



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2020.

Processo administrativo nº 058/2020
Dispensa de Licitação nº 002/2020

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS-MT**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar através do Chamamento Público nº 002/2020, processo de **SELEÇÃO** visando a escolha de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, na área da Saúde, para realizar "**SERVIÇO DE SUPORTE HOSPITALAR E LABORATORIAL- DO TIPO CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DE HOSPITAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE ATENDIMENTO MÉDICO DE MEDIA COMPLEXIDADE, AMBULATORIAL E HOSPITALAR**" objetivando ainda a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no âmbito do Hospital Médio Norte. A presente Seleção será processada nos termos das Leis Federais nº **13.019/2014, e no que couber** na 8.666/1993, nº 8.080/1990 e 9.637/1998, Decreto nº 7.508/2011, Portarias de Consolidação nº 1 e 2, de 28 de setembro de 2017, bem como com as demais normas do Sistema Único de Saúde (SUS) e princípios norteadores da Administração Pública, em consonância com as disposições deste instrumento, fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos na página da internet da Prefeitura Municipal de Arenópolis <http://www.arenapolis.mt.gov.br>.

Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** deverão ser entregues em sessão pública que ocorrerá a partir de **09:00 horas do dia 30 de dezembro de 2020**, no setor de licitações da sede da Prefeitura Municipal de Arenópolis, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, nº 105E, Vila Nova.

As propostas de Plano de Trabalho e Plano Orçamentário e de Custeio objeto desta Seleção deverão ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste edital e seus Anexos, e serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção nomeada pela Prefeitura Municipal.

Configuram-se anexos do presente Edital de Chamamento Público os abaixo relacionados:

- ANEXO I - Termo De Referência;
- ANEXO I-A - Tabela de Serviços a Serem Realizados no Âmbito do Hospital Médio Norte
- ANEXO I-B - Descrição da Unidade Hospitalar;
- ANEXO I-C - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica
- ANEXO II - Roteiro Para Elaboração de Plano de Trabalho;
- ANEXO II- A- Critérios para Julgamento e Pontuação de Plano de Trabalho;
- ANEXO III- Declaração De Idoneidade;
- ANEXO IV- Declaração De Cumprimento Do Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição



da República;

- ANEXO V- Declaração de Concordância com os Preços Estabelecidos Pelo SUS;
- ANEXO VI- Declaração de inexistência de vínculo com servidores públicos e não exercício de cargo de chefia ou função de confiança no SUS;
- ANEXO VII- Modelo de Plano Orçamentário de Custeio
- ANEXO VIII- Minuta de Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;
- ANEXO IX- Minuta de Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel
- ANEXO X- Minuta de Contrato de Gestão;
- ANEXO XI- Minuta de Documento Descritivo;

1. DO OBJETO E FINALIDADE

1.1. É objeto do presente edital e seus anexos a seleção de entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da Saúde (OSS), para celebração de **CONTRATO DE GESTÃO**, visando a realização de “**SERVIÇO DE SUPORTE HOSPITALAR E LABORATORIAL- DO TIPO CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DE HOSPITAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE ATENDIMENTO MÉDICO DE MEDIA COMPLEXIDADE, AMBULATORIAL E HOSPITALAR**”, incluindo o gerenciamento técnico, administrativo, operacionalização e execução de serviços de saúde, inclusive a manutenção do prédio (dentre eles o pagamento das faturas de água e energia) no âmbito do **Hospital Médio Norte**, em Arenópolis, ofertados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) dos municípios de Arenópolis, Denise, Nova Marilândia, Santo Afonso e Porto Estrela, conforme Programação Pactuada Integrada (PPI/SES/2020), mediante as especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

1.2. A execução de todas as ações e serviços de saúde a serem contratadas deverá incluir integralmente as despesas necessárias para assegurar o atendimento do usuário SUS, incluindo os insumos, materiais, medicamentos e suprimentos de qualquer espécie para sua realização.

1.3. A relação dos serviços a serem contratados, bem como as metas físicas e os valores financeiros mensais, estão descritos no (**Anexos I-A**) do presente edital.

2. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da seleção as organizações sociais, qualificadas, ou que venham a se qualificar até a data de entrega dos envelopes, no âmbito do Município na área de saúde.

2.2. **Não poderão participar** as pessoas jurídicas:

- I. Que estejam em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- II. Constituídas na forma de sociedade estrangeira, que não se enquadrem no disposto no artigo 23 da Lei Federal nº8.080/1990;



- III. Que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, de forma direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município;
- IV. Que estejam temporariamente suspensas de contratar com a Administração Pública federal, estadual ou municipal;
- V. Que tenham proprietários, administradores e dirigentes que exercem cargos de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde (SUS), conforme disposto no artigo 26, § 4º, da Lei Federal nº 8.080/1990, e artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.3. As instituições interessadas em participar da(s) Sessão(s) de Chamamento Público deverão apresentar, em ato único, toda a documentação relacionada no item 05 deste Edital, não sendo admitida a entrega de documentos em etapas, observado o disposto no item 06.

2.3.1. A Organização Social interessada em participar do processo seletivo deverá entregar a documentação completa, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram.

2.3.2. A documentação de Habilitação, Plano de Trabalho e Plano Orçamentário e de Custeio deverão ser apresentadas em 01 (uma) via cada, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras.

2.3.3. O Plano de Trabalho deverá ser organizado de acordo com as orientações do Anexo II - Roteiro para Elaboração de Plano de Trabalho, sob pena de desclassificação.

2.3.4. As instituições interessadas deverão arcar integralmente com os custos de preparação e apresentação da documentação, independente do resultado do Chamamento Público.

2.4. É vedado a qualquer pessoa física ou jurídica representar mais de uma instituição nas Sessão(s) de Chamamento Público.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1 Forma de preenchimento dos envelopes de habilitação e plano de trabalho.

3.1.1 Para se habilitarem a presente Licitação, far-se-á indispensável que os interessados apresentem, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Arenópolis - MT, até a data e horário aprazados, os documentos para habilitação e as propostas em **02 envelopes** distintos, lacrados, que deverão ser endereçados da seguinte forma:

Envelope nº 001 contendo os documentos de Habilitação:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020

ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO

ENTIDADE: _____, CNPJ/CPF: _____

DATA DA ABERTURA: 30/12/2020 HORÁRIO: 09:00 HORAS

LOCAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT.

Envelope nº 002 contendo os documentos com o Plano de Trabalho:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020

ENVELOPE Nº 2 – PROGRAMA DE TRABALHO

ENTIDADE: _____, CNPJ/CPF: _____

DATA DA ABERTURA: 30/12/2020 HORÁRIO: 09:00 HORAS

LOCAL: DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT.

3.2 Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas e devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital e no aviso publicado no Diário Oficial do Município, em jornal de circulação local e por meio eletrônico.

3.3 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

3.4 Somente serão considerados os Planos de Trabalho e Proposta Financeira que mantenham consonância com os exatos termos deste edital.

4 DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

4.1 O representante credenciado pela interessada deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

4.1.1 Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do (s) documento (s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente o chamamento público objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

4.1.2 Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.

4.1.3 O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.4 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada Organização Social credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma



credenciada.

4.1.5 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da Organização Social. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

4.1.6 Os documentos necessários para credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por autenticação digital, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.

5 DOS CONTEÚDOS DOS ENVELOPES

5.1 ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA: O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) Declaração de Idoneidade em função do disposto no art. 97 da Lei Federal 8.666/93; (conforme **Anexo III**);
- b) Cópia autenticada do Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social) consolidado ou acompanhado das alterações posteriores, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado, em se tratando de Sociedades Comerciais, devendo, no caso de Sociedades por Ações, estar acompanhado da ata da assembleia da última eleição dos administradores e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova dos administradores em exercício que demonstre a competência legal do interessado para representar e assinar pela empresa.
- c) Documento de identidade oficial do representante legal da instituição ou seu procurador.
- d) Em se tratando de procurador deverá apresentar ainda, Procuração devidamente assinada com firma reconhecida em cartório dando poderes para praticar todos os atos inerentes ao presente credenciamento e cópia da Cédula de Identidade e CPF do procurador;
- e) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;

5.1.2 Habilitação Fiscal:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- b) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Prova de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- d) Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



5.1.3 **Habilitação Técnica:**

- a) Comprovação de registro da proponente no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- b) Comprovação no registro da categoria de classe do profissional e diploma do responsável técnico (frente/verso, com os devidos carimbos do MEC);
- c) Comprovação, mediante apresentação de atestado(s) ou certificado(s) expedidos por pessoa jurídicas de direito público ou privado, pertinentes e compatíveis com o objeto desta seleção, que comprovem a experiência mínima de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses, nos últimos cinco anos, da proponente na gestão de unidades hospitalares e serviços de urgência e emergências.

c.1) Os atestados de capacidade técnica para comprovação de experiência em gestão/administração/coordenação de hospital geral pertinente e compatível com os serviços a serem executados, deverão conter indicação de local, natureza, volume, período de atuação (especificando a quantidade de dias, meses e anos, ou a data de início e fim da prestação de serviço) e qualidade que permitam avaliar o desempenho da entidade, devendo especificar o porte da unidade de saúde onde os serviços foram prestados.

c.2) O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não será considerado pela Comissão de Licitação.

5.1.4 **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da proponente, dentro dos últimos 90 (noventa) dias antecedentes a data da realização desta licitação;
- b) Declaração exarada por contador devidamente registrado no Conselho da categoria profissional, de que a instituição detém escrituração contábil regular e que goza de boa saúde financeira.
- c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma da Lei, vedada, a substituição por balancetes ou balanços provisórios em papel timbrado, contendo nº do conselho de classe e carimbo;

c.1) O Balanço deverá estar acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou;

c.2) Declaração simplificada do último imposto de renda.

c.3) O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado e devidamente autenticado na Junta Comercial;

5.1.5 **Declarações**



5.1.5.1 **TODOS** os interessados deverão apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES**, em documento original, em papel timbrado com carimbo do proponente:

- a) Declaração de que a instituição não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital;
- b) Declaração de que a instituição está de acordo com os preços estabelecidos pela Administração Pública, bem como com as normas de prestação de serviços no SUS e com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital;
- c) Declaração de que o(s) proprietário(s) e/ou diretor(s) e/ou provedor(s) do estabelecimento a ser contratado não pertence(m) ao quadro de servidores públicos da SMS, e nem exerce(m) cargo de chefia ou função de confiança no SUS federal, estadual ou municipal (artigo 26, § 4º da Lei nº 8.080/1990), conforme modelo constante no **Anexo VI** deste Edital.

5.1.6 **Disposições Gerais De Habilitação**

- 5.1.6.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 5.1.6.2 As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original;
- 5.1.6.3 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 5.1.6.4 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens 5.1.1 a 5.1.5 deste edital.
- 5.1.6.5 Constituem motivos para inabilitação do licitante:
 - a) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
 - b) O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

5.2 ENVELOPE 02 – PLANO DE TRABALHO E PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO:

- 5.2.1 O "ENVELOPE 2", deverá conter os documentos que compõem a proposta da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste edital, bem como os valores da proposta financeira para o período de 12 meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando todas as despesas, custos operacionais e impostos, para a gerência da unidade de saúde objeto deste Chamamento, de acordo com as



necessidades e com as especificações constantes nos Termos de Referência – Anexo I deste edital.

- 5.2.2 Os conteúdos apresentados no Plano de Trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do Programa de Trabalho, constantes no item 09, parte integrante deste edital.
- 5.2.3 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado segundo orientações que constam no Anexo II deste edital - Roteiro Para Elaboração De Plano De Trabalho.
- 5.2.4 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com as legislações vigentes, contendo os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:
- a) Número do edital de seleção e a especificação do objeto;
 - b) Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução;
 - c) Previsão de custos e despesas, impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação do referido Plano de Trabalho.
- 5.2.5 Fica facultada à Comissão a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis, em diligência.
- 5.2.6 Não serão aceitas, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações ao Plano de Trabalho apresentado pela entidade.
- 5.2.7 Os "ENVELOPE 2", deverá apresentar, também, a Proposta Financeira, contendo, obrigatoriamente, a proposta financeira de Custeio para o desenvolvimento das ações e serviços, contemplando todos os itens apresentados neste edital, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas, limitando-se ao teto financeiro previsto neste edital. E ainda:
- a) A Proposta Financeira deverá contemplar todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, entre outros), este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante;
 - b) Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades;
 - c) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta.

6 DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO



6.1 O procedimento licitatório iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento no Diário Oficial do Município, devendo ser observada a data designada para entrega da documentação.

6.2 O **certame ocorrerá no dia 30/12/2020 Hora: 09:00 horas**, na Sede da Prefeitura Municipal de Arenópolis, localizada na Rua Presidente Costa e Silva, n 105Eº, Vila Nova.

6.3 Nenhum envelope destinado a sessão de abertura e julgamento – seja da habilitação ou proposta - será recebido após o prazo acima estipulado.

7 DA SESSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1 No dia, hora e local previsto no preâmbulo deste Edital, reunir-se-á a Comissão Especial de Seleção, com a incumbência de processar o julgamento do certame, quando passarão a ser examinados e abertos os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

7.2 A sessão pública de entrega e abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada; contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

7.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura dos ENVELOPES na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Especial de Seleção em contrário.

7.4 Na sessão de Chamamento Público, quando não comparecerem interessados, ou quando todos forem inabilitados, a Comissão concederá o prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data desta sessão, para apresentação de nova documentação. A nova sessão deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo acima mencionado.

7.5 O Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL), convocará os membros da Comissão Especial de Seleção e a todos os licitantes presentes a assinarem o fecho dos envelopes dos PLANOS DE TRABALHOS, que manterá fechado até que se apreciem os documentos de HABILITAÇÃO.

7.6 Aberto os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, todos os documentos neles contidos serão primeiramente vistos pela Comissão Especial de Seleção, depois todos os representantes também deverão vista-los.

7.7 Em seguida a CPL analisará os documentos de “HABILITAÇÃO”, passando os mesmos aos representantes credenciados para que também procedam ao exame, considerando habilitada a firma licitante cuja a documentação esteja em consonância com o exigido no item 5.1 e seus subitens deste Edital.



7.8 Será inabilitada a empresa que deixar de apresentar qualquer dos documentos especificados no item 5.1, e ainda, não serão aceitos documentos nas seguintes condições:

- a) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da documentação, proposta e plano de trabalho;
- b) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- c) O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

7.9 A CPL, a seu critério, poderá proclamar o resultado da habilitação ou inabilitação, na mesma sessão ou poderá fazê-lo em outra data, ficando obrigada a comunicar a todos os licitantes sua decisão.

7.10 Se o resultado da fase de habilitação for proclamado na mesma Sessão de Habilitação e estando todas as empresas participantes representadas, e ainda, havendo desistência expressa de recursos por parte de todas, e mais, havendo interesse da Comissão Especial de Seleção, poderão, na sequência serem abertos os envelopes dizendo conter os PLANOS DE TRABALHO.

7.11 Não havendo possibilidade jurídica ou interesse por parte da Comissão Especial de Seleção em dar prosseguimento aos trabalhos na mesma Sessão, os envelopes dizendo conter as propostas serão abertos numa outra Sessão, para qual todos serão previamente convocados.

7.12 No caso de não serem os envelopes com os PLANOS DE TRABALHO, abertos na mesma Sessão, estes ficarão sob a guarda da Comissão Especial de Seleção, que deverá conservá-los intactos até o momento marcado para sua abertura.

7.13 A Organização Social inabilitada, no caso de expressa desistência de recursos ou mantido o resultado, terá seu envelope de PLANO DE TRABALHO, devolvido sem violação.

7.14 A Comissão Especial de Seleção, poderá diligenciar em qualquer fase do processo a fim de elucidar qualquer dúvida que venha surgir com relação ao certame em questão.

7.15 Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção procederá a avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise dos Planos de Trabalho propostos pelas entidades interessadas no prazo máximo de 03 (três) dias. Procederá ainda a classificação das mesmas em ordem decrescente segundo a nota final atribuída na forma do item 09, tudo em conformidade com o estabelecido neste edital, verificando, em seguida, o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta melhor classificada.

7.16 De cada sessão pública será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes interessados presentes.

7.17 Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, da classificação final das



propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de Sessão Pública, com posterior publicação no Diário Oficial do Município.

7.18 O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Boletim Oficial do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

7.19 Decorridos os prazos para eventuais recursos a Organização Social selecionada deverá providenciar a aprovação da minuta do Contrato de Gestão no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do julgamento final, prorrogável uma vez, a critério da Comissão Especial de Seleção.

8 DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

8.1 Será exigida, ainda, a visita/vistoria à unidade assistencial, através de agendamento junto a SMS de Arenópolis, devendo a Organização Social interessada apresentar declaração de comparecimento na visita técnica.

8.1.1 A partir da publicação do presente edital os Proponentes realizarão visita técnica na unidade assistencial de interesse a fim de confirmar a capacidade instalada da instituição Credenciante, ratificando as informações constantes na Ficha completa de inscrição do estabelecimento junto ao SCNES.

8.1.2 A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

8.1.3 A visita técnica deverá ocorrer no prazo máximo de até 48 horas anterior a data agendada para realização do certame, sendo necessário agendamento de data e hora junto a SMS de Arenópolis, que por sua vez designará membro da Comissão Especial de Seleção nomeado por portaria para acompanhamento. Ao fim da visita deverá ser emitida pela SMS Declaração (conforme anexo I-C) de comparecimento conforme modelo em anexo em 03 (três) vias originais, sendo 02 (duas) vias para o proponente e 01 (uma) para SMS.

8.1.4 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do Contrato, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do chamamento;



- 8.1.5 A proponente que optar em não realizar a Visita Técnica, assume integralmente a responsabilidade decorrente de eventual desconhecimento de informações ou fatos provocados pela não realização da mesma, devendo apresentar declaração de que assume todos os riscos decorrentes do desconhecimento dos locais da prestação dos serviços e ainda incorre a possível desclassificação em caso de empate na pontuação do plano de trabalho.

9 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO:

9.1 Os PLANOS DE TRABALHO serão considerados em estudo a partir de sua abertura até a indicação oficial do vencedor, que se dará em sessão pública.

9.2 O PLANO DE TRABALHO, a COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e a PROPOSTA FINANCEIRA serão analisados e pontuados de acordo com os critérios estabelecidos na sequência, considerando-se vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação total.

9.3 Na seleção e no julgamento dos PLANOS DE TRABALHO, levar-se-ão em conta:

- a) O mérito da adequação do Plano de trabalho ao Termo de Referência Anexo I deste Edital;
- b) A capacidade técnica e operacional da participante;
- c) A adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados;
- d) O ajustamento da proposta as especificações técnicas;
- e) A regularidade jurídica, técnica, fiscal, econômico-financeiro e institucional da Entidade;
- f) Atestado de Experiência prévia na realização dos serviços em contratos com a mesma natureza, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços; este(s) atestado(s) deverá(ão) conter, necessariamente, a especificação do objeto dos serviços executados, o quantitativo estabelecido e o prazo de execução.

9.4 As propostas serão pontuadas de acordo com os seguintes critérios:

I. Compreensão do Objeto do Contrato - 05 pontos.

- a) A proponente deverá desenvolver o raciocínio básico sob a forma de texto, apresentando um diagnóstico das necessidades em relação ao objeto do presente chamamento, demonstrando a compreensão da proponente sobre o objeto como um todo e os desafios a serem enfrentados, assim como as estratégias para alcançar os resultados e metas almejadas.

II. Conhecimento Técnico - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial 12 pontos, dos quais serão distribuídos 02 pontos por item apresentado, conforme abaixo descrito:

- Protocolos de Procedimentos cirúrgicos de urgência e emergência;
- Protocolo Específico de Assistência ao COVID-19;



- Protocolo de Assistência Farmacêutica;
- Protocolo das Comissões de revisão de prontuários, óbito, CCIH e CIPA;
- Protocolo Nutricional;
- Protocolo de Acolhimento;

III. Experiência por tempo de atuação da entidade em serviços de saúde - Total de 30 pontos

- Comprovar experiência mínima de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses, nos últimos cinco anos, da proponente na gestão de unidades hospitalares e serviços de urgência e emergências = 10 pontos
 - Comprovar experiência de 24 (meses) ou mais em até 36 (trinta e seis) meses em Unidades de Pronto Atendimento e Hospitais com Pronto Atendimento ou Pronto Socorro nos últimos cinco anos = 15 pontos
 - Comprovar experiência Acima de 36 (trinta e seis) meses nos últimos cinco anos, da proponente na gestão de unidades hospitalares e serviços de urgência e emergências = 30 pontos
- a) A comprovação da experiência da entidade deverá ser feita mediante a apresentação de cópia de contratos/atestados/termos de parcerias/contratos/convênios/planos de trabalho executados, ou outros documentos que comprovem, de forma inequívoca, a experiência técnica e gerencial na área de saúde.
- b) A somatória dos itens relacionados acima não é acumulativa, ou seja, a proponente pontuará o máximo permitido em somente um dos itens, conforme comprovação de maior tempo de experiência.

IV. Experiência da entidade em serviços de saúde em gerenciamento de hospital geral com pronto atendimento 24 horas - total de pontos: 20

- 02 (dois) pontos por serviço gerenciado, sendo que o limite máximo de apresentação de comprovação de experiência é de até 10 (dez), podendo ser apresentado contratos ou atestados ou termos de parcerias ou convênios e/ou planos de trabalho executados.

V. Gestão Administrativa - total de 09 pontos dos quais serão distribuídos 03 pontos por item apresentado, conforme abaixo descrito:

- Atividade de gestão Administrativa e Financeira;
- Política de Controle e Avaliação de Gestão;
- Cadastro de Materiais e Medicamentos;

VI. Gestão de Pessoas – 09 pontos dos quais serão distribuídos 03 pontos por item apresentado, conforme abaixo descrito:



- Política de Rh;
- Recrutamento e seleção;
- Capacitação de pessoal;

VII. Plano Orçamentário e de Custeio – total de pontos: 08 pontos, sendo:

- a) O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá apresentar cronograma de desembolso para os **03 (três) meses** de execução do contrato em consonância com a proposta contida no PLANO DE TRABALHO.
- b) O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá contemplar as despesas estimadas pela entidade proponente para a consecução do PLANO DE TRABALHO que contemplem, minimamente, os itens descritos no Anexo VII do edital.

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1 Será facultada a interposição de recurso pelas instituições participantes desse Chamamento Público, quando a habilitação ou inabilitação da instituição, no que se refere à documentação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação oficial;

10.2 As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail licitacao.arenapolis@hotmail.com, até o dia 29 de dezembro de 2020, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação. O edital do presente Chamamento Público poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da Prefeitura de Arenópolis na Internet.

10.3 Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade e disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e e-mail.

10.4 As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes; todas as respostas farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

10.5 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

11 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1 Divulgado o resultado da licitação e transcorrido o prazo recursal, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação que deverá ocorrer no prazo



máximo de 03 (três) dias uteis.

11.2 Tendo o processo sido homologado, o objeto da licitação será adjudicado ao vencedor do certame.

11.3 Em nenhuma hipótese o objeto será adjudicado a mais de um vencedor.

11.4 Caso a adjudicatária (primeira classificada) declinar do direito à contratação do objeto licitado, o Município poderá revogar a licitação ou convocar os demais licitantes remanescentes na ordem crescente de classificação, para que, desejando, contratar com a administração o façam, obedecidas todas as condições e preços da proposta da primeira classificada.

11.5 Após finalização de todas as etapas acima elencadas, o resultado final deste Chamamento Público será publicado por meio da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso, o resultado do processo licitatório.

12DOS PRAZOS PARA CONTRATAÇÃO E TRANSIÇÃO

12.1 O Termo de Contrato de Gestão utilizado pelo Município de Arenópolis, no caso deste Edital, considerará o enquadramento da instituição a ser contratada ao disposto nas diretrizes de contratação de estabelecimentos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas vigentes.

12.2 Após aprovação da minuta do Contrato de Gestão pela Organização Social vencedora, e adotada as devidas providências para a sua ratificação pelo Prefeito Municipal, a Secretaria de Saúde providenciará a convocação da Organização Social para assinatura do respectivo Contrato De Gestão e determinará a sua publicação integral no Boletim do Município.

12.3 A vigência do Contrato de Gestão será de **03 (três) meses** contados da emissão da ordem de serviço, sujeitos à renovação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de Plano De Trabalho; ficando facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

12.4 A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e a atuação conjunta entre a Secretaria de Saúde, a entidade vencedora do presente chamamento e a Organização Social atualmente contratada, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Transição, formada por servidores municipais e representantes da Organização Social, para administrar a transferência da gestão do hospital Municipal.

12.5 Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as equipes da Comissão de Transição atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.



12.6 O prazo de atuação da Comissão de Transição será de até 07 (sete) dias a contar da data da assinatura do contrato ou a partir da homologação do chamamento, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

12.7 A organização social contratada deverá nomear pelo menos 02 (dois) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição.

12.8 A partir do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização das metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução para fins de impacto financeiro.

13 DOS VALORES E DO PAGAMENTO

13.1 Os valores e a forma de pagamento encontram-se discriminada no Termo de Referência que constitui o **Anexo I** do presente instrumento.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Preservado o devido processo legal, por meio da ampla defesa e contraditório, fica reservada ao Gestor Municipal a faculdade de revogar, no todo ou em parte, para atender a interesse público, ou de anular o presente Chamamento Público em razão de vício de legalidade.

14.2 A instituição interessada reconhece as prerrogativas e a autoridade normativa da direção nacional do SUS, bem como a auditoria de seus órgãos gestores, decorrentes da Lei nº 8.080/1990, comprometendo-se a aceitar eventuais aditamentos que vierem a ser impostos por alterações das normas do Ministério da Saúde.

14.3 A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

14.4 As retificações do presente edital, por iniciativa da Secretaria Municipal de Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município, em jornal de grande circulação local, publicação eletrônica no site da Prefeitura e não interferem no prazo fixado para realização da sessão pública de entrega de documentos.

14.5 Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerará o orçamento do exercício de 2021.

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Projeto/Atividade: MANUT. DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Dotação/Elemento: _____-3390.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica



Fonte: _____

14.6 Os casos omissos serão decididos em observância às disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e demais normativas.

15. DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Arenópolis-MT, por mais privilegiado que outro seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital, quando não solucionadas administrativamente, pelas partes.

Arenópolis-MT, 30 de novembro de 2020.

RODRIGO PAULINO DE MATOS
CPF Nº 854.699.041-72
Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL



ANEXO I-A

TABELA DE SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS NO AMBITO DO HOSPITAL MÉDIO NORTE

1. DETALHAMENTO DE VOLUME DE PROCEDIMENTOS

1.1 Atendimento Ambulatorial

CÓDIGO DE PROCEDIMENT O SIGTAP	PROCEDIMENTO	QUANT. MÊS	QUANT. 3 MESES
03.01.01.007-2	CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	120	360
03.01.06.007-0	DIAGNOSTICO E/OU ATENDIMENTO DE URGENCIA EM CLINICA CIRURGICA	30	90
TOTAL		150	450

1.1.1 As consultas serão destinadas aos usuários que forem referenciados ao Hospital para realização de cirurgias eletivas e retornos pós cirúrgicos, bem como para primeira consulta de R.N referente aos partos realizados no âmbito do Hospital Médio Norte.

1.2 Obstetrícia Clínica

FORMA DE ORGANIZAÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANT. MÊS	QUANT. 03 MESES
03.10.01	PARTO E NASCIMENTO	27,24	81,72
TOTAL		27,24	81,72

1.3 Obstetrícia Cirúrgica

FORMA DE ORGANIZAÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANT. MÊS	QUANT. 03 MESES
04.11.01	PARTO CESÁRIA	10,34	31,02
TOTAL		10,34	31,02



1.4 Cirurgias Gerais

FORMA DE ORGANIZAÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANT. MÊS	QUANT. 03 MESES
04.01.02	CIRURGIAS DE PELE, TECIDO SUBCUTÂNEO E MUCOSA	8,75	26,25
04.03.02	COLUNA E NERVOS PERIFÉRICOS		
04.04.01	CIRURGIA DAS VIAS AÉREAS SUPERIORES E DO PESCOÇO		
04.07.01	ESÔFAGO, ESTÔMAGO E DUODENO		
04.07.02	INTESTINOS, RETO E ANUS		
04.07.03	PÂNCREAS, BACO, FÍGADO E VIAS BILIARES		
04.07.04	PAREDE E CAVIDADE ABDOMINAL		
04.08.01	CINTURA ESCAPULAR		
04.08.02	MEMBROS SUPERIORES		
04.08.04	CINTURA PÉLVICA		
04.08.05	MEMBROS INFERIORES		
04.08.06	GERAIS		
04.09.01	RIM, URETER E BEXIGA		
04.09.02	URETRA		
04.09.06	ÚTERO E ANEXOS		
04.09.07	VAGINA, VULVA E PERÍNEO		
04.12.03	PLEURA		

1.5 Internações Em Clínica Médica

FORMA DE ORGANIZAÇÃO	PROCEDIMENTOS	QUANT. MÊS	QUANT. 03 MESES
03.03.01	TRATAMENTO DE DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS	73,75	221,25
03.03.02	TRATAMENTO DE DOENÇAS DO SANGUE, ORGÃOS HEMATOPOÉITICOS E ALGUNS TRANSTORNOS IMUNITÁRIOS		
03.03.03	TRATAMENTO DE DOENÇAS ENDOCRINAS, METABÓLICAS E NUTRICIONAIS		
03.03.04	TRATAMENTO DE DOENÇAS DO SISTEMA NERVOSO CENTRAL E PERIFÉRICO		
03.03.06	TRATAMENTO DE DOENÇAS CARDIOVASCULARES		
03.03.07	TRATAMENTO DE DOENÇAS DO APARELHO DIGESTIVO		
03.03.08	TRATAMENTO DE DOENÇAS DA PELE E DO TECIDO SUBCUTÂNEO		
03.03.10	TRATAMENTO DURANTE A GESTAÇÃO, PARTO E PUERPÉRIO		
03.03.14	TRATAMENTO DE DOENÇAS DO OUVIDO/APÓFISE MASTÓIDE E VIAS AÉREAS		
03.03.15	TRATAMENTO DAS DOENÇAS DO APARELHO GENITURINÁRIO		
03.03.16	TRATAMENTO DE ALGUMAS AFECÇÕES ORIGINADAS NO PERÍODO NEONATAL		
03.04.10	GERAIS EM ONCOLOGIA		
03.05.02	TRATAMENTO EM NEFROLOGIA EM GERAL		
03.08.01	TRAUMATISMOS		
03.08.02	INTOXICAÇÕES E ENVENENAMENTOS		



ANEXO I-B

DESCRIÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR-HOSPITAL MÉDIO NORTE

1. Dados Cadastrais

Nome: HOSPITAL MEDIO NORTE		CNES: 2472244	CNPJ: 19375042000135	
Nome Empresarial: HOSPITAL ARENAPOLIS		CPF: --	Personalidade: JURÍDICA	
Logradouro: GLICERIO MARTINS PINTO		Número: S/N		
Complemento:	Bairro: CENTRO	CEP: 78420000	Município: ARENAPOLIS	UF: MT
Tipo Unidade: HOSPITAL GERAL	Sub Tipo Unidade:	Gestão: MUNICIPAL	Dependência: INDIVIDUAL	

Fonte: CNES/DATASUS – Atualização: 15/11/2020 - acessado em:30/11/2020

2. Quantitativo de Profissionais disponíveis ao atendimento SUS

Categoria Profissional	Quantitativo
Médicos	10
Outros	25
Total	35

Fonte: CNES/DATASUS – Atualização: 15/11/2020 - acessado em:30/11/2020

3. Leitos por Especialidades

CIRÚRGICO		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
CIRURGIA GERAL	4	4
CLÍNICO		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
CLINICA GERAL	11	10
OBSTETRÍCIA		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
OBSTETRÍCIA CLINICA	2	2
OBSTETRÍCIA CIRURGICA	2	2
PEDIÁTRICOS		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
PEDIATRIA CLINICA	5	5

Fonte: CNES/DATASUS – Atualização: 15/11/2020 - acessado em:30/11/2020

4. Equipamentos Disponíveis na Unidade Hospitalar

EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM
--



Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
RAIO X DE 100 A 500 MA	1	1	SIM
ULTRASSOM CONVENCIONAL	1	1	SIM

EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA

Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
BOMBA DE INFUSAO	4	4	SIM
DEFIBRILADOR	1	1	SIM
EQUIPAMENTO DE FOTOTERAPIA	1	0	SIM
INCUBADORA	1	1	SIM
MONITOR DE PRESSAO INVASIVO	1	1	SIM
REANIMADOR PULMONAR/AMBU	1	1	SIM

EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS

Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
ELETROCARDIOGRAFO	1	1	SIM

Fonte: CNES/DATASUS – Atualização: 15/11/2020 - acessado em:30/11/2020

5. Instalações Físicas Para Assistência

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
Instalação:	Qtde./ Consultório:	Leitos/ Equipos:
CONSULTORIOS MEDICOS	5	0
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	1	0
AMBULATORIAL		
Instalação:	Qtde./ Consultório:	Leitos/ Equipos:
CLINICAS INDIFERENCIADO	5	0
OUTROS CONSULTORIOS NAO MEDICOS	1	0
SALA DE CIRURGIA AMBULATORIAL	1	0
HOSPITALAR		
Instalação:	Qtde./ Consultório:	Leitos/ Equipos:
SALA DE CIRURGIA	2	0
SALA DE PARTO NORMAL	1	0
SALA DE PRE-PARTO	1	1
LEITOS DE ALOJAMENTO CONJUNTO	0	2

Fonte: CNES/DATASUS – Atualização: 15/11/2020 - acessado em:30/11/2020

6. Serviços de Apoio

Serviço:	Característica:
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO
FARMACIA	PROPRIO
LAVANDERIA	PROPRIO
S.A.M.E. OU S.P.P.(SERVIÇO DE PRONTUARIO DE PACIENTE)	PROPRIO
SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS	TERCEIRIZADO

Fonte: CNES/DATASUS – Atualização: 15/11/2020 - acessado em:30/11/2020

7. Serviço e Classificação

Codigo:	Serviço:	Classificação:	Terceiro:	CNES:
110 - 003	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	LAQUEADURA	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>
110 - 002	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	CONTRACEPCAO CLINICA	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS-MT
CNPJ: 24.977.654/0001-38

110 - 004	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	VASECTOMIA	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>
112 - 001	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	ACOMPANHAMENTO DO PRE-NATAL DE RISCO HABITUAL	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>
145 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES SOROLOGICOS E IMUNOLOGICOS	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>
145 - 009	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES MICROBIOLOGICOS	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>
145 - 005	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES DE UROANALISE	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>
145 - 004	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES COPROLOGICOS	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>
145 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES BIOQUIMICOS	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>
145 - 013	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES IMUNOHEMATOLOGICOS	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>
121 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>
121 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	RADIOLOGIA	NÃO	<u>NAO INFORMADO</u>

Fonte: CNES/DATASUS – Atualização: 15/11/2020 - acessado em:30/11/2020



ANEXO I-C

MODELO DO ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

ATESTADO VISTORIA TÉCNICA

Atesto que, a (o) XXXXXX (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE), inscrita (o) no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXX, através de seu representante legal XXXXXX (NOME DO REPRESENTANTE), portador (a) do RG n.º XXXXXX e do CPF n.º XXXXXX, vistoriou as instalações onde serão executados os serviços referentes ao Processo de Seleção Pública supra epigrafado, tendo tomado pleno 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 Público.

Arenópolis-MT, em XX de XXXXXX de 2020.

.....
Assinatura do representante da SMS/Comissão Especial de Licitação
Nome legível do responsável legal



ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Entende-se que o Plano de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.

O Plano deve ser elaborado, especificando o nome da unidade e o grau de funcionamento da estrutura, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa. A versão impressa deverá ser apresentada em volumes. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes do Programa de Trabalho. Conforme segue:

1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial da Unidade e deverá conter os seguintes tópicos:

- I. Modelo gerencial adotado;
- II. Protocolos de organização das atividades assistenciais para atender aos serviços de saúde contratados;
- III. Organograma funcional;
- IV. Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para contratação de pessoal;
- V. Fluxograma de atendimento;
- VI. Atividades de Apoio;
- VII. Atividades Administrativas e Financeiras;
- VIII. Dimensionamento de recursos humanos;

2. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- I. Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará no Hospital especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;
- II. Organização do Serviço de Arquivo de Prontuários do Usuário;
- III. Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade, dentre outros;
- IV. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- V. Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;
- VI. Proposta de Educação Permanente;
- VII. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos;



- VIII. Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação;
- IX. Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social:
- X. apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Certificar experiência anterior em gestão de serviços Hospitalares de urgência e emergência ou pronto atendimento, mediante comprovação através de atestados de capacidade técnica legalmente reconhecida;
- II. Certificar experiência anterior em gestão de serviços de saúde compatíveis com o objeto do Contrato;
- III. Análise de currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma.

4. PROPOSTA FINANCEIRA

A Proposta Econômica deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio e Investimento, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato. Para tanto, a Proponente poderá utilizar as informações apuradas na Visita Técnica à Unidade a qual se refere a Proposta.

5. OBSERVAÇÕES

A Proposta de Trabalho, e a Proposta Financeira constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para as medições mensais, trimestrais e semestrais, feitas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato.



ANEXO II-A

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E PONTUAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

Itens	Quesito	Critério	Pontuação Total
1	Compreensão do objeto	Raciocínio básico sob forma de texto, apresentando um diagnóstico das necessidades em relação ao objeto do presente chamamento, demonstrando a compreensão da proponente sobre o objeto como um todo e os desafios a serem enfrentados, assim como as estratégias para alcançar os resultados e metas almejadas.	05
2	Conhecimento Técnico - Aderência aos objetivos da unidade segundo justificativa assistencial.	<ol style="list-style-type: none">1. Protocolos de Procedimentos cirúrgicos de urgência e emergência;2. Protocolo Específico de Assistência ao COVID-19;3. Protocolo de Assistência Farmacêutica;4. Protocolo das Comissões de revisão de prontuários, óbito, CCIH e CIPA;5. Protocolo Nutricional;6. Protocolo de Acolhimento;	12 <i>(02 pontos por item apresentado)</i>
3	Tempo de atuação da entidade na prestação de serviços	1. De 12 a 24 meses.	10
		2. Acima de 24 meses até 36 meses.	15
		3. Acima de 36 Meses.	30
4	Experiência em gestão de unidades de saúde	Dois pontos por serviço gerenciado até o limite máximo de 10 dez serviços comprovados.	20
5	Gestão Administrativa	<ol style="list-style-type: none">1. Atividade de gestão Administrativa e Financeira;2. Política de Controle e Avaliação de Gestão;3. Cadastro de Materiais e Medicamentos;	09 <i>(03 pontos por item apresentado)</i>
6	Gestão de Pessoas	<ol style="list-style-type: none">1. Política de Rh;2. Recrutamento e seleção;3. Capacitação de pessoal;	09 <i>(03 pontos por item apresentado)</i>
7	Plano Orçamentário e de Custeio	Deverá apresentar cronograma de desembolso para os 12 (doze) meses de execução do contrato em consonância com a proposta contida no PLANO DE TRABALHO.	08
PONTUAÇÃO MÁXIMA			93



ANEXO III – MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Arenópolis- MT

Mediante as disposições contidas no Edital de Chamamento nº 002/2020, Declaro que a (o)(razão social da instituição), por meio de seu representante legal, sob as penas da lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

.....(Município), de de 2020

.....
Assinatura do responsável legal
(Nome legível do responsável legal)
Razão social da instituição interessada



ANEXO IV – MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Arenópolis- MT

Declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento nº 002/2020, que a (o)(razão social da instituição interessada) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menor(es) de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/1999).

.....(Município), de de 2020

.....
Assinatura do responsável legal
Nome legível do responsável legal
Razão social da instituição interessada



ANEXO V – MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS PREÇOS ESTABELECIDOS PELO SUS

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Arenópolis- MT

Declaro, para fins de participação no Edital de Chamamento nº002/2020, que a(o) (razão social da instituição interessada) está de acordo com os preços estabelecidos pela Administração Pública e com as normas de prestação de serviço no SUS, bem como com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais.

.....(Município), de de 2020

.....
Assinatura do responsável legal
Nome legível do responsável legal
Razão social da instituição interessada



ANEXO VI – MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM SERVIDORES PÚBLICOS DA SMS E NÃO EXERCÍCIO DE CARGO DE CHEFIA OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA NO SUS

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Arenópolis- MT

Declaro, para fins de participação no processo de Chamamento Público nº002/2020, que o(s) proprietário(s) e/ou diretor(es) e/ou provedor(es) do(a) (razão social da instituição interessada), não pertence(m) ao quadro de servidores públicos da SMS ou de seus órgãos vinculados, e nem exerce(m) cargo de chefia ou função de confiança no SUS (artigo 26, § 4º da Lei 8.080/1990).

.....(Município), de de 2020

.....
Assinatura do responsável legal
Nome legível do responsável legal
Razão social da instituição interessada



ANEXO VII

MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

UNIDADE:		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Remuneração de Pessoal		
Encargos e Contribuições		
Outras Despesas de Pessoal		
Serviços Terceirizados		
Assessoria Contábil		
Serviços, Programas e Aplicativos de Informática		
Vigilância / Portaria / Segurança		
Limpeza Predial / Jardinagem		
Lavanderia		
Materiais / Insumos		
Medicamentos		
Gases Medicinais		
Materiais de Higiene e Limpeza		
Serviços de Transporte		
Serviços Gráficos		
Despesas de Serviços de Benefícios para RH		
Educação Continuada		
Serviços Assistenciais Médicos		
Serviços de Outros Profissionais da Saúde		
Manutenção Predial e Adequações		
Manutenção de Equipamentos		
Manutenção de Equipamentos Assistenciais		
Locação de Equipamentos Médicos		
Equipamentos Administrativos		
Veículos		
Água		
Energia		
Outros		
TOTAL		

Obs: a proponente está autorizada a incluir ou suprimir especificações contidas no modelo acima, adequando a real necessidade, visando o ajuste da proposta orçamentária e de custeio.



ANEXO VIII- MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO, POR PRAZO INDETERMINADO, DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A (O) (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE).

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante designada simplesmente PERMITENTE, com sede na avenida _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX e do CPF n.º XXXXXX, Secretário Municipal de Saúde, e, de outro lado, a (o) XXXXXX, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXX, doravante designada (o) simplesmente PERMISSÃOÁRIA (O), com sede na XXXXXX n.º XXX, na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXXX, neste ato representada (o) por XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX e CPF n.º XXXXXX, nos seguintes termos e condições pelos quais se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente termo tem por objeto a permissão de uso, outorgada a título precário e gratuito, por prazo indeterminado, dos seguintes equipamentos:
(DESCREVER OS EQUIPAMENTOS)

CLÁUSULA SEGUNDA: Os equipamentos permitidos destinam-se exclusivamente a execução dos serviços da unidade de saúde

CLÁUSULA TERCEIRA: A permissão de que trata este Termo não gera qualquer direito ou privilégio à (ao) PERMISSÃOÁRIA (O), podendo ser revogado a qualquer tempo, a critério exclusivo da PERMITENTE, sem que àquela assista direito à indenização ou compensação.

CLÁUSULA QUARTA: A utilização dos equipamentos públicos, objeto da presente permissão, dar-se-á na forma das disposições legais vigentes, bem como de acordo com o presente Termo.

CLÁUSULA QUINTA: Cessada a permissão, obriga-se a (o) PERMISSÃOÁRIA (O) a restituir os equipamentos nas mesmas condições em que os recebeu, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso regular e da ação do tempo.

CLÁUSULA SEXTA: Fica vedado à (ao) PERMISSÃOÁRIA (O), sob qualquer pretexto ou fundamento, ceder ou transferir os equipamentos a terceiros, sem a expressa autorização da PERMITENTE.

CLÁUSULA SÉTIMA: A (O) PERMISSÃOÁRIA (O) obriga-se a:

a) utilizar os equipamentos exclusivamente para a execução dos serviços da Unidade de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS-MT
CNPJ: 24.977.654/0001-38

Saúde;

- b) efetuar por sua conta e risco a manutenção dos equipamentos;
- c) zelar pela conservação dos equipamentos, respondendo pelos danos que vier a causar-lhes, direta ou indiretamente, bem como a terceiros, sendo que, nas hipóteses de extravio ou mau uso, deverá providenciar a correspondente reposição;
- d) utilizar os equipamentos somente para o fim a que se destinam;
- e) permitir a fiscalização, sempre que solicitado, por parte do PERMITENTE, da conservação dos equipamentos de sua propriedade;

CLÁUSULA OITAVA: Poderá a PERMITENTE, a qualquer tempo, verificado o descumprimento de quaisquer das cláusulas objeto do presente Termo, proceder à revogação da permissão outorgada ou, quando assim o exija o interesse público, a seu exclusivo critério, sem que à (ao) PERMISSIONÁRIA (O) assista direito a qualquer espécie de indenização, seja a que título for.

CLÁUSULA NONA: Fica eleito o foro da Comarca de Arenópolis, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ocasionadas na vigência deste instrumento que não puderem ser solucionadas de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA: O prazo da permissão de uso, a título precário e gratuito, de que trata este termo, apesar de indeterminado, não poderá exceder o prazo do Contrato de Gestão SMS n.º XXX/2021, inclusive suas renovações.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS

Arenópolis-MT, em XX de janeiro de 2021.

Secretário Municipal de Saúde

Representante da Entidade

Testemunhas:

1) _____ Nome RG n.º CPF n.º

2) _____ Nome RG n.º CPF n.º



ANEXO IX- MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMÓVEL

TERMO DE CESSÃO DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE BEM IMÓVEL QUE ESPECIFICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A (O) (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE).

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante designada simplesmente PERMITENTE, com sede na avenida _____, n.º _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX e do CPF n.º XXXXXX, Secretário Municipal de Saúde, e, de outro lado, a (o) XXXXXX, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXX, doravante designada (o) simplesmente PERMISSIONÁRIA (O), com sede na XXXXXX n.º XXX, na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXXX, neste ato representada (o) por XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX e CPF n.º XXXXXX, nos seguintes termos e condições pelos quais se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: A CEDENTE, na qualidade de comodatário, nos termos em que foi previamente autorizado pelo Contrato de Gestão SMS n.º XXX/2021, cede o uso, por prazo determinado, à (ao) CESSIONÁRIA (O), para as finalidades especificadas, nos termos do **Decreto Municipal** _____, do bem a seguir descrito:

(DESCREVER IMÓVEL).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: A cessão de uso será pelo prazo de 03 (tres) meses, podendo ser renovada, por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, sempre obedecendo as renovações do Contrato de Gestão SMS n.º XXX/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE: A cessão de uso tem por finalidade a operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA (O) CESSIONÁRIA (O): A (O) CESSIONÁRIA (O) obriga-se a:

- a) usar o bem exclusivamente para a finalidade prevista neste Termo;
- b) zelar pela guarda e conservação do bem, respondendo por eventuais danos que, em decorrência do uso, venha a causar, inclusive a terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVOGAÇÃO: A cessão de uso poderá ser revogada, a qualquer tempo, por desvio de finalidade, descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste termo ou previstas no Contrato de Gestão SMS n.º XXX/2021, ou, ainda, quando o



interesse público o exigir.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVERSÃO: A revogação da cessão de uso não gerará para a (ao) CESSIONÁRIA (O) direito à indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, que passarão a integrar o bem.

E por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS

Arenópolis-MT, em XX de janeiro de 2021.

Secretário Municipal de Saúde

Representante da Entidade

Testemunhas:

1) _____ Nome RG n.º CPF n.º

2) _____ Nome RG n.º CPF n.º



ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XX/2020

CHAMADA PUBLICA Nº ____/2020

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2020

**CONTRATO Nº XXX/2021, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARENÓPOLIS E O (A)
_____, VISANDO
ESTABELECEM O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES
PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À
SAÚDE AMBULATORIAL E HOSPITALAR, PARA OS
FINS QUE SE DESTINA..**

PREFEITURA DE ARENÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa na Rua Presidente Costa e Silva, nº 105E, Vila Nova, Arenópolis – MT, inscrita no CNPJ Nº 24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. _____, brasileiro, (descrever estado civil), (descrever profissão), portador da RG: _____ SSP/__, e CPF: _____, e de outro lado: _____, pessoa jurídica de direito privada, sem fins lucrativos, de natureza filantrópica, inscrito no CNPJ sob o nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na Rua _____ nº. ____, bairro: _____, cidade _____, neste ato representado por seu representante legal _____, brasileiro, casado, _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado de _____, à avenida _____ nº. ____, bairro: _____, RG nº. _____, CPF nº. _____, resolvem celebrar entre si o presente de contrato, que será regido pela Lei 8.666/93 e suas respectivas alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Contrato de Gestão a contratação de instituição privada, filantrópica, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social, especializada para SERVIÇO DE SUPORTE HOSPITALAR E LABORATORIAL- DO TIPO CONTRATAÇÃO DE GESTÃO DE HOSPITAL PARA PRESTACAO DE SERVICOS DE ATENDIMENTO MÉDICO DE MEDIA COMPLEXIDADE, AMBULATORIAL E HOSPITALAR”, incluindo o gerenciamento técnico, administrativo, operacionalização e execução de serviços de saúde, inclusive a manutenção do prédio (dentro eles o pagamento das faturas de água e energia) no âmbito do Hospital Médio Norte, em Arenópolis, ofertados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) dos municípios



de Arenópolis, Denise, Nova Marilândia, Santo Afonso e Porto Estrela, conforme Programação Pactuada Integrada (PPI/SES/2020), mediante as especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

1.2 Os serviços serão prestados em regime ambulatorial e hospitalar em caráter eletivo e de urgência e emergência, 24 horas por dia, durante todos os dias da semana. Devendo atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

CLAÚSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1 Este Contrato guarda conformidade com a Chamada Pública nº ____/2020, além do Termo de Referência elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Arenópolis-MT, vinculando-se, ainda, ao Documento Descritivo e demais documentos constantes do **Processo Administrativo nº ____/2020** que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento, sujeitando-se as partes às disposições das Leis nº 13.019/2014, e no que couber na 8.666/1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e demais legislação aplicável, às cláusulas e condições aqui estabelecidas.

2 CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES GERAIS

3.1 Os serviços médico hospitalares serão realizados no âmbito do **Hospital Médio Norte**, CNES sob nº 2472244 e cuja razão social é Hospital Arenópolis, sito a Rua Glicerio Martins Pinto, s/n, Centro, CEP: 78.420-000, Arenópolis-MT.

3.2 Após a celebração do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação.

3.3 Na execução do presente Contrato, as partes deverão observar as seguintes condições gerais:

- I. O encaminhamento e o atendimento ao usuário serão realizados de acordo com as regras estabelecidas para a referência e a contrarreferência via Central de Regulação Municipal e Complexo Regulador Regional, mediante ciência prévia do Gestor local, respeitando os mecanismos vigentes das centrais de regulação e os regramentos da Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES), ressalvadas as situações de urgência e emergência;
- II. Todas as ações e serviços de saúde executados pela CONTRATADA em decorrência do presente Contrato serão custeados integralmente com recursos públicos do SUS e, portanto, não determinarão custos financeiros para o usuário em hipótese alguma;
- III. As ações e serviços de saúde contratados devem observar os protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e respectivos gestores do SUS;
- IV. As ações e serviços de saúde a serem realizadas pela CONTRATADA serão pactuadas entre os entes federados, de acordo com as necessidades de saúde da população por



- sexo e faixa etária, da capacidade instalada e do parque tecnológico disponível;
- V. O monitoramento e avaliação deste Contrato serão realizados obrigatoriamente, e de maneira sistemática, pela Comissão de Acompanhamento da Contratualização - CAC e pelas instâncias de controle e avaliação das esferas de gestão do SUS;
- VI. O atendimento ao usuário do SUS deve incorporar as diretrizes propostas pela Política Nacional de Humanização (PNH);
- VII. A prescrição de medicamentos deve observar a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e às padronizações específicas feitas pelo Gestor Municipal e/ou Estadual do SUS;
- VIII. Deverá ser observado o perfil assistencial do estabelecimento de saúde contratado, de acordo com as Redes Temáticas de Atenção à Saúde, para atendimento das demandas do gestor e as necessidades assistenciais de saúde da população.
- IX. Observar e obedecer os princípios, diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde, em especial à regionalização, a pactuação, a programação, os parâmetros de coberturas assistenciais e a universalidade de acesso, insculpidas no Art. 7.º da Lei nº 8.080/1990, bem como as normas contidas nas Portarias de Consolidação 1 a 5 de 2017.
- X. Instaurar procedimento administrativo específico para realizar investigações de quaisquer denúncias e/ou irregularidades ocorridas, seja por serviços de saúde prestados ou profissionais de saúde vinculados à CONTRATADA;

CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 São obrigações da Contratante:

- 4.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 4.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.
- 4.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 4.1.4 A Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos que fizerem necessários, bem como proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do serviço contratado, inclusive notificando a contratada, sobre qualquer tipo de irregularidade constatada durante a execução dos serviços verificados pelo responsável da fiscalização serviços e contratos.
- 4.1.5 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.1.6 Garantir recursos financeiros para manutenção dos serviços do Sistema Único de Saúde – SUS pactuados por meio deste Contrato, efetuando o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo.
- 4.1.7 Adotar as providências necessárias, dentro de suas possibilidades legais de atuação, para viabilizar a execução do objeto do Contrato, juntamente com



metas quantitativas e indicadores de qualidade para as atividades de saúde decorrentes do Contrato.

- 4.1.8 Estabelecer mecanismos de controle da oferta e demanda de ações e serviços de saúde;
- 4.1.9 Instituir e garantir o funcionamento regular e adequado da Comissão de Acompanhamento de Contratualização-CAC, da Secretaria Municipal de Saúde;
- 4.1.10 Analisar a capacidade instalada e as condições de prestação de serviços a fim de verificar se a CONTRATADA está mantendo seu nível técnico assistencial para execução do objeto do Contrato;
- 4.1.11 Analisar os relatórios elaborados pela CONTRATADA, comparando-se as metas do Documento Descritivo de Contratualização, com os resultados alcançados e recursos financeiros repassados.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe a CONTRATADA, além de buscar atingir todas metas, condições e obrigações constantes neste Contrato de Gestão, bem como os constantes no Documento Descritivo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2 Assumir integral responsabilidade pela execução do serviço que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste termo e demais documentos técnicos fornecidos, e ainda:

- I. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do HOSPITAL MÉDIO NORTE, conforme objeto do presente Contrato de Gestão, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade hospitalar, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Hospital;
- II. Garantir que a equipe de saúde será integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais;
- III. Garantir a gratuidade das ações e dos Serviços de Saúde ao Usuário, executados no âmbito do SUS;
- IV. Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- V. Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;
- VI. Assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na (PNHOSP);
- VII. Implementar o Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH).
- VIII. Contribuir para investigação de eventuais denúncias de cobrança indevida feita a pacientes ou seus representantes, por qualquer atividade prestada pela CONTRATADA, em razão da execução do objeto do presente instrumento;



- IX. Alimentar os sistemas de notificações compulsórias conforme legislação vigente, incluindo a notificação de eventos adversos relacionados à assistência em saúde que porventura sejam diagnosticados na Unidade.
- X. Manter regularmente os serviços solicitados e o número de trabalhadores suficientes, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais.

5.2.1 Em relação aos **direitos dos pacientes**, a CONTRATADA obriga-se a:

- I. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- II. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- III. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto no Contrato;
- IV. Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço;
- V. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- VI. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- VII. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- VIII. Nas internações de crianças, adolescentes, gestantes, e idosos é assegurada a presença de um acompanhante, em tempo integral no Hospital, com direito a alojamento e alimentação;
- IX. Prestar atendimento ao indígena, respeitando os direitos previstos na legislação e as Especificidades socioculturais, de acordo com o pactuado no âmbito do subsistema de saúde indígena.
- X. Notificar suspeitas de violência e negligência, de acordo com a legislação específica;
- XI. Disponibilizar o acesso dos prontuários à autoridade sanitária, bem como aos usuários e pais ou responsáveis de menores, de acordo com o Código de Ética Médica.

5.2.2 Quanto a Alta Hospitalar Responsável:

- I. A CONTRATADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta Hospitalar, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, devendo este ser arquivado conforme a legislação vigente.
- II. Deverá, quando for o caso, referenciar o paciente, após a alta para outros serviços da rede, objetivando a continuidade do cuidado e, conseqüentemente a integralidade da assistência.
- III. Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao paciente internado como ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas.



- 5.2.3 Implantar e Implementar as ações previstas na Portaria nº 529/GM/MS, de 1º de abril de 2013 e (outras que vierem a substituí-la), que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente.
- 5.2.4 Alimentar e/ou fornecer dados para alimentação dos Sistemas de Informação utilizado pela rede municipal de saúde, assim como todos os Sistemas de Informação do Ministério da Saúde, cumprindo as regras de alimentação e processamentos dos seguintes sistemas:
- I. Sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES;
 - II. Sistema de Informações Ambulatoriais - SIASUS;
 - III. Sistema de Informação Hospitalar - SIHD/SUS;
 - IV. Sistema de Regulação - SISREG.
- 5.2.5 Informar, mensalmente, a produção ambulatorial e hospitalar da unidade nos Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde – Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e Sistema de Informação Hospitalar (SIH/SUS).
- 5.2.6 Permitir o livre acesso da Comissão instituída pela CONTRATANTE, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria.
- 5.2.7 Participar da Comissão de Acompanhamento de Contratualização;
- 5.2.8 Acompanhar os resultados internos, visando a segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços prestados;
- 5.2.9 Obriga-se a CONTRATADA, quando findo ou rescindido presente contrato, a imediatamente realizar a devolução dos bens e/ou documentos da CONTRATANTE que estejam em sua posse, sob pena de busca e apreensão e demais medidas judiciais.
- 5.2.10 É obrigatório o registro completo da assistência prestada ao paciente na ficha de atendimento de emergência/boletim de atendimento/prontuário médico, constando a identificação dos médicos envolvidos no atendimento.
- 5.2.11 Responder exclusiva e integralmente pela utilização de pessoal para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese serão transferidos para a SMS;
- 5.2.12 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção estabelecidos, nem na estrutura física da unidade que venha interferir no objeto do Contrato, sem a prévia ciência da CONTRATANTE;
- 5.2.13 A CONTRATADA deverá preencher os prontuários médicos de forma completa de acordo com as determinações da legislação, na alta do paciente ou no máximo dentro do mês de competência do faturamento hospitalar.



- 5.2.14 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 5.2.15 Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
- 5.2.16 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a elaboração das escalas de trabalho para cumprimento das obrigações decorrentes deste termo de referência.
- 5.2.17 Apresentar em tempo hábil, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto, bem como certidões negativas;
- 5.2.18 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 5.2.19 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 5.2.20 Relatar à Fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação.
- 5.2.21 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação.
- 5.2.22 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 5.2.23 Respeitar e fazer cumprir rigorosamente, por parte dos profissionais disponibilizados na execução do presente contrato, as Leis, Portarias e determinações das Autoridades Públicas competentes com relação aos assuntos pertinentes ao objeto deste contrato, como também, quanto ao cumprimento da Legislação Trabalhista aplicável entre a CONTRATADA e seus empregados;
- 5.2.24 Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.
- 5.2.25 Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.



CLAUSULA SEXTA – DO DOCUMENTO DESCRITIVO

6.1 O DOCUMENTO DESCRITIVO, parte integrante **INDISSOCIÁVEL**, deste instrumento será composto de:

- I. Definição de todas as ações e serviços de saúde, conforme os eixos de assistência, gestão e avaliação;
- II. Descrição da estrutura física, tecnológica, e recursos humanos necessários ao cumprimento do estabelecido no instrumento formal de Contratualização;
- III. Definição de metas físicas com os seus quantitativos na prestação de serviços e ações contratualizadas;
- IV. Definição de indicadores para avaliação das redes de atenção à saúde (RAS);
- V. Definição de indicadores para avaliação das metas e desempenho;
- VI. Definição dos recursos financeiros e respectivas fontes envolvidas na Contratualização.

3 CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Para a execução do objeto do contrato no período anual, a CONTRATANTE transferirá à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, o valor de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXX)**, destinados a contratualização de ações e serviços de saúde, objeto do presente Contrato de Gestão no período de **03 (TRÊS)** meses, sendo que as liberações deverão ser em parcelas mensais e sucessivas no valor de R\$ **XXXX (XXXXX)**, mediante ao cumprimento de metas, bem como, validação da CAC.

7.2 Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão, também, ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA.

7.2.1 Detalhamento financeiro para execução do contrato

Orçamento Pós Fixado	Valor Mensal	Valor Total
Fonte 146 Federal		
Programação Pactuada Integrada/PPI	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Fonte 142 Estadual		
Resolução CIB/MT Ad Referendum nº 022 de 20 de agosto de 2020	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Fonte 102 Municipal		
Fundo Municipal de Arenópolis (per capita)	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Fonte 145 Transferência Fundo A Fundo (Governos Municipais)		
Fundo Municipal de Denise	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Fundo Municipal de Nova Marilândia	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Fundo Municipal de Porto Estrela	R\$ 00,00	R\$ 00,00



Fundo Municipal de Santo Afonso	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Subtotal	R\$ 00,00	R\$ 00,00
Total Geral	R\$ 00,00	R\$ 00,00

7.3 Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em conta corrente específica e exclusiva, deverão ser aplicados exclusivamente aos objetivos deste Contrato De Gestão.

7.4 Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente Contrato De Gestão pela CONTRATADA poderão, também, ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da CONTRATADA.

7.5 A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, sob sua gestão, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA e tampouco com recursos decorrentes de outros contratos de gestão em que figure como parte.

7.6 A CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA pelos serviços efetivamente autorizados e realizados, prestados e aprovados de acordo com o estabelecido no Documento Descritivo, parte integrante deste;

7.7 Os repasses mensais poderão ser objetos de desconto caso não atinjam as metas estabelecidas para os indicadores de metas qualitativas e quantitativas.

7.8 Caso sejam instituídos incentivos financeiros, ou outra necessidade de repasse, de responsabilidade da Secretaria Municipal da Saúde, os valores poderão ser transferidos ao prestador por meio dos respectivos fundos de saúde.

CLÁUSULA OITAVA- DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 O pagamento mensal será realizado até o 05º (quinto) dia do mês, sendo que o cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/3 do Valor Total do Contrato de Gestão anual.

8.1.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a prestação de contas e condicionado ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas que deverá ser validada pela CAC mensalmente até o 03º (terceiro) dia útil do mês subsequente,

8.1.2 Os pagamentos serão composto por repasses financeiros oriundos das Fontes oriundas do Fundo Nacional de Saúde; Fundo Estadual de Saúde e Fundos Municipais de Saúde de Arenópolis, Denise, Nova Marilândia, Porto Estrela e Santo Afonso.



8.1.3 A Transferência mensal dos Recursos Financeiros está condicionado ao cumprimento do percentual de alcance de metas, mediante a validação pela Comissão de Acompanhamento de Contratualização (CAC).

8.2 Todos os recursos financeiros, referentes aos serviços hospitalares e/ou ambulatoriais serão repassados ao(a) CONTRATADO(A) na forma constante no Documento Descritivo, parte integrante deste instrumento, mediante disponibilidade orçamentária, com especificações das fontes financeiras federal, estadual e municipais.

8.3 O valor mensal dar-se-á por meio da produção, baseando-se nos relatórios obtidos pelos Sistemas de Informação Ambulatorial e Hospitalar (SIA e SIHD/SUS), validados pela Comissão de Avaliação de Contratualização-CAC;

8.4 Os parâmetros para transferência das parcelas mensais serão liberados com base na apresentação dos relatórios dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas.

8.5 As metas de produção assistencial serão acompanhadas mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde de Arenópolis e Comissão de Acompanhamento de Contratualização, nos termos de suas responsabilidades, e levarão em consideração as atividades realizadas frente às metas de produtividade.

8.6 A produtividade será avaliada mensalmente, e, em caso de não atingimento das metas de produtividade, a Comissão de Acompanhamento de Contratualização, nos termos de suas responsabilidades, procederá ao desconto proporcional, no mês subsequente.

8.7 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente antes de cada pagamento comprovar situação regular, junto ao SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ou CGF/MT – Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso ou apresentar para tanto as certidões de regularidade fiscais, devidamente válidas:

- a) Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- b) Prova de regularidade da Fazenda Municipal (expedida pela Secretaria de Município de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
- c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.8 Os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Contrato seguirão por meio da Dotação Orçamentária abaixo especificada para o ano de 2021:

- Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- Unidade: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
- Projeto/Atividade: MANUT. DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE



- Dotação/Elemento: ____-3390.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica
- Fonte: ____

CLÁUSULA NONA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados por meio da Portaria específica os representantes abaixo relacionados para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

Fiscal do Contrato		Portaria xx/2021
Suplente do Fiscal		Portaria xx/2021

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.4 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.6 As atividades e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



9.8 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 O presente instrumento poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, por meio de Termo de Apostila ou de Termo Aditivo, acompanhado das respectivas justificativas pertinentes, devidamente fundamentados pela área solicitante e aprovado pela autoridade competente.

10.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitando-se o disposto no art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, e ainda:

10.1.1 O presente Contrato poderá ser alterado, sempre que necessário, desde que devidamente justificado inclusive para acréscimos ou supressões das obrigações, sendo vedada a alteração de seu objeto.

10.1.2 As metas quantitativas e qualitativas objeto deste Contrato, poderão ser alteradas, mediante revisão das metas físicas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, bem como havendo a necessidade de investimentos, desde que prévia e devidamente justificada, de comum acordo entre as partes.

10.1.3 As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos de Aditamentos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

10.1.4 Na celebração de Termo Aditivo, quando este implicar em alteração de valor, deverá ser analisada a comprovação de regularidade fiscal.

4 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA VIGÊNCIA

11.1 O presente Contrato de Gestão terá vigência de **03 (tres) meses**, contados a partir da data de assinatura do Contrato de Gestão, e é passível de renovação mediante o cumprimento do Plano de Trabalho e Documento Descritivo, nos termos da lei, facultada a repactuação de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e adaptação do Contrato de Gestão às variações de demanda, a fim de alcançar maior eficiência.

11.2 O Contrato de Gestão poderá, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por períodos sucessivos, iguais, maiores ou menores ao inicial, mediante decisão fundamentada, com a apresentação do respectivo Documento Descritivo das metas e dos indicadores a serem aplicados no respectivo período, se alterados em relação ao período de vigência anterior, e respectivo Cronograma de Desembolso.



11.3 Constitui condição para a prorrogação do Contrato, manter as mesmas condições de validade de sua documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como a manutenção da prestação dos serviços nos mesmos moldes exigidos no procedimento de Chamamento Público.

5 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 A rescisão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

12.2 A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Legislação referente a licitações e contratos administrativos.

12.3 Qualquer uma das partes poderá solicitar rescisão contratual, devidamente formalizada a outra parte interessada, com 60 (sessenta) dias de antecedência contados a partir do recebimento da notificação.

12.4 Em caso de rescisão do Contrato por parte da CONTRATADA, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, a CONTRATANTE poderá exigir o prazo suplementar de até 120 (cento e vinte) dias para efetiva paralisação de prestação de serviços, além dos 30 (trinta) dias previstos no parágrafo anterior.

12.5 Se nestes prazos a CONTRATADA negligenciar a prestação dos serviços ora contratados sofrerá as penalidades previstas em Lei.

12.6 A observância dos prazos previstos nesta Cláusula não impede a responsabilização e penalização da CONTRATADA pela rescisão, através de processo administrativo garantindo o contraditório e a ampla defesa.

12.7 Poderá a CONTRATADA solicitar rescisão do presente Contrato no caso de descumprimento pela CONTRATANTE das obrigações aqui previstas, em especial, no caso de atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos.

12.8 Em caso de rescisão do presente Contrato por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, salvo o pagamento pelos serviços prestados até a data da rescisão.

6 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

13.1 A CONTRATADA é responsável pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência praticados pelo seus colaboradores e agentes, nessa qualidade, causarem ao usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados.

7 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e Decreto Estadual 840 de 2017, se a Contratada:

- a) Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Fraudar na execução do contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Não manter a proposta.

14.2 Se cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração/Contratante;
- b) Em caso de inexecução parcial ou total, a multa compensatória, será de até 10% (dez por cento) e será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**;

14.3 As sanções aplicadas serão comunicadas ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso para registro no cadastro da respectiva sancionada e ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS/MT;

14.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Adjudicatária/Contratada ressarcir a Administração/Contratante pelos prejuízos causados;

14.5 Se a CONTRATADA não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Secretaria Municipal de Saúde de Arenópolis, o respectivo valor será descontado dos possíveis créditos que esta ainda possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município (PGM).

14.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993 e Decreto Estadual 840 de 2017.



14.7 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

14.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.9 A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso a qualidade/quantidades dos bens e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

8 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

15.1 A gestão do contrato realizada pelo CONTRATANTE se dará por meio do monitoramento, controle e avaliação deste, devendo dispor de ferramentas necessárias, a fim de analisar o cumprimento das metas e objetivos em especial às dispostas neste Contrato, e documento descritivo.

15.2 A execução dos serviços e o critério de monitoramento e avaliação serão realizados de forma sistemática, de acordo com as diretrizes do Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde (PNASS), Portaria GMMS n.º3.410 de 30/12/2013 e 2.567/2016, e (incorporadas pela Portaria de Consolidação nº 02/2017), e demais normas e diretrizes da CONTRATANTE e do Ministério da Saúde.

15.3 A CONTRATADA se obriga a permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATANTE em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados diretamente com este instrumento, quando em missão de monitoramento, avaliação e auditoria.

15.4 A execução do presente contrato será acompanhada pela equipe de Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde Arenópolis, Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra e Superintendência de Programação, Controle e Avaliação da SES MT, por meio do monitoramento e demais mecanismos previstos neste Contrato, com confecção de relatórios mensais.

15.5 A CONTRATANTE, por meio da equipe do Setor de Controle e Avaliação/SMS em parceria com o Escritório Regional de Saúde de Tangará da Serra – ERS/SES-MT e Superintendência de Programação, Controle e Avaliação – SPCA/SES-MT, monitorará e verificará a adequação, a qualidade e a efetividade dos serviços prestados à população;



15.6 A CONTRATANTE instituirá Comissão, por meio de Portaria específica, conforme preconiza a Portaria GMMS n.º3.410 de 30/12/2013, alusivo ao Art. 32, com a finalidade de realizar o monitoramento do cumprimento de metas quantitativas e qualitativas constantes do Documento Descritivo.

9 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 À contratação relativa ao presente instrumento aplicam-se ainda as seguintes disposições:

- 16.1.1 As partes ficam vinculadas aos termos deste instrumento, bem como as disposições elencadas no Documento Descritivo;
- 16.1.2 Eventuais variações ou acréscimos dos preços e/ou serviços previstos serão objeto de aditamento, nos termos da legislação vigente.
- 16.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 16.1.4 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

10 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

17.1 É vedado à CONTRATADA:

- 17.1.1 caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- 17.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 17.1.3 pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

11 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Arenópolis-MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Contrato.

E, para constar, quando firmado, este instrumento terá 03 (três) vias de igual teor e forma, que depois de lido e considerado conforme pelas partes, na presença das testemunhas abaixo, foi por elas assinado.

Arenópolis - MT, ____ de janeiro de 2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT
CNPJ: 24.977.654/0001-38

CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
PREFEITO MUNICIPAL**

CONTRATADA:

CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO PORTARIA Nº ____/2020

Testemunhas:

Nome: CPF::

Nome: CPF:

Visto Ass. Jurídico:

Nome OAB nº