 - Quanto ao aspecto institucional

10.2.1 - Atender com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Projeto Básico, gratuitamente.

10.2.2 - Observar, durante todo o prazo do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado ao Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias.

10.2.3 - Observar:

- a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) 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;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- e) Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;
- f) Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24 h;
- g) Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela REMUME/RENAME.

10.2.4 - Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de Saúde de cujo uso lhe fora permitido.

10.2.5 - Adotar, em todas as placas internas e externas, veículos e demais materiais permanentes, bem como em uniformes, rouparias, impressos e documentos oficiais a logomarca da Secretaria Municipal de Saúde, nos padrões definidos por esta, assim como seguir todas as diretrizes definidas pelo Ministério da Saúde e pelo Município de Viana no tocante à comunicação.

10.2.6 - Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição para o Sistema Único de Saúde.

10.2.7 - Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.

10.3 - Quanto ao aspecto operacional

10.3.1 - Garantir o funcionamento ininterrupto do Pronto Atendimento;

10.3.2 - Garantir que o Pronto Atendimento esteja devidamente cadastrado e atualizado no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente, tão logo assuma a sua gestão;

10.3.3 - Fornecer:

- a) Material médico-hospitalar, insumos e instrumentais adequados;
- b) Serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- c) Manutenção preventiva e corretiva regular de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade;
- d) Profissionais para atuar na recepção, acolhimento e apoio administrativo;
- e) Uniformes no padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana;
- f) Roupas hospitalares no padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana;
- g) Nutrição adequada dos usuários em observação conforme padrões de qualidade e alimentação dos acompanhantes, quando aplicável;
- h) Gases medicinais;
- i) Vigilância desarmada;
- j) Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo cujo período de armazenamento não seja inferior a 90 (noventa) dias;
- k) Lavanderia;
- l) Limpeza/higienização;
- m) Manutenção predial preventiva e corretiva contínua e regular com materiais adequados, resistentes para locais de grande circulação e promoção de bem estar aos usuários;
- n) Abrigo temporário de resíduos;
- o) Gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica do PA (salas de emergência e observação), além da área de acolhimento, classificação de risco e outras áreas que não possam ficar sem refrigeração, por exemplo, área de armazenamento de medicamentos que necessitam de ambiente refrigerado;
- p) Insumos (materiais médicos e medicamentos) necessários ao pleno funcionamento dos serviços;
- q) Serviço de transporte sanitário (ambulância tipo B), de acordo com o preconizado na Portaria MS/GM nº 2.048 de 2002.

10.3.4 - Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas.

10.3.5 - Publicar anualmente no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES e em jornal de grande circulação estadual, demonstrações financeiras, auditadas e elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do Contrato de Gestão e Instrução Normativa TCEES nº 42/2017.

10.3.6 - Apresentar relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações nos Diários Oficiais do Estado e do Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público.

10.3.7 - Publicar o balanço e demais prestações de contas da Organização Social no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.3.8 - Publicar no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial dos Municípios - DOM/ES no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras, serviços e recursos humanos bem como, para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

10.3.9 - Inserir os procedimentos e os medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal.

10.3.10 - Adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens ilícitas em decorrência de participação nas atividades da entidade.

10.3.11 - Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para utilização do Poder Público.

10.3.12 - Garantir recursos humanos e materiais para demanda de atendimentos/dia, entre acolhimento, consultas e procedimentos médicos e de enfermagem para atender às urgências e emergências clínicas (adulto e pediátrico), além da operacionalização assistencial e a ocupação de leitos de observação que se dá na ordem de no mínimo 10 (dez) leitos, consoante ditames do edital.

10.3.13 - Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento, não constituindo, contudo, obstáculo à assistência.

10.3.14 - Arcar com as despesas de concessionárias, tais como, de água, luz, telefone, internet, gás e outros serviços, mantendo-os em dia a fim de evitar a interrupção do fornecimento dos serviços.

10.3.15 - Comunicar de imediato a Assessoria de Comunicação da Secretaria Municipal de Saúde de Viana quando houver possibilidade de exposição do Pronto Atendimento ou da Secretaria Municipal de Saúde de Viana por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social. A Entidade ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando solicitadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana.

10.3.16 - Observar os seguintes preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria:

a) Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria;

b) Responder em até 24 horas as demandas da Ouvidoria da PMV.

10.3.17 - Emitir o cartão do SUS.

10.3.18 - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, ressalvados os prazos previstos em lei.

10.3.19 - Manter durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando do processo seletivo.

10.3.20 - A Direção Técnica da Entidade e/ou um representante desta, sempre que solicitado pela Referência Técnica da Rede de Urgência e Emergência, deve participar e compor Grupos Condutores, Câmaras Técnicas, treinamentos e/ou outras convocações de reuniões feitas pela Secretaria de Estado de Saúde do Espírito Santo ou Secretaria Municipal de Saúde de Viana.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.4 - Quanto à gestão de pessoas

10.4.1 - A Entidade deverá adotar critérios objetivos de seleção de pessoal, de forma a assegurar a isonomia entre interessados, a impessoalidade, a transparência e publicidade dos procedimentos utilizados para a admissão de pessoal, com a realização de processo seletivo com aplicação de prova objetiva aos candidatos que possibilite aferir o conhecimento do profissional em sua área de atuação, pautada em critérios previamente definidos em seu próprio Regulamento de Seleção de Pessoal.

10.4.2 - Contratar empregados e empresas prestadores de serviços em conformidade com as leis trabalhistas e o direito civil, devendo o procedimento ser de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do *caput* do art. 37 da CF/88, e nos termos dos regulamentos a serem editados pela entidade.

10.4.3 - Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam, os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.

10.4.4 - Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

10.4.5 - Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.

10.4.6 - Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), entre outros.

10.4.7 - Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

10.4.8 - Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnico de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência nos termos do edital, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

10.4.8.1 - A entidade deverá contratar profissionais médicos, exceto cirurgião geral, com experiência em serviços de urgência e emergência, além de capacitação comprovada em ACLS.

10.4.8.2 - A entidade deverá disponibilizar profissional médico emergencista 24h todos os dias da semana, finais de semana e feriados.

10.4.9 - Garantir que a escala de médicos plantonistas do Pronto Atendimento seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais para cobertura dos plantões em caso de faltas.

10.4.10 - Estipular limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem recebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais, no exercício



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

de suas funções, tendo como referência a tabela de valores praticada pelas entidades privadas, limitada ao teto do subsídio do Prefeito Municipal.

10.4.11 - Em caso de contratação de profissional, cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Município de Viana ou Estado do Espírito Santo, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude de escassez do referido profissional, serão observados os níveis médios da remuneração praticados no mercado médico-hospitalar nacional.

10.4.12 - As despesas com pagamento de remuneração e vantagem de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da organização social devem se limitar a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio das respectivas unidades e não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores praticados no mercado médico-hospitalar do Espírito Santo.

10.4.13 - Manter controle de ponto biométrico de todos os profissionais, sendo de contratações diretas ou indiretas, inclusive substitutos, em serviço na Unidade.

10.4.14 - Apresentar regularmente, a cada 03 (três) meses, à Secretaria Municipal de Saúde de Viana relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação de serviços, incluindo formação e titulação, e, mensalmente, suas alterações, assim como, manter atualizadas as informações da base de dados do SCNES dos profissionais.

10.4.15 - Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante usuários ou terceiros, pela indenização por danos materiais e/ou morais ou quaisquer outros tipos de danos decorrentes de ação ou omissão, negligência, imperícia ou imprudência, provenientes de atos de seus agentes, colaboradores e/ou terceirizados que, nessa qualidade, causarem ao usuário, aos órgãos do SUS, à Administração Pública e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso.

10.4.16 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário ou ao seu representante, por profissional empregado, terceirizado ou preposto.

10.4.17 - Fornecer todas as refeições diárias (café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar) aos funcionários plantonistas.

10.4.18 - Disponibilizar local adequado para descanso aos profissionais, bem como para a guarda de pertences destes e vestiários de acordo com as normas e leis em vigência.

10.4.19 - Ao término do presente contrato poderá haver a sucessão das obrigações caso haja uma nova Entidade contratada. Portanto, deverão ser disponibilizadas todas as informações necessárias que garantam a apuração, pelas organizações sociais interessadas, do valor aproximado que será assumido na sucessão.

10.4.20 - A assunção dos direitos e obrigações de uma organização social por outra será formalizada por meio de Termo de Responsabilidade, devendo, no caso da sucessão, o saldo remanescente da reserva de contingência ser transferido em sua integralidade à organização social sucessora, desde que vinculado à mesma finalidade.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.5 - Quanto aos bens móveis e imóveis

10.5.1 - Administrar, manter, conservar e reparar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

10.5.2 - Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentos cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana e, sendo necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico. Neste caso, deverá fazer o pedido de reposição dos bens ou de novas aquisições, através de processo específico contendo, no mínimo, 03 (três) orçamentos, que deverá ser dirigido ao Secretário da Pasta para autorizar o procedimento, após análise e manifestação da Comissão de Fiscalização.

10.5.3 - Comunicar à instância responsável da Secretaria Municipal de Saúde de Viana todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após sua ocorrência.

10.5.4 - Transferir ao Município, integralmente, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, cujo uso lhe fora permitido, em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social, e/ou rescisão do Contrato, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos e de atividade próprias da instituição, diferente e não relacionadas ao Contrato de Gestão.

10.5.5 - Manter uma ficha histórica e disponibilizar sempre que solicitado pela Comissão de Fiscalização e Avaliação com as intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde de Viana ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

10.5.6 - Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Viana, imediatamente após a assinatura do contrato.

10.5.7 - Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de Viana de vícios, ocultos ou não, de problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis do Pronto Atendimento Municipal Vitório Sias, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação.

10.5.8 - Incluir no patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Viana os bens adquiridos na vigência do contrato de gestão.

10.6 - Quanto à tecnologia de informação

10.6.1 - Utilizar o Sistema de Informatização de gestão do PA, que contemple, entre outros o prontuário eletrônico, que permitam à Secretaria de Saúde ter acesso aos indicadores e informações especificadas no Contrato de Gestão, garantindo que todos os profissionais da Unidade que possam realizar o registro no Prontuário Eletrônico (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, assistente social, odontólogos), conforme requisitos obrigatórios e opcionais abaixo:



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.6.2 - Requisitos Obrigatórios e Opcionais (Funcionalidades):

Todos os requisitos constantes no item 10.6.2.1 são obrigatórios, devendo ser atendidos integralmente e disponibilizados impreterivelmente no prazo estipulado para a entrega da solução após a assinatura do contrato.

Com relação aos requisitos opcionais constantes no item 10.6.2.2, pelo menos 80% das funcionalidades devem constar no sistema no momento da avaliação prévia, para fins de habilitação proposta pela licitante, devendo ainda ser entregue o sistema com 100% dos requisitos atendidos no momento da entrega definitiva, a ser realizada em até 60 dias após a assinatura do contrato.

10.6.2.1 - Requisitos Obrigatórios:

- a) O Banco de dados deverá funcionar no mínimo no ambiente SQL SERVER 2014, ou tecnologia mais atual;
- b) Ter mecanismos de controle de segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, e que permita a administração das permissões de acesso;
- c) O sistema deve permitir ligar e desligar LOG de atividades, permitindo que seja configurado o nível hierárquico, do mais baixo ao mais severo;
- d) Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário;
- e) Possuir mecanismo de ajuda em todos os campos do sistema de forma que recupere as informações que orientem o preenchimento correto do campo;
- f) Possuir teste de consistência dos dados de entrada dos campos do sistema, como por exemplo CPF, datas, campo numérico, ou somente alfabético. Bem como o bloqueio da exploração de falhas de segurança tais como *SQL Injection* e *Cross Site Scripting (XSS)* nos mesmos campos;
- g) Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII no formato TXT ou XML;
- h) Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos no projeto;
- i) Possuir integração entre sistemas com Prontuário Eletrônico do Paciente único para regulação, hospitalar e Pronto Atendimento;
- j) Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
- k) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação com os usuários;
- l) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- m) Apresentar ícones, botões e opções de menu habilitados e não habilitados de modo diferenciado;
- n) Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- o) Possuir recursos para otimização da entrada de dados;
- p) Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos labels, botões, ícones e menus;
- q) Uso obrigatório da criptografia para informações de usuário e senha sempre que houver tráfego em rede pública (ex: Internet), e opcional para os demais casos;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- r) Os horários dos computadores e servidores deverão ser sincronizados entre si e com o horário de Brasília, com suporte a DaylightSaving Time (Horário de Verão). Os sistemas deverão identificar e lidar com horários e diferença de horários, mesmo em caso de vigência do horário de verão;
- s) Emissão de Relatórios em diversos formatos: PDF e/ou XLS;
- t) O prontuário eletrônico deverá possuir o certificado de nível de garantia de segurança de acordo com as resoluções 1638/2002, 1639/2002 e 1821/2007 do Conselho Federal de Medicina (CFM);
- u) A empresa vencedora terá de realizar a importação de todos os dados legados dos sistemas, especialmente os dados hospitalares: prontuário eletrônico, farmácia, estoque/almoxarifado, centro cirúrgico, faturamento, atendimentos, consultórios e compras;
- v) Permitir a utilização e customização com padrões da Internet como XML, HTTP e SOAP;
- w) Manter atualizado o cadastro de usuários no sistema de informação, ao quais os dados serão transmitidos para o sistema eSUS/DataSUS;

9.6.2.2 - Requisitos Opcionais

Os requisitos opcionais (funcionalidades) constantes nesse item são de entrega opcional durante a fase de análise da amostra do sistema, com atendimento, a título de habilitação da licitante, de pelo menos 80% das funcionalidades descritas neste item.

Entretanto, todos os requisitos opcionais (isto é, 100% de atendimento das funcionalidades) descritas neste item deverão ser entregues, impreterivelmente, no prazo estipulado para entrega da solução definitiva, que é de 60 dias após a assinatura do contrato.

O detalhamento dos requisitos opcionais do sistema é composto por 17 (dezessete)módulos, a seguir:

- a) AGENDA DE CONSULTAS E EXAMES
- b) AMBULATÓRIO
- c) PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE
- d) URGÊNCIAS/EMERGÊNCIAS – PRONTO ATENDIMENTO
- e) FARMACIA E ALMOXARIFADO - GESTÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS
- f) LABORATÓRIO, IMAGEM E ANATOMO PATOLOGIA
- g) FATURAMENTO
- h) CUSTOS
- i) HOTELARIA / CCIH
- j) BI / INDICADORES / SAME
- k) MANUTENÇÃO
- l) CONTROLE DE PRONTUÁRIO/ CENTRAL DE INFORMAÇÕES/ CONTROLE DE VISITAS
- m) INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS SUS
- n) ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
- o) LABORATÓRIO
- p) GESTÃO DE DOCUMENTOS



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

q) GESTÃO DA QUALIDADE

10.6.3 - É de uso e propriedade total da Secretaria Municipal de Saúde de Viana todas as informações presentes no banco de dados da solução proposta pela Entidade Parceira;

10.6.4 - A Entidade fornecerá a garantia de até 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, referente à migração das bases de dados extraídas dos sistemas legados, se responsabilizando por qualquer erro ou falha, ocasionado em decorrência deste serviço, na consistência e integridade dos dados ou falhas de sistemas. Efetuando os reparos que se fizerem necessários sem ônus para o Município de Viana, bem como assumirá todas as multas e ou despesas geradas oriundas dos erros detectados.

10.6.5 - A Entidade, ao final do período da contratação deverá fornecer em caráter exclusivo e definitivo o banco de dados, dados e informações relativa ao Sistema de Informação para os ambientes de produção e testes / homologação, sem ônus adicional para o Município.

10.6.6 - Assegurar à Secretaria Municipal de Saúde de Viana o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, assim como o acesso a todo e qualquer documento físico relacionado ao contrato de gestão.

10.6.7 - Alimentar e atualizar os sistemas com informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados.

10.6.8 - Utilizar ferramenta de sistema de informação que garanta pesquisa de satisfação do usuário de forma eletrônica, preferencialmente através de SMS de forma gratuita ao usuário, disponibilizando a Secretaria Municipal de Saúde de Viana.

10.6.9 - Utilizar ferramenta de sistema de informação que garanta a prestação de contas de forma eletrônica, objetivando transparência, efetividade, eficiência, publicidade e controle.

10.6.10 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

Implantação de Solução de Tecnologia da Informação para fornecimento de Sistema de Informação, bem como, edição, adaptação, atualização, implantação, migração de base de dados, manutenção, suporte técnico, treinamento para o corpo técnico da Prefeitura e demais serviços relativos à manutenção legal e customizações compreendendo a execução dos seguintes serviços:

10.6.10.1 - Implantação dos módulos: em até 06 (seis) meses;

10.6.10.2 - Migração dos dados dos sistemas legados;

10.6.10.3 - Testes na solução de software implantada;

10.6.10.4 - Treinamento dos usuários dos módulos;

10.6.10.5 - Transferência de tecnologia para a equipe técnica;

10.6.10.6 - Manutenção e atualização dos módulos: pelo período de vigência do contrato a iniciar imediatamente após o aceite da implantação do Sistema de Informação;

10.6.10.7 - Manutenção e atualização por atualização legal dos módulos: pelo período de vigência do contrato a iniciar imediatamente após o aceite da implantação do Sistema de Informação;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.6.10.8 - Customizações para aderência de processos e funcionalidades do Sistema de Informação;

10.6.10.9 - Suporte técnico operacional: pelo período de vigência do contrato a iniciar imediatamente após o aceite da implantação do Sistema de Informação.

10.6.11 - Todas as intervenções de mudança nos servidores de aplicação ou banco de dados do sistema contratado sejam melhorias ou manutenções, deverão ser documentadas e submetidas à área de Tecnologia da Informação para homologação que fará apreciação, deferimento ou indeferimento.

10.6.12 - A Entidade deverá apresentar um plano de integração determinando a metodologia a ser aplicada para a integração das bases de dados. Neste plano de integração devem ser utilizadas as melhores práticas de análise de banco de dados e apresentado aos Gestores e Fiscais para avaliação e decisão.

10.6.13 - A Entidade fornecerá a seguinte documentação atualizada do Modelo de dados (Modelo Entidade Relacionamento) lógico e físico das Bases de Dados do sistema, para facilitar o processo de integração com outros sistemas adquiridos e ou desenvolvidos pela PMV. Dicionário de Dados detalhado e descritivo (lógico e físico), com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1 - As obrigações da Secretaria Municipal de Saúde de Viana são:

11.1.1 - Acompanhar todo o processo de implantação e iniciar o monitoramento, controle e avaliação em consonância com as metas e parâmetros estabelecidos, imediatamente após assinatura do Contrato.

11.1.2 - Fiscalizar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Entidade, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, acompanhando o desenvolvimento dos serviços prestados, conferindo sua execução, e atestando documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

11.1.3 - Designar Comissão de Fiscalização e Avaliação responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Gestão.

11.1.4 - Efetuar o pagamento à Entidade no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Anexo III - Sistema de Repasse;

11.1.5 - Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações, fornecendo à Entidade, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

serem executados, colocando à disposição desta as informações técnicas sobre os serviços executados.

11.1.6 - Prover a Entidade dos meios necessários à execução do objeto.

11.1.7 - Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual.

11.1.8 - Permitir o uso dos bens públicos.

11.1.9 - Inventariar e apurar a condição de uso, estado de conservação para atualização do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos.

11.1.10 - Analisar, sempre que necessário e, no mínimo semestralmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da seleção da Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual, emitindo relatório de capacidade e condições de prestação de serviço.

11.1.11 - Notificar, por escrito, a Entidade das irregularidades e/ou problemas no desenvolvimento dos serviços, fixando-se prazo para a sua correção, devendo prestar os esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas tais falhas na prestação.

11.1.12 - Penalizar a Entidade no caso de irregularidade e/ou descumprimento das obrigações assumidas, caso não seja suprida no prazo estipulado, de acordo com a legislação municipal.

11.1.13 - Ressarcir a Entidade contratada pelas despesas, encargos financeiros e prejuízos decorrentes de atraso ou transferência incompleta dos repasses.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso do Chamamento Público e desta contratação são aquelas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e, ainda, o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, tendo em vista que o Município repassa verba federal.

12.2 - A suspensão temporária impedirá a ENTIDADE de licitar e contratar com a Administração Pública, e será aplicada, dentre outros, nos seguintes casos e períodos:

I - por até trinta dias:

a) quando vencido o prazo de advertência para cumprimento de obrigação, a ENTIDADE permanecer inadimplente; ou

b) quando a ENTIDADE deixar de entregar, no prazo estabelecido pela Administração, os documentos exigidos.

II - de trinta dias a seis meses:

a) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;

b) recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, em prazo inferior a vinte quatro meses;



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

c) recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:

1. atraso na execução do objeto; e
2. alteração da sua quantidade ou qualidade.

III - de seis a doze meses, nas situações de:

- a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;
- b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou
- c) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II, em prazo inferior a trinta e seis meses.

IV - de doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do Chamamento Público, dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro de Fornecedores;
- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;
- d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;
- e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
- f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou
- g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, em prazo inferior a quarenta e oito meses.

12.3- As multas previstas nesta cláusula serão descontadas no repasse imediatamente posterior, podendo ser cobradas judicialmente, se for o caso.

12.4 - As sanções previstas nesta cláusula poderão acumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência, multa ou suspensão temporária e 10 (dez) dias corridos para declaração de inidoneidade, a partir do recebimento das mesmas.

12.5 - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CESSÃO DE USO DE BENS

13.1 - Com a finalidade exclusiva de viabilizar a perfeita e regular execução do objeto contratual, a CONTRATANTE destinará à ENTIDADE bens móveis e bens imóveis, por meio da celebração de Termo de Permissão de Uso.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

13.2 - A destinação de bens será precedida de inventário e avaliação.

13.3 - A ENTIDADE se responsabiliza pela guarda e vigilância dos bens cujo uso lhe é permitido, mantendo-os em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização, de modo a devolvê-los no estado em que foram recebidos, findo o prazo do contrato, ressalvadas eventuais deteriorações decorrentes do uso normal, bem como ressarcir a CONTRATANTE pelo extravio ou danos por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro a avaliação prévia dos bens cujo laudo fará parte integrante do Termo de Permissão de Uso, ou o valor de mercado atualizado, a critério da Administração, além de preservar a plaqueta de registro patrimonial.

13.4 - A ENTIDADE compromete-se, ainda, a utilizá-los exclusivamente na execução do objeto contratado, sendo vedado ceder, locar sob qualquer título, transferi-los para terceiros, ou para outra unidade administrada pela ENTIDADE sob pena de caracterizar inadimplemento contratual.

13.5 - Nas hipóteses de desqualificação, extinção da entidade e de rescisão contratual, haverá reversão dos bens ao Município de Viana cujo uso fora permitido à ENTIDADE, bem como aqueles eventualmente adquiridos com os recursos a ela repassados, juntamente com o saldo de recursos financeiros existente na conta corrente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - O acompanhamento, avaliação e fiscalização do Contrato de Gestão será realizado pela Comissão de Fiscalização e Avaliação, a ser indicada pela Secretária Municipal de Saúde.

14.2 - A Comissão de Fiscalização e Avaliação deve encaminhar a Secretária Municipal de Saúde, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Saúde, trimestralmente, relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

14.3 - A Comissão de Fiscalização e Avaliação do Contrato de Gestão, além dos relatórios trimestrais, deverá elaborar relatório anual conclusivo, sobre a avaliação do desempenho científico e tecnológico da ENTIDADE.

14.4 - Caso a Comissão de Fiscalização apure quaisquer irregularidades na atuação da ENTIDADE, seja na prestação dos serviços, na utilização dos recursos públicos repassados ou no cumprimento das cláusulas do presente Contrato, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações.

14.5 - Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de recurso a Secretária Municipal de Saúde.

14.6 - Se indeferido o recurso, o valor da despesa impugnada deverá ser ressarcido pela ENTIDADE, sem prejuízo da possibilidade de imposição de sanções.

14.7 - Serão consideradas irregulares as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com o objeto contratual ou com o custeio da estrutura administrativa da entidade.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.8 - Os membros da Comissão de Avaliação e Fiscalização ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência a Secretária Municipal de Saúde.

14.9 - O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controlos externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

15.2 - Constituem motivos para a rescisão do presente contrato:

- a) não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;
- e) paralisação do cumprimento do objeto sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- g) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera Administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE, e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato.

15.3 - É facultado ao Poder Público e à Organização Social rescindir o contrato de gestão antes do prazo, por acordo amigável entre as partes ou unilateralmente, nas hipóteses do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

15.4 - Declarada a rescisão do Contrato, a ENTIDADE não receberá mais qualquer repasse.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A CONTRATANTE poderá proceder à desqualificação da entidade como Organização Social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas na Lei Municipal nº 2.444/2012 com alteração dada pela Lei Municipal nº 3.152/2021 e Decreto Municipal nº 175/2012 e neste Contrato de Gestão.

16.2 - A Secretaria Municipal de Saúde é a responsável por iniciar o procedimento para desqualificação da Organização Social.

16.3 - A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16.5 - A desqualificação importará na imediata rescisão do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal, bem como a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da organização Social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.6 - A ENTIDADE PARCEIRA deverá participar das reuniões Ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Saúde – CMS para se inteirar das questões do município e prestar contas de seu trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA PUBLICAÇÃO

17.1 - Caberá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste termo contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da Vara da Fazenda Pública Municipal de Viana, Comarca de Viana, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente, deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. 18.2 - E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato, na presença das testemunhas abaixo.

Fazem parte integrante deste CONTRATO:

- Anexo I do Edital - Projeto Básico;
- Anexo II do Edital - Indicadores de Qualidade;
- Anexo III do Edital - Sistema de Repasse;
- Anexo IV do Edital - Proposta de Preços atualizada.

Viana/ES, _____ de _____ de _____.

Fundo Municipal de Saúde de Viana
CONTRATANTE

Organização Social
ENTIDADE

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF Nº _____ (NOME)

2. _____ CPF Nº _____ (NOME)



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XI
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	ARMÁRIO COM DUAS PORTAS	6
2	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS	5
3	ARMÁRIO PARA MEDICAMENTOS	2
4	ARMÁRIO SUSPENSO COM DIVISÓRIAS	5
5	ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS	4
6	ASPIRADOR DE SECREÇÃO PORTÁTIL	1
7	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA ADULTA	1
8	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA PEDIÁTRICA	2
9	BALDE CILINDRICO COM PEDAL P/DETRITOS	5
10	BALDE COM PEDAL	5
11	BANQUETA GIRATÓRIA	1
12	BEBEDOURO	2
13	BELICHE	7
14	BIOMBO	4
15	BIOMBO PUMBLÍFERO	2
16	BOMBA DE INFUSÃO	9
17	BRAÇADEIRA DE INJEÇÃO	10
18	CADEIRA DE RODAS BANHO	3



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

19	CADEIRA DE RODAS DOBRÁVEL	2
20	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO ESTOFADA	22
21	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	6
22	CADEIRA PARA SALA DE ESPERA	8
23	CAMA FOWLER COM GRADES, CABECEIRAS E PERNEIRAS MÓVEIS, COM COLCHÃO	10
24	CARRODE CURATIVO	2
25	CARRODE MATERIAL DE LIMPEZA	3
26	CARRODE URGÊNCIA	2
27	CARRO TRANSPORTE DE ROUPA SUJA	1
28	CARRO PARA TRANSPORTE DE CADÁVER	1
29	CESTO DE LIXO	11
30	CILINDRO DE OXIGÊNIO PORTÁTIL	14
31	COLARCERVICAL (KIT COM 5 TAMANHOS)	23
32	COMADRE	7
33	COMPUTADOR	14
34	CONJUNTO DE INSTRUMENTAIS PARA CIRURGIA GERAL	2
35	CONJUNTO DE RESSUSSITADOR MANUAL KIT ADULTO	8
36	CONJUNTO DE RESSUSSITADOR MANUAL KIT NEONATAL E PEDIÁTRICO	4
37	CONJUNTO PARA NEBULIZAÇÃO CONTÍNUA	20



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

38	DEFIBRILADOR/CARDIOVERSOR BIFÁSICO COM MARCA PASSO EXTENO TRANSCUTÂNEO	2
39	ESCADA DE 2 DEGRAUS	6
40	ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO	2
41	ESTETOSCÓPIO	1
42	ESTETOSCÓPIO ADULTO	1
43	FOCO CIRÚRGICO MÓVEL	1
44	FREEZER	1
45	GELADEIRA	2
46	GRUPO MOTOR GERADOR 75 kVA, 220V	1
47	IMPRESSORA	19
48	LANTERNA CLÍNICA	1
49	LARINGOSCÓPIO COM KIT ADULTO	2
50	LARINGOSCÓPIO COM KIT INFANTIL	1
51	LIXEIRA	15
52	LONGARINA DE 03 E 04 LUGARES	9
53	MACA COM GRADES REMOVÍVEIS E RODAS COM TRAVAS	6
54	MACA DE TRANSPORTE	4
55	MESA	8
56	MESA AUXILIAR	2
57	MESA AUXILIAR E MINOX PARA INSTRUMENTAL	3
58	MESA DE ESCRITÓRIO C/02 GAVETAS	4



PREFEITURA DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

59	MESA DE MAYO	5
60	MESA PARA IMPRESSORA	3
61	MESA PARA REFEITÓRIO	5
62	MESA PARA REUNIÃO	1
63	MONITOR CARDÍACO	10
64	OXIMETRO DE PULSO PORTÁTIL COM SENSOR ADULTO, INFANTIL E NEONATAL	2
65	OXIMETRO PORTÁTIL (HAND-SET)	6
66	PALLET PEQUENO PARA SORO	7
67	PAPAGAIO	4
68	POLTRONA RECLINÁVEL	19
69	PRANCHA LONGA PARA IMOBILIZAÇÃO E TRANSPORTE DE PACIENTES	1
70	QUADRO BRANCO	4
71	REFLETOR PARABÓLICO.	1
72	SUPORTE DE HAMPER	6
73	SUPORTE DE SORO DE CHÃO	26
74	SUPORTE DE TV	2
75	TERMÔMETRO INFRAVERMELHO	4
76	TV	1
77	VENTILADOR	3

