



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMS Nº 001/2020

MUNICÍPIO DE IMARUÍ
Secretaria Municipal da Saúde

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DA SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE IMARUÍ, PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DAS 05 (CINCO) EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, 05 (CINCO) EQUIPES DE SAÚDE BUCAL, 1 (UM) CENTRO DE SAÚDE AMPLIADO 24 HORAS E 1 (UM) NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF).

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE IMARUÍ**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará chamamento público para a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da saúde, no âmbito do Município de Imaruí, para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços das 05 (cinco) equipes de Saúde da Família, 05 (cinco) equipes de Saúde Bucal, 1 (um) Centro de Saúde Ampliado 24 horas e 1 (um) Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF).

A presente seleção será processada através de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, nos termos do art. 24, inciso XXIV, da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei municipal nº 2.083, de 29 de Agosto de 2019, e demais alterações e ainda o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos na página da internet do Município de Imaruí ou no Setor de Licitações situado na Prefeitura Municipal Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro, nesta cidade.

Recebimento do envelope de proposta e habilitação

Até as 08h45min do dia 13/08/2020

Local: Setor de Protocolo da Prefeitura de Imaruí
Sito à Rua José Inácio da Rocha, nº 109 – Centro, Imaruí/SC.

Sessão Pública para abertura das Propostas e Habilitação

Às 09h do dia 13/08/2020

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de Imaruí.
Sito à Rua José Inácio da Rocha, nº 109 – Centro, Imaruí/SC.

As dúvidas pertinentes a presente licitação será esclarecida pelo Setor de Licitação.

- Telefone: (48) 3643-0213
- E-mail: licitacao@imarui.sc.gov.br
- Endereço: Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí-SC.

No caso de não haver expediente, o recebimento e a abertura dos envelopes referentes a esse chamamento serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura



Municipal de Imaruá/SC, se outra data não tiver sido definida.

1. OBJETO

1.1. É objeto deste Edital e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da saúde, no âmbito do Município de Imaruá, para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços das 05 (cinco) equipes de Saúde da Família, 05 (cinco) equipes de Saúde Bucal, 1 (um) Centro de Saúde Ampliado 24 horas e 1 (um) Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência (Anexo I);
- b) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das unidades;
- c) Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares e odontológicos, mobiliário;
- d) Aquisição de medicamentos e materiais médicos hospitalares e odontológicos, insumos, necessários para o desenvolvimento das atividades nas unidades de Saúde. Bem como disponibilizar acesso à internet nas UBS's;
- e) Implementação de processos de Humanização durante todo o período de atendimento;
- f) Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.
- g) Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) atuação em toda comunidade juntamente com as equipes de ESF do município, pela promoção da saúde, onde atuará 80% em ações de promoção a saúde e 20% em ações individuais de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde.

1.2. Este chamamento público e o instrumento dele decorrente são regidos pela, nos termos da Lei municipal nº 2.083, de 29 de agosto de 2019. Melhor proposta técnica e financeira.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Comprovação da condição de Organização Social qualificada no âmbito do Município de Imaruá para a área de Saúde, nos termos da Lei municipal nº 2.083, de 29 de agosto de 2019, mediante a apresentação da publicação no Diário Oficial dos Municípios da qualificação da entidade, com seus objetivos relacionados ao objeto deste edital.

2.2. Será vedada a participação de:

- a) Pessoas Jurídicas sem fins Lucrativos não qualificadas como Organização Social na área de saúde no Município de Imaruá.
- b) Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Imaruá, enquanto durarem os efeitos da sanção.



3. DA JUSTIFICATIVA

A administração pública, por meio da secretaria municipal de saúde, busca capacidade e condições de serviços que permitem o maior nível de qualidade em atendimentos na atenção básica municipal, contemplando, assim, as diretrizes e legislação pertinentes ao Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990. Dessa forma, prover aos serviços de assistência à saúde de melhor qualidade, assegurando-se o atendimento ao usuário do SUS, sem prejuízo de implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde se preponderam os resultados alcançados face as metas pactuadas, garantindo-se, assim, a humanização da assistência de saúde dentro do processo de trabalho organizado e contínuo que permitirá o melhor planejamento com o aumento dos indicadores de saúde dentro do município de Imaruí.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. Qualquer cidadão ou organização da sociedade interessada é parte legítima para impugnar o presente edital de chamamento por irregularidade na aplicação da Lei municipal nº 2.083, de 29 de agosto de 2019 e demais normas regulamentadoras municipais, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 02 (dois) dias úteis

4.2. As impugnações ao presente edital de chamamento público deverão ser dirigidas à Secretaria Municipal de Saúde, situada na Avenida Governador Celso Ramos e protocolizadas durante o horário de expediente da Administração, que se inicia às 08 horas e se encerra às 12 (doze) horas.

4.3. As impugnações deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CHAMAMENTO PÚBLICO FMS Nº 001/2020

ENVELOPE DE IMPUGNAÇÃO

Nome do Impugnante:

Endereço Completo:

4.4 A impugnação, além de atentar para os requisitos do item 4.3, deverá apresentar cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização social, os quais deverão ser entregues fora do envelope da impugnação.

5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração do contrato de gestão, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada é a seguinte:

Órgão – 14 – Fundo Municipal de Saúde;

Unidade – 14.01- Fundo Municipal de Saúde;

Proj. Ativ. – 2.100 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;

Código Resumido/Elemento- 3.3.90.00.00.00.00

Recurso: 1.002 – próprio – 15%

Recurso – 1.098 – COVID-19 – Rec. Transf. União destim. Ações Saúde e Assistência Social 173/2020- I

Órgão – 14 – Fundo Municipal de Saúde;



Unidade – 14.02- Atenção Básica;
Proj. Ativ. – 2.103 Manutenção do Programa de Saúde Bucal Fundo Municipal de Saúde;
Código Resumido/Elemento- 3.3.90.00.00.00.00.00
Recurso: 1.064 – Atenção Básica – PSB
Recurso – 1.002 – Próprio -15 %
Proj. Ativ. – 2.104 Manutenção do Programa de Saúde da Família – ESF;
Código Resumido/Elemento- 3.3.90.00.00.00.00.00
Recurso: 1.064 – Atenção Básica – ESF
Recurso – 1.002 – Próprio -15 %
Proj. Ativ. – 2.105 Manutenção do Núcleo de Apoio a Saúde da Família NASF;
Código Resumido/Elemento- 3.3.90.00.00.00.00.00
Recurso: 1.064 – Atenção Básica – NASF
Recurso – 1.002 – Próprio -15 %

6. DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

6.1. Para execução do contrato de gestão serão necessários recursos estimados no montante de **R\$ 388.672,43** (trezentos e oitenta e oito mil, seiscentos e setenta e dois reais e quarenta e três centavos) mensais. Totalizando o valor de R\$ 4.664.069,16 (quatro milhões, seiscentos e sessenta e quatro mil, sessenta nove reais e dezesseis centavos) por doze meses.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

7.1.1. Comprovação da condição de Organização Social qualificada no âmbito do Município de Imaruí para a área de Saúde, nos termos da Lei municipal nº 2.083, de 29 de agosto de 2019, mediante a apresentação da publicação no Diário Oficial do Município da qualificação da entidade, com seus objetivos relacionados ao objeto deste edital.

7.1.2. Será vedada a participação de:

- a) Pessoas Jurídicas sem fins Lucrativos não qualificadas como Organização Social na área de saúde no Município de Imaruí.
- b) Pessoas Jurídicas declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa, ou suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Município de Imaruí, enquanto durarem os efeitos da sanção.

8. DA DATA, DO LOCAL E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Os envelopes de Habilitação e propostas deverão ser protocolados até as 08:45, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Imaruí. Os envelopes também poderão ser enviados pelos correios, desde que sejam recebidos no setor de protocolo até o horário estabelecido no preâmbulo do edital. A sessão pública para abertura dos envelopes ocorrerá no dia 13/08/2020, as 09 horas, no setor de licitações, sito à Rua José Inácio da Rocha, nº109, Centro, Imaruí – SC.

8.2. Esta sessão pública obedecerá aos princípios e normas da Lei nº 8.666/93.

8.3. Nesta sessão pública será recebido o envelope 01 (Documentos de Habilitação) e 02 (Proposta de Trabalho), conforme indicado neste edital, das Organizações Sociais participantes referentes ao objeto de interesse.

8.4. Nesta mesma sessão serão analisados a Documentação de Habilitação das Organizações Sociais, sua Habilitação ou Inabilitação se for o caso.



8.5 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes com documentação e programa de trabalho poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito à Comissão de Seleção e protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Imaruí. As informações serão prestadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data fixada para a entrega dos envelopes.

8.6. As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

8.7. A entidade poderá se fazer representar por dirigente, ou por procurador, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

8.7.1. Quando o representante se tratar de dirigente da entidade, deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

8.7.2. Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

8.7.3. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente seleção.

8.7.4. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.

8.8. Na análise, julgamento e classificação da Proposta de Trabalho apresentada serão observados os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

8.9. A Documentação de habilitação e a Proposta de Trabalho deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes devidamente fechados, rotulado externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01:
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
CHAMAMENTO PÚBLICO FMS N.º 001/2020
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ENVELOPE 02:
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ
CHAMAMENTO PÚBLICO FMS N.º 001/2020
PROPOSTA DE TRABALHO
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

8.10. Considerando a complexidade do serviço e a necessidade de se ter a proposta mais próxima da realidade, a Vistoria Técnica é obrigatória e deverá ser agendada na Secretaria Municipal da Saúde, com a Secretária de Saúde, **Sra. Francismari**



Rossi Lessa, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente, pelo (48) 36430213.

a). Na ocasião da visita a Organização Social receberá o Atestado de Vistoria Técnica (ANEXO III) devidamente assinado.

9. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO – ENVELOPE 2.

9.1. No envelope Nº 2 deverão ser apresentados o plano de trabalho e a proposta de preços.

9.2. Proposta escrita, apresentada em única via, em papel timbrado da Organização Social, em língua portuguesa, redigida com clareza de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da Organização Social ou por seu procurador legalmente constituído, na forma do modelo de proposta anexa ao presente edital, contemplando:

- a) a descrição do objeto e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) o valor global necessário para execução do objeto, com a indicação da expressão monetária da contrapartida em bens e serviços, se for o caso; e
- e) o detalhamento da proposta dar-se-á no Plano de Trabalho a ser apresentado.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1.

O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia do Decreto de qualificação da entidade no município de Imaruí-SC.
- b) Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização social existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo, sendo necessário que neste comprovante contenha informação expressa (código) de que se trata de uma entidade sem fins lucrativos;

10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da **Certidão Conjunta** de Débitos relativos a Tributos Federais;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas **Estadual** e **Municipal**.

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovações de experiência prévia na realização do objeto do Contrato de Gestão, através de atestado (s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que permitam avaliar o desempenho da Organização Social, podendo ser admitidos:



- Atividades de atendimento em Unidade Básica de Saúde.
 - Atividades de atendimento ao Núcleo e Apoio a Saúde da Família (NASF).
- b) Declaração do representante legal da organização social que tem capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho (conforme ANEXO II, anexado a este Edital);

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da Lei incluindo-se as respectivas Notas Explicativas; o Balanço Patrimonial deverá estar transcrito no Livro Diário e esse registrado no órgão público competente e, para comprovação, deverá ser anexado o termo de abertura e encerramento do Livro Diário; é vedada a apresentação de balanços provisórios ou balancetes; quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, os balanços poderão ser atualizados, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DE MERCADO - IGP-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir;
- b) A verificação da situação financeira será avaliada por uma das seguintes formas:
- b.1) Pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultante das seguintes fórmulas:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \quad LC = (AC / PC)$$

$$ET = (PC + ELP) / (AT)$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante AT = Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Os valores mínimos para tais indicadores são: LG > ou = 1,00 (um inteiro)

LC > ou = 1,00 (um inteiro)

ET < ou = 0,50 (zero vírgula cinquenta)

b.1.1. Serão consideradas inabilitadas as entidades que não atingirem os itens anteriores de capacitação econômico-financeira.

b.1.2. O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço, contendo também no mesmo uma declaração, sob as penas cabíveis, de que o cálculo apresentado atende integralmente as exigências do Edital. O documento deverá ser assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado.

10.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

- a) Cópia de documento que comprove que a organização social funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- b) Declaração do representante legal da organização social com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas na Lei 8666/93, as quais deverão estar descritas no documento (conforme ANEXO I, anexado a este Edital);
- c) Atestado de vistoria, conforme modelo constante do ANEXO III, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, comprobatório de inspeção pela Organização Social nos locais onde será executado o contrato de gestão.



- d) Declaração contendo o nome do Contador Responsável pela Entidade e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (conforme ANEXO IV, anexado a este Edital);
- e) Declaração sobre atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de acesso à informação (conforme ANEXO V, anexado a este Edital);
- f) Declaração contendo o nome do Gestor pela entidade, responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução do contrato de gestão (conforme ANEXO VI).

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

11.1. O julgamento das propostas de trabalho será realizado pela Comissão de Seleção.

11.2. Na etapa de avaliação das propostas serão analisadas e classificadas as propostas apresentadas conforme as regras estabelecidas neste edital, com caráter eliminatório e classificatório, as quais deverão conter as seguintes informações:

I – Descrição de metas qualitativas e quantitativas, mensuráveis, a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados, devendo haver detalhamento do que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

II – Forma e prazo para a execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

III – Plano de aplicação de recursos, com o valor máximo de cada meta, dispensado o detalhamento do valor unitário ou total de cada elemento de despesa,

IV – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

11.3. A avaliação e a seleção das propostas ocorrerão em até 5 (cinco) dias da data de recebimento das propostas, sendo que desta decisão deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

11.4. Serão classificadas as propostas em conformidade com o grau de adequação às diretrizes e metas contidas no termo de referência elaborado pelo Município e ao valor de referência estimado no item 6.1 deste edital, sendo que a Comissão de Seleção classificará as Organizações Sociais que atingirem, no mínimo 60 pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação das propostas constantes no quadro abaixo:

REQUISITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Análise do valor proposto	O valor da Proposta é compatível com os preços praticados no mercado. - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável/mediano= 1 a 10 pontos; - Compatível = 11 a 20 pontos.	0 a 20
	O valor é compatível com as metas/etapas da Proposta. - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável/mediano= 1 a 10 pontos; - Compatível = 11 a 20 pontos.	0 a 20
C1	Subtotal da pontuação	40 pontos
	A Proposta apresenta ações/atividades coerentes com os objetivos do termo de referência. - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 10 pontos; - Compatível = 11 a 20 pontos.	0 a 20



	A Proposta apresenta ações/atividades possíveis de serem executadas. - Não descreve as ações/atividades que serão executadas pelo projeto/atividade = 0 pontos; - Descreve ações/atividades com execução razoável/mediano = 1 a 10 pontos; - Descreve ações/atividades de maneira detalhada, compreensível e perfeitamente executáveis = 11 a 20 pontos.	0 a 20
	O prazo de execução é compatível com as metas/etapas/ações da Proposta. - Não é compatível = 0 pontos; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 10 pontos; - Compatível = 11 a 20 pontos.	0 a 20
C2	Subtotal da pontuação	60 pontos
	Total da pontuação	100 pontos

11.5. Caso ocorram empates, serão selecionadas as propostas que obtiverem maior pontuação na ordem dos requisitos a seguir: Análise da Caracterização Técnica da Proposta e Análise do Demonstrativo da Execução Financeiro. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública convocada pela Comissão de Seleção.

11.6. Será obrigatoriamente justificada, na ata de julgamento, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência previsto no item 6.1 deste edital.

11.7. A Comissão de Seleção avaliará todas as propostas entregues dentro do prazo estabelecido neste Edital.

11.8. As propostas que não contemplarem os elementos inclusos nos modelos constantes no Modelo de Plano de Trabalho e Modelo de Proposta de preços e anexos a este Edital (com ausência de itens ou itens em branco) ou que apresentarem conteúdos idênticos, serão eliminadas.

11.9. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 60 (sessenta) pontos.

b) Não atenderem às exigências deste Edital;

c) Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades do contrato de Gestão, com valores acima dos valores máximos estabelecidos no item 6.1 deste edital.

11.10. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = C1 + C2$$

11.10.1. O julgamento do Programa de Trabalho será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT \times 10}{MNT}$$



11.10.2. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) para o custeio anual pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP \times 10}{PP}$$

11.10.3. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e de preços, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 60

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 40

$$A = \frac{((ITP \times 60) + (NP \times 40))}{100}$$

Onde:

A= Avaliação

ITP = Índice Técnico da Proposta

NP = Nota de Preço

11.10.4. Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja avaliação obtenha a maior pontuação dentre as demais pontuações totais.

12. DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados.

12.1 DA SESSÃO PÚBLICA

12.1.1. A seleção das propostas será realizada em sessão pública previamente designada no item 8.1 deste edital, que observará o seguinte procedimento:

12.1.2. Credenciamentos do representante legal da organização social, com base na carta de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo anexo a este Edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização social, os quais deverão ser entregues fora dos envelopes.

12.1.3. Os envelopes de habilitação e proposta de trabalho serão rubricados pela Comissão de Seleção e representantes das Organizações Sociais presentes à sessão pública.

12.1.4. Abertura do envelope de habilitação será analisado sua habilitação ou inabilitação se for o caso, após será aberto o envelope da proposta de trabalho, as quais serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações Sociais presentes à sessão pública.

12.1.5. Classificação das propostas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 11 deste edital.



12.1.6. A avaliação e a seleção das propostas ocorrerão em até 5 (cinco) dias úteis da data de recebimento das propostas, sendo que, desta decisão, deverá ser dada ciência a todas os proponentes.

12.1.7. A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a sessão pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

12.1.8. A Comissão de Seleção, para julgamento e classificação das propostas, poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

12.2. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.2.1. Após o julgamento das propostas estas serão ordenadas conforme a ordem de sua classificação, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado sítio eletrônico oficial do Município, na data/período neste edital.

12.3. DOS RECURSOS

12.3.1. As organizações sociais poderão apresentar recurso à Comissão de Seleção contra o resultado preliminar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação ou, na impossibilidade, da ciência da decisão.

12.3.2 A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações sociais participantes do chamamento público para que, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

12.3.3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de saúde de Imaruí.

12.3.4. Os recursos e as contrarrazões deverão ser entregues em envelope lacrado e identificado com os seguintes termos:

CHAMAMENTO PÚBLICO FMS Nº 001/2020

RECURSO OU CONTRARRAZÕES DE RECURSO

Nome da Recorrente ou Contrarrazoante:

Endereço Completo:

12.3.5. A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, julgará o recurso.

12.3.6. As OS poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata ou certificado, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

12.4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO

12.4.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

12.4.2. Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial dos Municípios as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.



12.4.3 A homologação não gera direito para a organização social à celebração do contrato de gestão.

12.4.4. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos do item 10 deste edital, ou quando as certidões solicitadas deste edital estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização social será notificada para, no prazo de 05 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração do contrato de gestão.

12.5 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

12.5.1. A organização social será convocada pelo Administrador Público para a assinatura do contrato de gestão no prazo de até 3 (três) dias, sob pena de decair do direito de celebração.

13 DAS PENALIDADES

13.1. Pela execução do contrato de gestão em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal 8666/93, a administração pública municipal poderá, garantida a prévia defesa, nos moldes do Processo Administrativo Especial, aplicar à organização social parceira as sanções de:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária; e
- III - declaração de inidoneidade.

13.2. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização social na execução do contrato de gestão que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas do contrato de gestão e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

13.4. A sanção de suspensão temporária impede a organização social de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos.

13.5. A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização social de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização social ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

13.6. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva de Secretário Gestor.

13.7. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do item 13.1 deste Edital caberá recurso administrativo, no prazo de 10 dias, contado da data de ciência da decisão.

14 DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO



14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado apenas uma única vez, conforme lei Municipal 2.083 de 29 de agosto de 2019.

14.2. A prorrogação de ofício da vigência do contrato de gestão será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

14.3. O plano de trabalho do contrato de gestão poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original.

15. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. As obrigações da organização da sociedade civil e do Município e demais regramentos para a execução do contrato de gestão, inclusive no que respeita à prestação de contas, constam do contrato de gestão que integra o presente edital.

15.2. Informações serão prestadas aos interessados no horário da 7h às 13h, na Prefeitura Municipal de Imaruí, setor de licitações, na Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro, Imaruí SC, onde referidos documentos estarão disponíveis para a retirada de cópias pelos interessados.

15.3 Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município: www.imarui.sc.gov.br

15.4 A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: www.imarui.sc.gov.br.

Anexo I- Modelo de Declaração;

Anexo II- Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do plano de trabalho;

Anexo III- Modelo atestado de vistoria técnica;

Anexo IV - Declaração contador;

Anexo V - Declaração sobre atendimento a Lei federal nº 12.527/2011;

Anexo VI - Declaração contendo o nome do Gestor pela entidade, responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução do contrato de gestão

Anexo VII - Minuta do Contrato;

Anexo VIII - Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo IX – Modelo de Proposta;

Anexo X – Termo de Referência.

Imaruí, 09 de julho de 2020.

RUI JOSÉ CANDEMIL JUNIOR
Prefeito Municipal

FRANCISMARI ROSSI LESSA
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, 5 (CINCO) EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, 5 (CINCO) EQUIPES DE SAÚDE BUCAL, 1 (UM) CENTRO DE SAÚDE AMPLIADO 24 HORAS E 1 (UM) NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF).

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade que:

- a) A entidade não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;
- b) Não possui prestação de contas reprovadas pela Prefeitura Municipal de Imaruí/SC por conta de demais repasses públicos a ela eventualmente concedidos, independentemente de termo de ajuste anterior;
- c) Não está impedida de receber repasses públicos, comprovados por meio de declaração do representante legal da instituição;
- d) Não foi penalizada com as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nos últimos 05 (cinco) anos;
- e) Não possui como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos do Município de Imaruí/SC, mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos;
- f) Não possui como representantes legais membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas.

LOCAL E DATA

Nome e assinatura do representante legal/procurador



ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E
GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

(Papel timbrado ou nome da OS)

Local, data

À Comissão de Seleção do Chamamento Público FMS Nº 001/2020

Senhor (a) Presidente:

_____,
presidente/diretor/provedor, CPF _____, declaro para os
devidos fins e sob penas da lei, que o (a) _____ (OS)
_____, dispõe de estrutura física e de pessoal, com
capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de
Trabalho proposto, bem assim que irá contratar, com recursos do contrato de
gestão assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as metas,
acompanhamento e prestação de contas.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida



ANEXO III

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO FMS Nº 001/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO FMS Nº 003/2020

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Saúde

OBJETO: SELEÇÃO DE PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, 5 (CINCO) EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA, 5 (CINCO) EQUIPES DE SAÚDE BUCAL, 1 (UM) CENTRO DE SAÚDE AMPLIADO 24 HORAS E 1 (UM) NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF).

A _____ (Organização Social), inscrita no CNPJ n.º _____, através de seu representante legal/profissional _____, declara que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.

Local e data

Assinatura Servidor designado pela secretaria de Saúde

Representante Legal da Empresa



ANEXO IV

Declaração contendo o nome do Contador responsável pela Entidade e respectiva cópia da Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Contabilidade

(Papel timbrado ou nome da OS)

_____, presidente/diretor/provedor do
(a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que (nome do contador), CPF _____, CRC n° _____ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

_____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade



ANEXO V

**Declaração sobre atendimento à Lei Federal nº 12.527/2011 – LEI DE
ACESSO À INFORMAÇÃO**

(Papel timbrado ou nome da OS)

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os
devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade se compromete em atender os
requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma
especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem
prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

_____, _____ de _____ de 2020.

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida



ANEXO VI

Declaração contendo o nome do Gestor pela entidade responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria
(Papel timbrado ou nome da OSC)

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) do CPF _____,
como Gestor(a) na Entidade pelo controle administrativo, financeiro e de
execução do contrato de gestão celebrado com o Município.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei
Federal nº 13.019/2014.

Cidade, data

Assinatura, nome, CPF e firma reconhecida



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO FMS N.º 0XX/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMARUÍ, E A EMPRSA XXXXXXXXXXXX, PARA GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA / SAÚDE BUCAL, NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF) E CENTRO DE SAÚDE AMPLIADO 24 HORAS NO MUNICÍPIO DE IMARUÍ.

MUNICÍPIO DE IMARUÍ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.538.851/0001-57, com sede na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, IMARUÍ-SC, doravante denominado **ÓRGÃO SUPERVISOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **RUI JOSÉ CANDEMIL JUNIOR**, inscrito no CPF sob o nº 950.653.509-49, e A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **EXECUTORA**, neste ato representada por seu Presidente, XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX e Identidade nº XXXXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS, regendo-se pelo disposto na Lei Federal Nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e na Lei Municipal nº 2.083, de 29 de Agosto de 2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto gerenciamento do programa de Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica/Saúde Bucal, Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) e do Centro de Saúde Ampliado 24 horas no Município de Imaruí, assegurando assistência universal e equânime aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, em conformidade com a Política Nacional de Atenção Básica, portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, conforme detalhado no Plano de Trabalho.

1.2. A EXECUTORA ficará responsável pelo gerenciamento dos profissionais das (cinco) 5 equipes da estratégia saúde da família, (cinco) 5 equipes saúde bucal, (Uma) 1 Equipe do núcleo de apoio a saúde da família (NASF), (Uma) 1 Equipe do Centro de Saúde Ampliado 24 horas.

1.3. A EXECUTORA, através da absorção da gerência dessa atividade, efetivada mediante o contrato, fundamentar-se-á no propósito de que a gerência dos programas citados venha obter a humanização e melhoria no atendimento na saúde para o Município de Imaruí.

1.4. Prestar assistência gratuita à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste contrato.

1.5. Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade

1.6. Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas.



- 1.7. Atender a demanda de pacientes do programa Saúde da Família, Saúde Bucal, Núcleo a Saúde da Família (NASF) e Centro de Saúde Ampliado 24 horas.
- 1.8. Garantir a humanização da assistência.
- 1.9. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados.
- 1.10. O objeto contratado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA EXECUTORA

- 2.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à EXECUTORA, além das obrigações constantes das especificações técnicas e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal, estadual e municipal que regem o presente contrato de gestão, as seguintes:
- 2.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Plano de Trabalho à população de Imaruí, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 2.3. Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da SMS, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- 2.4. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- 2.5. Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, em que conste a identificação da Prefeitura Municipal de Imaruí, para melhor identificação por parte dos munícipes, de acordo com sua exigência;
- 2.6. Manter equipe completa, sendo que nos casos de afastamentos temporários, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas, para que não haja prejuízo no atendimento à população;
- 2.7. Nos casos de demissão, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias, para que não haja prejuízo no atendimento à população;
- 2.8. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao ÓRGÃO SUPERVISOR;
- 2.9. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato;
- 2.10. Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao ÓRGÃO SUPERVISOR e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
- 2.11. Enviar, mensalmente, os dados de produção e epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pela SMS, bem como manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- 2.12. Apresentar ao ÓRGÃO SUPERVISOR em até 30 (trinta) dias contados do recebimento do recurso a Prestação de Contas, contendo relatórios gerenciais e comprovantes, documentos fiscais e de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, dentre outras, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente;
- 2.13. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato,



- executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de Imaruá;
- 2.14. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de Imaruá;
- 2.15. Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os após o término do contrato, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;
- 2.16. Encaminhar ao ÓRGÃO SUPERVISOR, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- 2.17. Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela SMS/Imaruá, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês subsequente a essa aprovação;
- 2.18. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa/plano de trabalho sem prévio relatório à SMS/Imaruá e aprovação expressa pelo mesmo;
- 2.19. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no contrato;
- 2.20. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- 2.21. Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua;
- 2.22. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem o controle da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- 2.23. Garantir transparência do processo administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;
- 2.24. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implantados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
- 2.25. Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com a SMS, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e ao cuidado integral;
- 2.26. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- 2.27. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 2.28. Prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a EXECUTORA, independentemente de solicitação;
- 2.29. Notificar a SMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta



Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

2.30. Transferir, integralmente ao ÓRGÃO SUPERVISOR em caso de distrato ou extinção da Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;

2.31. O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

2.32. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa Consentido, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por via de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido;

2.33. Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

2.34. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

2.35. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;

2.36. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de rescisão de contrato por não cumprimento do mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO SUPERVISOR

3.1. Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o ÓRGÃO SUPERVISOR obriga-se a:

3.2. Prover à EXECUTORA os meios necessários para a execução do objeto deste contrato;

3.3. Programar no orçamento vigente do Município, as dotações necessárias, nos elementos financeiros específicos, para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto neste instrumento;

3.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela EXECUTORA;

3.5. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

3.6. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo trimestralmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços;

CLÁUSULA QUARTA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

4.1. As ações de monitoramento e avaliação serão realizadas pelo sistema de Controle, Avaliação e Auditoria do município de Imaruí, e terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado apenas uma única vez, conforme lei Municipal 2.083 de 29 de agosto de 2019.

CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Pela prestação dos serviços, o ÓRGÃO SUPERVISOR repassará à EXECUTORA,



no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância estimada de R\$ XXXXXXXXXX /mês até o último dia útil de cada mês de competência.

6.2. O pagamento das despesas referidas no presente Contrato fica condicionado à apresentação da prestação de contas do mês imediatamente anterior, na forma da Cláusula Décima Primeira.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde:

Órgão – 14 – Fundo Municipal de Saúde;

Unidade – 14.01- Fundo Municipal de Saúde;

Proj. Ativ. – 2.100 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;

Código Resumido/Elemento- 3.3.90.00.00.00.00.00

Recurso: 1.002 – próprio – 15%

Recurso – 1.098 – COVID-19 – Rec. Transf. União destim. A ações Saúde e Assistência Social 173/2020- I

Órgão – 14 – Fundo Municipal de Saúde;

Unidade – 14.02- Atenção Básica;

Proj. Ativ. – 2.103 Manutenção do Programa de Saúde Bucal Fundo Municipal de Saúde;

Código Resumido/Elemento- 3.3.90.00.00.00.00.00

Recurso: 1.064 – Atenção Básica – PSB

Recurso – 1.002 – Próprio -15 %

Proj. Ativ. – 2.104 Manutenção do Programa de Saúde da Família – ESF;

Código Resumido/Elemento- 3.3.90.00.00.00.00.00

Recurso: 1.064 – Atenção Básica – ESF

Recurso – 1.002 – Próprio -15 %

Proj. Ativ. – 2.105 Manutenção do Núcleo de Apoio a Saúde da Família NASF;

Código Resumido/Elemento- 3.3.90.00.00.00.00.00

Recurso: 1.064 – Atenção Básica – NASF

Recurso – 1.002 – Próprio -15 %

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O presente Contrato poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo gestor municipal ou por ato unilateral da administração nos termos da lei 8.666/93, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A rescisão do Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como aos termos do presente instrumento.

9.2. O presente Contrato poderá ser rescindido forma unilateral por ambas as partes, a qualquer momento, mediante prévia notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, revogando-se, por consequência, os termos de permissão de uso dos bens móveis e imóveis, não cabendo à EXECUTORA direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.3. Em caso de rescisão unilateral por parte da EXECUTORA, o mesmo se obriga a



continuar prestando os serviços de saúde, por um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir do aviso da rescisão do Contrato.

9.4. O Contrato será rescindido unilateralmente pelo ÓRGÃO SUPERVISOR caso haja irregularidade ou inexecução parcial do objeto.

9.5. No caso de rescisão, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o direito ao contraditório e ampla defesa para ambas as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A inobservância, pela EXECUTORA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o ÓRGÃO SUPERVISOR, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria n.º 1.286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificado a EXECUTORA.

10.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas em conjunto com a alínea “b”.

10.4. Da aplicação das penalidades a EXECUTORA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Gestor Municipal.

10.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à EXECUTORA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

10.6. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a EXECUTORA exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A EXECUTORA deverá apresentar a prestação de contas em até 30 (trinta) dias subsequentes ao recebimento do recurso.

11.2. A prestação de contas do recurso recebidos deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas na execução do objeto de Contrato;

c) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhados dos comprovantes das despesas, e assinado pelo responsável financeiro da EXECUTORA;



d) Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Com o objetivo de captar recursos públicos e privados, a EXECUTORA fica autorizado a celebrar convênios com os Poderes Públicos Federal, Estadual e iniciativa privada, respeitando os objetivos do presente Contrato.

12.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Imaruí, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

12.3. São anexos do presente contrato:

I – Termo de Permissão de uso de Bens Móveis;

II - Termo de Permissão de uso de Bens Imóveis.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Imaruí/SC, XX de XXXXXXXXX de 2020.

XXXXXXXXXXXX
Prefeito de Imaruí

XXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

PROCURADORIA JURÍDICA



ANEXO I
TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

MUNICÍPIO DE IMARUÍ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.538.851/0001-57, com sede na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, IMARUÍ-SC, doravante denominado **ÓRGÃO SUPERVISOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **RUI JOSÉ CANDEMIL JUNIOR**, inscrito no CPF sob o n.º 950.653.509-49, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **EXECUTORA**, neste ato representada por seu Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX e Identidade n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, celebram o presente Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, vinculado ao Contrato FMS n.º 0XX/2020, mediante as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Permissão de Uso de Bem Móveis tem por objeto a permissão de uso das mobílias, equipamentos, materiais gráficos e insumos ambulatoriais das unidades básicas de saúde do município de Imaruí, estando vinculado ao Contrato SMS n.º 006/2019 e suas alterações posteriores, conforme relação abaixo:

Descrição	ESF 01	ESF 02	ESF 03	ESF 04	ESF 05	NASF
Mesa de Escritório	05	12	12	08	06	05
Computador	04	03	02	02	02	02
Cadeira Individual	13	26	24	41	12	27
Televisão	02	01	02	01	01	01
Longarina 2 lug.	07		05	04	03	
Maca simples	02	02	02	03	03	04
Mesa de Mayo	02		03	01	01	
Carrinho de curativo	07		02		02	
Lixeiras	08	06	10	25	15	06
Painel de Parede	05	01	01	01	02	
Autoclave	01	01	02	01	01	
Seladora	02	01	02	01	01	
Pia	05	03	18	11	07	01
Armário Escritório	02	02	09	05	06	05
Armário Vitrine	03	02	01	08	02	
Braçadeira	01	02	02	02	01	
DVD		01	01	01		
Ar Condicionado	05	09	09	08	08	01
Cadeira odontológica	02	02	01	02 +07	02	
RX Odontológico	01	01	01	01	01	
Fotopolimerizado	01	01		01	01	
Geladeira	01	05	02	01	02	01
Micro-ondas	01	01	02		01	01
Balança Adulta	03	03	04	02	02	
Balança Infantil	01	02	02	02	02	



Deionizador de Agua	01	01		01	01	
Foco Refletor	01	02	02	03	04	
Arquivos	03	04	03	04	01	02
Bebedouro	02	03	01	06	03	01
Notebook	02	01	02	01	02	
Balcão 1,20				03	01	
Balcão 0,60	01					
Impressora	02	01	03	02	01	01
Sonar	01	01	01	01	01	
Negatoscópio	01	01	02	03	01	
Esfignomanometro	03	03	03	03	02	01
Otoscópio	01	01	02	01	01	
Lanterna Clinica	01	01		01		
Telefone	02	01	01	01	01	01
Bandeja inox	05	03	01	02	03	
Fogão	01		01			
Garrafa térmica	05	01	01			01
Oftalmoscópio		01		01	01	
Estetoscópio	03	03	03	02	02	01
Nebulizador	02	02	02	02	01	
Ultrassom Odontológico	01			01		
Termômetros	02	01	01	02	01	
Tela de retroprojeter	01					
Retroprojeter	01					
Maca com gaveta	01		02			
Maca Ginecológica	01	01	02	02	01	
Biombo	02	02	02	09	04	
Cadeira de Rodas	03		01	01	01	01
Glicômetro	02	01	01	02	01	
Armário 02 portas aço		05	05	02	06	
Escada 02 degraus	02	02	06	05	03	03
Mesa cozinha	01	02	01	02		01
Mesa impressora	01	02	01			02
Cadeira escritório	04	01	06	01	02	05
Compressor pistão	02	02	02	02	02	
Amalgamador	01	01				
Tanquinho	01		01	01	01	01
Mocho	01	01	01	02	02	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A permissão de uso tem sua vigência vinculada ao Contrato FMS n.º 0XX/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO

3.1. Havendo a rescisão do Contrato FMS n.º 0XX/2020, por qualquer motivo, a presente permissão de uso rescinde-se automaticamente, não havendo direito a qualquer indenização.



CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Os casos omissos serão regulados pelo disposto no Contrato FMS n.º 0XX/2020, bem como na legislação aplicável.

Imaruí/SC, XX de XXXXXXXXXXXX de 2020.

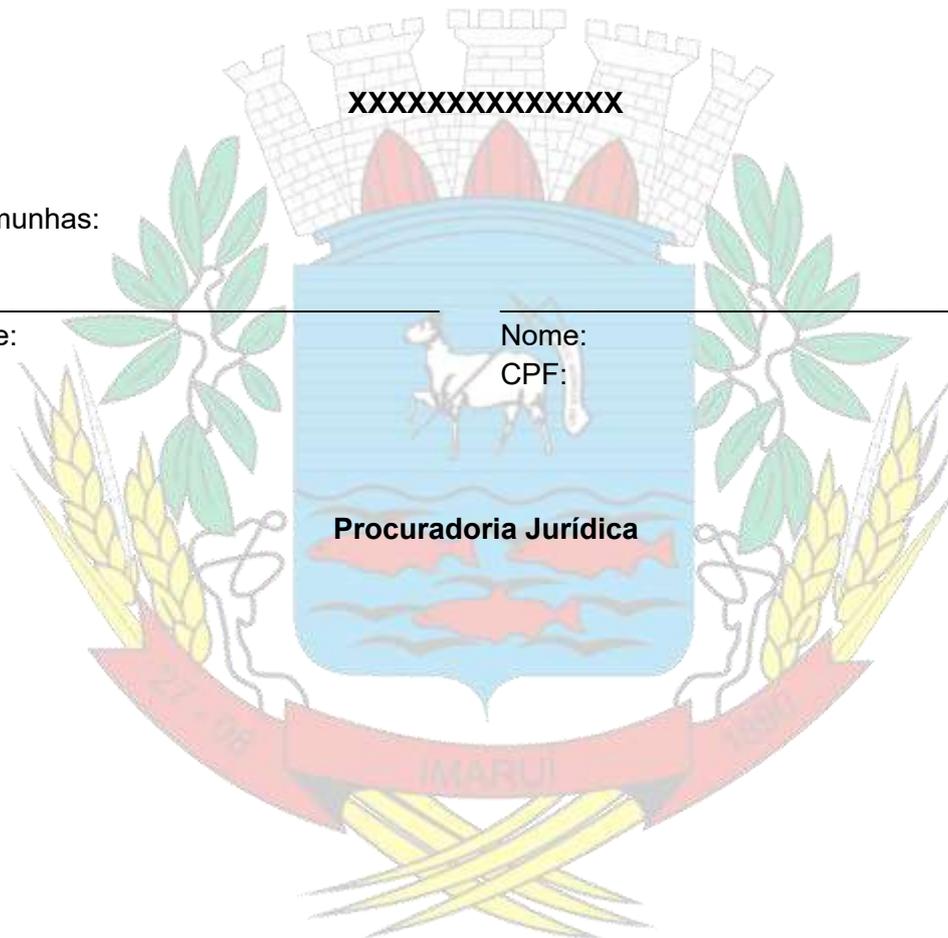
RUI JOSÉ CANDEMIL JÚNIOR
Prefeito de Imaruí

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretária Municipal de Saúde

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:





ANEXO II
TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

MUNICÍPIO DE IMARUÍ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.538.851/0001-57, com sede na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, IMARUÍ-SC, doravante denominado **ÓRGÃO SUPERVISOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **RUI JOSÉ CANDEMIL JUNIOR**, inscrito no CPF sob o n.º 950.653.509-49, e **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **EXECUTORA**, neste ato representada por seu Presidente, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n.º XXXXXXXXXXXXX e Identidade n.º XXXXXXXX, celebram o presente Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis, vinculado ao Contrato FMS n.º XXX/2020, mediante as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel tem por objeto a permissão de uso das instalações físicas das unidades básicas de saúde do município de Imaruí, estando vinculado ao Contrato FMS n.º 0XX/2020 e suas alterações posteriores.

1.2. Atualmente, os serviços estão distribuídos em 6 (seis) imóveis com fluxo ordenado e hierarquizado na rede de saúde pública localizados em bairros das zonas urbanas e rurais do município, as Unidades de Saúde, todas funcionam em prédios próprios, como segue:

- 01 Administração Central composta pela Secretaria, (recepção, agendamento, vigilâncias, regulação e auditoria); Sala de pequena cirurgia, sala de vacina; Farmácia central de dispensação de medicamentos de atenção básica, medicamentos excepcionais e de ações judiciais, almoxarifado de materiais e medicamentos; Centro de Saúde Ampliada 24 horas.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Rio Duna c/ 1 extensão.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Cangueri c/ 1 extensão.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Tomaz c/ 1 extensão.
- 01 Unidade Básica de Saúde/Saúde bucal- Aratingaúba c/ 2 extensões.
- Núcleo de Apoio à saúde da família (NASF);

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A permissão de uso tem sua vigência vinculada ao Contrato FMS n.º 0xx/2020.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO

3.1. Havendo a rescisão do Contrato FMS n.º 0XX/2020, por qualquer motivo, a presente permissão de uso rescinde-se automaticamente, não havendo direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS



4.1. Os casos omissos serão regulados pelo disposto no Contrato FMS n.º 0XX/2020, bem como na legislação aplicável.

Imaruí/ SC, XXXXXXXXXXXXXx.

RUI JOSÉ CANDEMIL JÚNIOR

Prefeito de Imaruí

XXXXXXXXXXXXXx

Secretária Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXXXx

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Procuradoria Jurídica



ANEXO VIII
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos	
		<input type="checkbox"/> Cooperativa	
		<input type="checkbox"/> Religiosa	
EM CASO DE ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS:			
1. COMPROVAR POR MEIO DE CLÁUSULAS EXPRESSAS NO ESTATUTO QUE:			
1.1) NÃO HÁ DISTRIBUIÇÃO ENTRE OS SEUS SÓCIOS OU ASSOCIADOS, CONSELHEIROS, DIRETORES, EMPREGADOS, DOADORES OU TERCEIROS EVENTUAIS RESULTADOS, SOBRAS, EXCEDENTES OPERACIONAIS, BRUTOS OU LÍQUIDOS, DIVIDENDOS, ISENÇÕES DE QUALQUER NATUREZA, PARTICIPAÇÕES OU PARCELAS DO SEU PATRIMÔNIO, AUFERIDOS MEDIANTE O EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;			
1.2) HÁ A APLICAÇÃO INTEGRAL DO RECURSOS NA CONSECUÇÃO DO RESPECTIVO OBJETO SOCIAL DE FORMA IMEDIATA OU POR MEIO DA CONSTITUIÇÃO DE FUNDO PATRIMONIAL OU FUNDO DE RESERVA;			
1.3) POSSUI OBJETIVOS VOLTADOS À PROMOÇÃO DE ATIVIDADES E FINALIDADES DE RELEVÂNCIA PÚBLICA E SOCIAL;			
1.4) EM CASO DE DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE, O RESPECTIVO PATRIMÔNIO LÍQUIDO SERÁ TRANSFERIDO A OUTRA PESSOA JURÍDICA DE IGUAL NATUREZA QUE PREENCHA OS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014 E CUJO OBJETO SOCIAL SEJA, PREFERENCIALMENTE, O MESMO DA ENTIDADE EXTINTA.			
2. CNPJ QUE CONTENHA INFORMAÇÃO EXPRESSA (CÓDIGO) DE QUE SE TRATA DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS;			
3. BALANÇO PATRIMONIAL (PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DA NATUREZA DA ENTIDADE)			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.	CEP:
E-MAIL	TELEFONE:		
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:	BANCO	AGÊNCIA	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	



2 - OBJETIVOS:

2.1 – GERAIS

GERENCIAMENTO, 05 (Cinco) EQUIPES DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA, 05 (Cinco) EQUIPES DE SAÚDE BUCAL, 1 (UM) CENTRO DE SAÚDE AMPLIADO 24 HORAS E 1 (UM) NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF), E A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS, FORNECIMENTO DOS INSUMOS MAT/MED E INTERNET NAS UBS DO MUNICÍPIO DE IMARUÍ.

3 - METODOLOGIA:

3.1 – FORMAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

ATENDIMENTOS INDIVIDUALIZADOS (AGENDADOS E DEMANDA ESPONTÂNEA; ATENDIMENTOS EM GRUPOS (GESTANTES, TERAPÊUTICOS, GRUPOS DE RISCO DST, FUMANTES, DIABÉTICOS, HIPERTENSOS, OBESIDADE, SAÚDE MENTAL, IDOSOS); GRUPOS DE PREVENÇÃO SAÚDE BUCAL; INFORMAÇÕES EM SAÚDE; PROMOÇÃO DA SAÚDE.

4 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

4.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES A SEREM EXECUTADOS POR EQUIPE DE TRABALHO:

SAÚDE BUCAL: NO MINIMO 400 ATENDIMENTOS /MÊS
SAÚDE DA FAMÍLIA/ATENÇÃO BÁSICA: NO MINIMO 1.400 ATENDIMENTOS/MÊS (sendo que: 500 atendimentos médicos, 400 atendimentos enfermeira, 500 atendimentos técnicos).
NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF) – NO MINIMO 1.600 atendimentos /mês pela equipe multidisciplinar.

4.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

No mínimo 10.600 mil atendimentos/mês nas 5 unidades de saúde do município de Imaruí, na SAÚDE DA FAMÍLIA, SAÚDE BUCAL e NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA.

4.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

Registro das atividades e atendimentos no sistema de informações em saúde utilizados pela SMS e MS.

5- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$,00)



5.1 - CONCEDENTE

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

6-DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Material de Consumo Mat/Med	
Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
Manutenção dos Equipamentos	
Internet	
TOTAL	

7- PRESTAÇÃO DE CONTAS

A instituição contratada deverá apresentar em até 30 (trinta dias) dias a prestação de contas do mês anterior com as despesas efetuadas com fornecedores e prestadores de serviços, incluindo o pagamento do pessoal contratado e os recolhimentos das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais.

A prestação de contas anual deverá ser apresentada após 12 (doze) meses do primeiro repasse pelo Município, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

A prestação de contas final deverá ser apresentada até 30 (trinta) dias após o término do respectivo Contrato de Gestão, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

8 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO DE IMARUÍ, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Organização da Sociedade Civil



ANEXO IX
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
(Papel timbrado ou nome da OS)

NOME DA ENTIDADE:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
EMAIL:
CNPJ:

CENTRO DE SAUDE AMPLIADO (CSA) -IMARUÍ - SC

CARGO	Quantidade	H/S	PROVENTOS	TOTAL DE PROVENTOS
MEDICO 24 HRS POR DIA	744			
ENFERMEIRO	546			
TEC. EM ENFERMAGEM	546			
RESPONSAVEL TECNICO E COORDENADOR MEDICO	1			
INSALUBRIDADE	8			
SUB TOTAL				
Discriminação				Valor Total R\$
SALÁRIO				
PESSOA JURIDICA				
PROVISÕES				
ENCARGOS				
DESpesas com MAT/MED				
DESpesas com MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES				
CUSTOS INDIRETOS				
TOTAL MENSAL				R\$

ESF-IMARUÍ - SC

CARGO	Quantidade	H/S	PROVENTOS	TOTAL DE PROVENTOS
ENFERMEIRO ESF	5	40 HRS		
MEDICO ESF	5	40 HRS		
TECNICO DE ENFERMAGEM ESF	5	40 HRS		
INSALUBRIDADE	15			
SUB TOTAL				
Discriminação				Valor Total R\$
SALÁRIO				
PROVISÕES				
ENCARGOS				
DESpesas com MAT/MED				



DESPESAS COM MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES			
DESPESAS COM INTERNET			
CUSTOS INDIRETOS			
TOTAL MENSAL			

SAUDE BUCAL-IMARUÍ - SC

CARGO	Quantidade	H/S	PROVENTOS	TOTAL DE PROVENTOS
ODONTOLOGOS	5	40 HRS		
AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO	5	40 HRS		
INSALUBRIDADE	10			
SUBTOTAL				
Discriminação				Valor Total R\$
SALÁRIO				
PROVISOES				
ENCARGOS				
DESPESAS COM MAT/MED				
DESPESAS COM MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS				
CUSTOS INDIRETOS				
TOTAL MENSAL				

NASF-IMARUÍ - SC

CARGO	Quantidade	H/S	PROVENTOS	TOTAL DE PROVENTOS
EDUCADOR FISICO	1	20 HRS		
FISIOTERAPEUTA	2	20 HRS		
NUTRICIONISTA	1	20 HRS		
PSICOLOGO	1	20 HRS		
PSIQUIATRA	1	20 HRS		
	6			
SUB TOTAL				
Discriminação				Valor Total R\$
SALÁRIO				
PROVISOES				



ENCARGOS			
DESPESAS COM MAT/MED			
DESPESAS COM INTERNET			
CUSTOS INDIRETOS			
TOTAL MENSAL			

TOTAL GERAL R\$

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
CSA		
ESF		
SB		
NASF		
TOTAL		

CIDADE, DATA.





ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O modelo adotado para transferência de gerenciamento do programa de Estratégia Saúde da Família/Urgência e Emergência na Atenção Básica/Saúde Bucal e Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF) no município de Imaruí, busca a resolutividade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde e a gestão da qualidade em saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão a ser celebrado com Organização Social. A Organização Social contratada para a gestão dos projetos de que trata este objeto, ficará responsável pelo gerenciamento de seus funcionários, bem como dos servidores municipais lotados nas respectivas unidades e cedidos na forma do Contrato de Gestão. Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares e odontológicos, fornecimento dos insumos nas UBS do município como material médico hospitalar, material odontológico e medicamentos e internet para as UBS's.

O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde fará a regulação, monitoramento, avaliação e controle das atividades assumidas pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e executa o serviço dentro de critérios especificados no Processo de Seleção e do Contrato de Gestão.

A OS, através da absorção da gerência dessa atividade, efetivada mediante contrato de gestão, fundamentar-se-á no propósito de que a gerência do programa citado, venha obter a humanização e melhoria no atendimento na saúde para o Município, e também: prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Processo de Seleção; Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade; Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS; um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas; Atender a demanda de atendimento do programa de Estratégia Saúde da Família/Urgência e Emergência na Atenção Básica – Centro de Saúde Ampliado 24 horas/Saúde Bucal, e Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF); Garantir a humanização da assistência.

2. DAS RESPONSABILIDADES

a. DA CONTRATADA

Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da SMS, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;

Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;

Fornecer crachás para cada categoria profissional, em que conste a identificação da Prefeitura Municipal de Imaruí, para melhor identificação por parte dos munícipes, de acordo com sua exigência;

Manter equipe completa, sendo que nos casos de afastamentos temporários, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas, para que não haja prejuízo no atendimento à população;

Nos casos de demissão, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 dias, para que não haja prejuízo no atendimento à população;



Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse termo, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no Contrato de Gestão;

Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;

Enviar, mensalmente, os dados de produção e epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pela SMS, bem como manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);

Apresentar ao CONTRATANTE até 30 dias após o repasse de recursos a prestação de contas dos serviços, a nota fiscal/fatura, acompanhada de relatórios gerenciais e comprovantes, documentos fiscais e de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, dentre outras, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente;

Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente termo, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de Imaruí;

Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de Imaruí;

Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;

Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do Contrato de Gestão, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela SMS/Imaruí, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês subsequente a esta aprovação;

Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem prévio relatório à SMS/Imaruí e aprovação expressa pelo mesmo;

Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Contrato de Gestão;

Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;

Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;



Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem o controle da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;

Garantir transparência do processo administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;

Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implantados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com a SMS, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e ao cuidado integral;

Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;

Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

Prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, independentemente de solicitação;

Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;

Notificar a SMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;

Os profissionais contratados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL terão seus salários registrados conforme legislação vigente;

A atuação da Organização Social será constantemente acompanhada e avaliada, no que se refere ao cumprimento das metas, por comissão de avaliação designada pelo executivo, através de instrumentos próprios, sem prejuízo da ampla fiscalização da execução que compete a SMS;

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Dúvidas deverão ser dirimidas por ocasião da visita técnica.

3. DA INFRAESTRUTURA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IMARUÍ

Atualmente, os serviços estão distribuídos em 5(cinco) imóveis e o fluxo ordenado e hierarquizado na rede de saúde pública localizados em bairros das zonas urbanas e rurais do município, as Unidades de Saúde, todas funcionam em prédios próprios, como segue:



01 Administração Central composta pela Secretaria, (recepção, agendamento, regulação e auditoria); Sala de pequena cirurgia, sala de vacina;

	ESF01 Centro	ESF02 Aratingaúba	ESF03 São Tomás	ESF04 Cangueri	ESF05 Rio Duna	NASF
01- Mesa de escritório	4	12	9	10	8	05
02- Computador	4	3	2	4	3	02
03- Cadeira individual	0	26	16	14	11	27
04- Televisão	2	1	2	0	1	01
05- Longarina 2 lugares	0	0	3	4	3	00
06- Maca simples	2	2	3	5	3	04
07- Mesa de Mayo	0	0	2	1	1	00
08- Carrinho de curativo	2	0	1	2	2	00
09- Lixeiras	8	6	10	20	11	06
10- Pannel de parede	0	1	1	0	1	00
11- Autoclave	1	1	2	2	1	00
12- Seladora	0	1	2	1	1	00
13- Pia	5	3	14	2	4	01
14- Armário escritório	0	2	7	2	4	05
15- Armário vitrine	2	2	1	3	2	00
16- Braçadeira	0	1	2	1	1	00
17- DVD	0	1	1	0	0	00
18- Ar condicionado	5	9	8	8	8	01
19- Cadeira odontológica	2	2	1	6	1	00
20- RX odontológico	1	1	1	1	1	00
21- Fotopolimerizador	1	1	1	2	1	00
22- Geladeira	1	3	1	3	2	01
23- Micro-ondas	1	1	1	2	1	01
24- Balança adulto	3	3	3	2	2	00
25- Balança infantil	1	2	2	2	2	00
26- Deionizador de agua	1	1	0	1	0	00
27- Foco refletor	3	2	2	2	3	00
28- Arquivos	0	4	4	4	1	02
29- Bebedouro	0	3	1	6	0	01
30- Notebook	0	1	2	1	1	00
31- Balcão 1,20	0	0	2	3	1	00
32- Balcão 0,60	1	0	0	0	0	00
33- Impressora	2	1	3	2	1	01
34- Sonnar	1	1	1	0	1	00
35- Negatoscópio	0	1	2	3	1	00
36- Esfigmo	3	3	3	2	5	01
37- Otoscópio	1	1	1	1	1	00
38- Lanterna Clínica	1	1	0	0	0	00
39- Telefone	2	1	1	0	1	01
40- Bandeja inox	5	1	1	2	1	00
41- Fogão	1	0	1	0	0	00
42- Garrafa térmica	5	1	3	2	0	01
43- Oftalmoscópio	0	1	0	1	0	00
44- Estetoscópio	3	3	3	2	2	01
45- Nebulizador	2	2	2	2	2	00
46-Ultrasson odontológico	0	0	0	2	0	00
47- Termômetro	2	1	2	2	2	00
48- Tela de Retroprojeto	0	0	0	0	0	00
49- Retroprojeto	0	0	0	0	0	00
50- Maca com gaveta	0	0	2	1	0	00
51- Maca ginecológica	1	2	2	1	1	00
52- Biombo	0	2	2	9	3	00
53- Cadeira de rodas	2	1 doação	0	2	1	01
54- Glicosímetro	2	1	1	2	1	00
55- Armário 02 pts aço	0	5	3	6	4	00
56- Escada 02 degraus	2	2	4	5	3	03
57- Mesa cozinha	1	2	1	2	0	01
58- Mesa impressora	0	1	1	1	0	02



59- Cadeira escritório	2	1	5	1	3	05
60- Compressor pistão	0	2	1	1	1	00
61- Amalgamador	0	1	1	1	0	00
62- Tanquinho	1	0	1	0	1	01
63- Mocho	1	1	1	2	2	00

05 Unidades Básicas de Saúde/Com 05 equipes de Estratégia Saúde da Família e 05 equipes de saúde bucal.

01 Centro de Saúde Ampliado 24 horas composta por médicos plantonistas 24hs e 01 equipe de enfermagem (enfermeira e técnico de enfermagem).

01 Farmácia central de dispensação de medicamentos de atenção básica, medicamentos excepcionais e de ações judiciais, e depósito de materiais e medicamentos;

01 Serviço de Vigilância Sanitária e Serviço de Vigilância Epidemiológica;

01 Núcleo de Apoio à saúde da família (NASF).

4 DOS RECURSOS HUMANOS

4.1 Regime de Contratação

O regime de contratação deverá ser regido pela CLT, com carga horária obedecendo às legislações vigentes da categoria, através de processo seletivo. Os médicos poderão ser contratados como pessoa física ou jurídica.

4.2. Descrição dos Cargos a serem contratados (IMEDIATO) e Metas de atendimentos

5 (Cinco) AUXILIAR ou TÉCNICO DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO que deverão prestar serviço nas Unidades de saúde, de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

5 (Cinco) ODONTÓLOGOS que deverá atender no mínimo 400 ATENDIMENTOS/MÊS de segunda à sexta-feira nas Unidades de saúde, com carga horária de 40 horas semanais;

5 (Cinco) MÉDICOS para atender, no mínimo, 500 CONSULTAS/MÊS de segunda à sexta-feira nas Unidades de saúde com uma carga horária de 40 horas semanais;

5 (Cinco) ENFERMEIROS (AS) para atender no mínimo 400 ATENDIMENTOS/MÊS de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 40 horas semanais.

5 (Cinco) AUXILIAR OU TÉCNICOS DE ENFERMAGEM- para atender no mínimo 500 ATENDIMENTOS/MÊS de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 40 horas semanais.

1(Um) EDUCADOR FÍSICO para atender de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 20 horas semanais.

1 (Um) NUTRICIONISTA para atender de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 20 horas semanais.

2 (Dois) FISIOTERAPEUTA para atender de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 20 horas semanais cada.

1 (um) PSICOLOGO para atender de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 20 horas semanais.

1 (um) MÉDICO PSQUIATRA para atender de segunda a sexta-feira nas unidades de saúde com carga horária de 20 horas semanais.

744 horas /plantão/mês **médico(a)** ao Centro de Saúde Ampliado para atendimento 24 horas por dia.

546 horas /plantão/mês **Enfermeiro(a)** ao Centro de Saúde Ampliado.

546 horas /plantão/mês **técnico(a) de enfermagem** ao Centro de Saúde Ampliado.

1 (um) médico responsável técnico e coordenador.



5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Sem prejuízo de se observar os regulamentos de cada categoria definidos pelos Conselhos de Classe, firma-se as seguintes atribuições para os cargos pretendidos:

5.1 AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Executar ações na área de odontologia, com orientação e supervisão dos cirurgiões dentistas;
Preparar e manter em ordem a sala de atendimento, suprindo-a com materiais necessários à execução das atividades diárias;
Auxiliar no atendimento do paciente e orientar os mesmos sobre higiene bucal;
Proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico e manter em ordem o arquivo;
Participar de atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
Participar de trabalhos de grupo, reuniões de equipe e treinamentos;
Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e, sobretudo os pacientes;
Executar tarefas afins.

5.2 MÉDICO

Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e, sobretudo os pacientes;
Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
Realizar o atendimento dos pacientes que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme REMUME).
Participar de atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
Acompanhar pacientes em remoção, quando necessário;
Participar de trabalhos de grupo, reuniões de equipe e treinamentos;
Realizar formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico;
Realizar visita e atendimento domiciliar, quando necessário;
Cumprir protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
Encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
Preencher documento de Referência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento e/ou confirmação de diagnóstico na Atenção Especializada;
Participar das ações de vigilância em saúde;
Emitir atestados de óbitos quando necessário;



Executar tarefas afins.

5.3 ODONTÓLOGO:

Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico;
Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias, prescrever medicamentos (conforme REMUME), para promover e recuperar a saúde bucal em geral;
Participar de trabalhos de grupo, reuniões de equipe e treinamentos;
Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
Encaminhar à Atenção Especializada, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal;
Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
Realizar visita e atendimento domiciliar, quando necessário;
Participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos e elaboração de Projeto terapêutico Individualizado;
Participar das ações de vigilância em saúde;
Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e, sobretudo os pacientes;
Executar tarefas afins.

5.4 ENFERMEIROS (A).

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe, visando a preservação e recuperação da saúde;
Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
Supervisionar a equipe de trabalho em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;
Efetuar testes rápidos, de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando à melhoria da qualidade da assistência;
Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;
Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe sob sua responsabilidade;
Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, preventivos e demais procedimentos permitidos a categoria.
Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários,



para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos da equipe;
Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;
Providenciar o recolhimento dos relatórios da unidade, bem como realizar uma análise dos mesmos;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

5.5 AUXILIAR OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência;
Executar atividades de triagem e apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo;
Realizar curativos, utilizando medicamentos prescritos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, retirada de pontos;
Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso;
Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças;
Orientar e fornece métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação;
Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa;
Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
Orientar o paciente no período pós-consulta;
Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente;
Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;
Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle;
Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

5.6 NÚCLEOS APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA EQUIPE:

São ações de responsabilidade de todos os profissionais que compõem os NASF, a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família - ESF:
Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo os casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;



Acolher os usuários e humanizar a atenção;
Desenvolver coletivamente, com vistas à intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
Realizar matricialmente com a equipe da ESF articulado com as referências secundárias;
Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

5.6.1 AÇÕES DE ATIVIDADE FÍSICO-PRÁTICO CORPORAL.

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
Veicular informação que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;
Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físico-Práticas Corporais;
Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
Promover ações ligadas à Atividade Físico-Prático Corporais junto aos equipamentos públicos presentes no território como escolas, creches, etc.;
Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando o melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais, como proposta de inclusão social e combate à violência;
Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade



Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

5.6.2 AÇÕES DE REABILITAÇÃO

Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;

Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;

Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;

Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;

Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;

Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações,

Atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;

Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;

Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;

Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;

Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;

Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;

Desenvolver projetos e ações Intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;

Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;

Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC que pressuponham a valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;

Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;

Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;

Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;

Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência

5.6.2 AÇÕES DE SAÚDE MENTAL

Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;

Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da



clínica em relação a questões subjetivas;

Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;

Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;

Ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.;

Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;

Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e constituindo apoio e integração nas redes de atenção à saúde.

Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Estratégia de Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;

5.6.4 AÇÕES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;

Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;

Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;

Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando grupos e atendimentos individuais.

6. DESAFIOS A SEREM ENFRENTADOS:

Aumentar a área de cobertura de Estratégia de Saúde da Família;

Melhorar a qualidade do atendimento da atenção básica;

Melhorar a resolutividade das consultas médicas, com consequente diminuição das solicitações de exames e encaminhamentos;

Referenciar os casos passíveis de acompanhamento em outras unidades;

Manter a equipe atualizada e capacitada para os atendimentos de atenção básica;

Acolher e classificar o maior número de usuários através da escuta qualificada e ações de humanização;

Integrar a equipe de profissionais junto aos demais serviços da secretaria municipal de saúde;

Manter os coeficientes de mortalidade materna e infantil abaixo das médias estaduais e regionais;

Reduzir a porcentagem de parto cesárea;

Reduzir a internação por complicações decorrentes de diabetes e hipertensão arterial;

Aumentar a cobertura vacinal;

Reduzir a internação de causas sensíveis à Atenção Básica;



Aumentar a capacidade resolutive de problemas de saúde pela equipe local;
Diminuir o número de pacientes com necessidade de atendimento especializado fora do município;
Desenvolver ações conjuntas com as demais redes de atenção do município;

7. AÇÕES

Supervisionar técnica e administrativamente as atividades do ESF;
Executar as ações de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho das equipes de saúde, observados critérios exclusivamente técnicos nas contratações e obedecidas todas as normas legais atinentes;
Manter atualização sistemática dos sistemas de informação em saúde;
Assessorar na estruturação do Sistema de Informação da SMS, envolvendo os momentos de coleta, processamento e análise de dados;
Agregar as Unidades de Saúde da Família às Redes de Atenção à Saúde do município;
Receber os funcionários cedidos pela CONTRATANTE;

8. METAS E INDICADORES

8.1. Deverão seguir as constantes nas pactuações oficiais (SISPACTO, Termo de Compromisso de Gestão, Programação Anual da Saúde), no que tange à estratégia de saúde da família.

8.2 De acordo com o Sistema de Informação de Atenção Básica (SISAB) o município de Imaruí tem as seguintes atenções em saúde acompanhada pela ESF:

Alcoolismo/Outras Drogas

Asma

Câncer de colo de útero e mama

Deficiência física ou mental

Dengue

Desnutrição

Diabetes

DPOC

DST

Epilepsia

Hanseníase

Hipertensão Arterial

Obesidade

Pré-natal e puerpério

Puericultura

Risco cardiovascular

Reabilitação

Saúde sexual e reprodutiva

Tabagismo

Tuberculose

8.3. Sendo necessário, desta forma, que cada profissional dentro de suas atribuições realize suas atividades de forma a atingir as metas:

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O contratante realizará supervisão e avaliação periódica do desenvolvimento do projeto através da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, de acordo com as recomendações técnicas do Ministério da Saúde e da SMS. A Comissão de Avaliação a ser nomeada por portaria do executivo, em conformidade com o disposto na



legislação municipal, procederá à avaliação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para a Secretária de Saúde, a quem caberá adotar as providências cabíveis em relação aos apontamentos do respectivo parecer, fundamentadamente. A avaliação restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

A SMS será o órgão responsável pela avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

10. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES E FORNECIMENTO DOS INSUMOS NAS UBS DO MUNICÍPIO.

10.1 O contratado realizará a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos médicos hospitalares e odontológicos, quando solicitado pelo profissional da UBS em conjunto com a secretaria municipal de saúde e o pagamento se dará com a apresentação da nota fiscal e ciência do profissional da UBS e secretaria municipal de saúde do recebimento da execução do serviço.

10.2 O fornecimento de insumos (materiais médicos hospitalares, odontológicos e medicamentos) para execução dos trabalhos na UBS, serão adquiridos pela contratada, entregues com nota fiscal e conferidos pelo profissional da UBS e secretaria municipal de saúde.

