



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### Modalidade de licitação

Dispensa

Pregão

Inexigibilidade

Convocação Pública (art. 5º da Lei Municipal nº 1.019/2013)

#### Tipo

Menor preço global

Menor preço por lote

Menor preço por item

#### Tipo de contratação

Bens

Serviços

Registro de preços?  Sim  Não

Trata-se de bem de luxo, conforme IN SCL nº 004/2023, aprovada pelo Decreto nº 5104, de 12 de dezembro de 2023?  Sim  Não

### 1 – OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Organização Social (OS) qualificada junto ao Município de Vargem Alta, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal “Octacílio Geraldo do Carmo”, abrangendo atendimentos de urgência e emergência de baixa e média complexidade, em regime de funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

### 2 – JUSTIFICATIVA

O Pronto Atendimento Municipal constitui-se como unidade estratégica da rede municipal de saúde, sendo porta de entrada para usuários do SUS que demandam assistência imediata, estabilização clínica e, quando necessário, encaminhamento à rede hospitalar.

A crescente demanda assistencial, aliada à complexidade operacional inerente ao funcionamento contínuo da unidade, exige gestão eficiente, integrada e especializada, capaz de assegurar:

- continuidade dos serviços essenciais de saúde;
- atendimento humanizado, resolutivo e seguro;
- provisão adequada de medicamentos, insumos e equipamentos;
- racionalização e otimização dos recursos públicos;
- manutenção de equipes técnicas qualificadas, evitando lacunas assistenciais;
- cumprimento dos princípios e diretrizes do SUS.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A interrupção ou inadequada prestação desses serviços compromete diretamente as atividades finalísticas da política pública de saúde. Nesse contexto, a contratação de Organização Social mostra-se indispensável para garantir eficiência administrativa, qualidade assistencial e sustentabilidade da operação, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 1.019/2013.

A contratação será formalizada por meio de Contrato de Gestão, com definição de metas, indicadores, resultados e mecanismos de monitoramento e avaliação.

### 3 – QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

#### Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

CATMAT/ CATSER	Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec.	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
	01	Contratação de Organização Social (OS) qualificada junto ao Município de Vargem Alta, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Pronto Atendimento Municipal “Octacílio Geraldo do Carmo”, abrangendo atendimentos de urgência e emergência de baixa e média complexidade, em regime de funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.	Mês	60	511.443,16	30.686.589,60
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 30.686.589,60</b>

3.1. - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 30.686.589,60** (trinta milhões, seiscentos e oitenta e seis mil, quinhentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos), conforme média dos custos unitários apostos na tabela acima.

3.1.1 - A planilha de cotação de preço, realizada na fase de levantamento de mercado, encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar.

3.2 - A pesquisa de preços foi realizada por meio de levantamento junto a prestadores dos serviços em comento; isto, dada a especificidade da presente contratação. Assim, a restrição da pesquisa mercadológica a empresas especializadas justifica-se pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

necessidade de obtenção de parâmetros fidedignos e compatíveis com as particularidades do serviço nesta Municipalidade, assegurando maior precisão na estimativa de custos e aderência às demandas concretas da unidade de pronto atendimento, em razão da natureza técnica e da elevada complexidade da atividade a ser contratada.

### Quadro Técnico Mínimo Necessário para a Prestação dos Serviços

UNIDADE	ÁREA	SETOR	CARGO	QUANTIDADE	ESCALA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PA	ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	1	DIARISTA	44
PA	ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	1	DIARISTA	44
PA	ADMINISTRAÇÃO	MANUTENÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA	2	12/36 DIURNO	36
PA	ADMINISTRAÇÃO	MANUTENÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA	2	12/36 NOTURNO	36
PA	ADMINISTRAÇÃO	ATENDIMENTO	RECEPCIONISTA	2	12/36 DIURNO	36
PA	ADMINISTRAÇÃO	ATENDIMENTO	RECEPCIONISTA	2	12/36 NOTURNO	36
PA	ADMINISTRAÇÃO	FARMÁCIA	FARMACÊUTICO	1	ESCALA DIURNO	24
PA	ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	DIRETORIA CLÍNICA	1	DIARISTA	20
PA	ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	1	DIARISTA	40
PA	ENFERMAGEM	URGÊNCIA/AMBU LATÓRIO	ENFERMEIRO	3	12/36 DIURNO	30
PA	ENFERMAGEM	URGÊNCIA/AMBU LATÓRIO	ENFERMEIRO	3	12/36 NOTURNO	30
PA	ENFERMAGEM	URGÊNCIA/AMBU LATÓRIO	ENFERMEIRO RT	1	DIARISTA	44
PA	ENFERMAGEM	URGÊNCIA/AMBU LATÓRIO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	5	12/36 DIURNO	36
PA	ENFERMAGEM	URGÊNCIA/AMBU LATÓRIO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	12/36 NOTURNO	36



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PA	ENFERMAGEM	URGÊNCIA/AMBU LATÓRIO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	DIARISTA	36
PA	ENFERMAGEM	URGÊNCIA/AMBU LATÓRIO	IST (Índice de segurança Técnico)	1	12/36 NOTURNO	36
PA	MÉDICO	EQUIPE MÉDICA	MÉDICO PLANTONISTA	9	ESCALA 24/72	24
PA	MÉDICO	EQUIPE MÉDICA	MÉDICO PEDIATRA	3	ESCALA DIURNO	24
PA	RADIOLOGIA	RAIO-X	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	4	ESCALA DIURNO	20
PA	RADIOLOGIA	RAIO-X	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	4	ESCALA NOTURNO	20
PA	RADIOLOGIA	RAIO-X	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1	SOBREAVIS O	20
PA	REMOÇÃO	AMBULÂNCIA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	4	ESCALA 24/72	40
PA	REMOÇÃO	AMBULÂNCIA	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	4	ESCALA 24/72	40

#### **4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Órgão:** 080

**Unidade:** 100

**Programa:** 080001.1030201032.426

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 150000150000

**Ficha:** 130

#### **5 – LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

A entrega dos bens/execução do serviço se dará no local abaixo especificado:

**Endereço:** Rua Padre Antônio Maria, 210 - térreo - Centro - Vargem Alta-ES

**Telefone de contato:** (28) 3528-1117 - (28) 99986-8908

#### **6 – PRAZO DE ENTREGA, EXECUÇÃO CONTRATUAL E GARANTIA**

6.1 - A Organização Social selecionada deverá assumir integralmente a gestão e a execução dos serviços do Pronto Atendimento Municipal “Octacílio Geraldo do Carmo” no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato de Gestão. Esse prazo compreende todas as providências necessárias para o início pleno da operação, incluindo, entre outras:

- a) Mobilização e contratação das equipes assistenciais e administrativas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- b) Organização das escalas de trabalho;
- c) Implantação dos fluxos operacionais e assistenciais;
- d) Recebimento formal dos bens públicos cedidos;
- e) Abastecimento inicial de insumos e medicamentos essenciais.

6.2 - A execução dos serviços terá início imediatamente após a assunção da gestão, devendo a unidade manter funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, 7 dias por semana), sem qualquer descontinuidade na prestação do atendimento à população.

6.3 - O Contrato de Gestão terá vigência inicial de 05 (cinco) anos, contados da data de sua assinatura, caracterizando-se como contrato de natureza contínua, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, mediante termo aditivo, desde que:

- a) Comprovado o atendimento satisfatório das metas e indicadores pactuados;
- b) Demonstrada a vantajosidade da manutenção do contrato;
- c) Mantido o interesse público e a disponibilidade orçamentária;
- d) Observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

6.4 - Sem prejuízo do prazo máximo previsto no item 6.1, a entidade contratada deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, cronograma detalhado de implantação, contendo etapas, prazos e responsáveis, o qual será submetido à aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

## **7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **7.1. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, A CONTRATADA deverá observar, durante toda a execução contratual, práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto contratado, adotando medidas que promovam a redução de impactos ambientais, o uso racional de recursos naturais e a adequada destinação de resíduos, em conformidade com a legislação vigente. Para tanto, deverá:

- I – Cumprir integralmente a legislação ambiental aplicável, inclusive quanto às normas federais, estaduais e municipais pertinentes;
- II – Implementar procedimentos que assegurem a adequada segregação,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados, especialmente aqueles classificados como resíduos de serviços de saúde, quando aplicável, observando as normas da ANVISA, CONAMA e demais órgãos competentes;
- III – Adotar medidas para redução do consumo de energia elétrica, priorizando, sempre que possível, a utilização de equipamentos com maior eficiência energética e a realização de manutenção preventiva para evitar desperdícios;
  - IV – Promover o uso racional da água, mediante a adoção de práticas que minimizem desperdícios e vazamentos, bem como a utilização consciente do recurso durante a execução do objeto;
  - V – Priorizar a aquisição e utilização de materiais e insumos que apresentem menor impacto ambiental, preferencialmente recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, sempre que tecnicamente viável e economicamente compatível;
  - VI – Reduzir a geração de resíduos, estimulando a reutilização e a reciclagem de materiais, quando possível;
  - VII – Garantir que empresas subcontratadas, quando admitidas, também cumpram as exigências ambientais aplicáveis;
  - VIII – Responsabilizar-se por eventuais danos ambientais decorrentes de sua atuação, promovendo as medidas corretivas necessárias, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **7.2. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Admite-se a possibilidade de subcontratação de parcelas específicas da execução contratual, desde que esta seja indispensável ao atendimento do interesse público e previamente aprovada pelo Município, de forma expressa.

A medida visa conferir flexibilidade à execução do contrato, permitindo que a entidade contratada recorra a prestadores especializados em situações em que tal solução seja



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

necessária para assegurar a continuidade, a qualidade técnica e a eficiência dos serviços de saúde.

A exigência de aprovação prévia pelo ente público garante o devido controle da Administração sobre as condições da execução contratual, prevenindo riscos de fragmentação indevida ou perda de qualidade na prestação do serviço.

Salienta-se que a subcontratação não poderá, em hipótese alguma, recair sobre o objeto principal do contrato, ou seja, a gestão e execução dos serviços do Pronto Atendimento Municipal. Todavia, admite-se a possibilidade de subcontratação restrita às atividades-meio necessárias ao pleno funcionamento da unidade.

### **7.3. DA GARANTIA**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. Tal opção fundamenta-se na análise da natureza do objeto e do risco envolvido na contratação. Trata-se de prestação de serviços contínuos de gestão de pronto atendimento, cuja remuneração está vinculada à execução mensal dos serviços e à comprovação do cumprimento das metas e obrigações pactuadas, o que reduz significativamente o risco de inadimplemento relevante ou de prejuízo imediato à Administração. Ademais, a exigência de garantia poderia restringir a competitividade do certame e encarecer a proposta, sem que houvesse efetivo ganho de segurança contratual proporcional. Assim, à luz do princípio da economicidade e da razoabilidade, entende-se justificada a dispensa da garantia contratual no presente caso.

### **7.4. DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **1.1. Natureza Jurídica e Estatuto**

- ORGANIZAÇÃO SOCIAL - Pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos.
- Estatuto Social registrado, contendo:
  - objetivos sociais compatíveis com a área da saúde;
  - finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de reinvestimento dos excedentes financeiros nas próprias atividades;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

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

- estrutura mínima composta por: órgão deliberativo, órgão fiscalizador (com auditoria anual independente) e órgão executivo;
- proibição de distribuição de bens ou patrimônio líquido, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;
- participação de membros da comunidade de notória capacidade e idoneidade moral no órgão deliberativo.
- Ata de eleição de diretoria e respectivo termo de posse.

### **1.2. Regularidade Fiscal e Jurídica**

- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (cartão CNPJ) ativo e atualizado, emitido nos 90 (noventa) dias anteriores à apresentação da proposta;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º. de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011);



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Declaração de isenção de IR do último exercício, quando aplicável;
- Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **1.3. Capacidade Econômico-Financeira**

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, exigíveis e na forma da lei;
- Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).
- O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- A boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um ( $\geq 1,0$ ), e Endividamento Geral (EG), menor ou igual um ( $\leq 1,0$ ), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,0$$

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \leq 1,0$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,0$$

- Os índices LG, SG, EG e LC deverão ser calculados pelas licitantes e apresentados em formulário próprio, com os Cálculos dos Quocientes de Estrutura de Capitais e de Liquidez para execução das obras e serviços, que



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

faz parte deste Edital, devendo sofrer verificação pela Comissão, para fins de habilitação.

- O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

### **1.4. Experiência e Capacidade técnica**

- Comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano de atuação em saúde, inclusive no que diz respeito à experiência gerencial comprovada do corpo diretivo e técnico, para fins de atendimento ao disposto no art. 67, inciso II, especialmente por meio das respectivas certidões ou atestados.
- Apresentação de quadro profissional com Anotação e Responsabilidade Técnica compatíveis com a demanda, a ser comprovado no ato de assinatura do contrato, composto por, no mínimo, 01 (um) médico e 01 (um) enfermeiro, devidamente inscritos nos respectivos conselhos de classe.

### **1.5. Outros**

- Declaração conjunta conforme modelo a ser disponibilizado, onde conste:
  - A inexistência de fato superveniente, impeditivo da participação da empresa na presente licitação, bem como de que aceita incondicionalmente de todas as condições deste edital;
  - O atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz;
  - Possuir compromisso com a sustentabilidade ambiental;
  - Dispor dos equipamentos, utensílios e pessoal adequados à plena execução do objeto licitado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Não possuir sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente, atuando na Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Que dispõe de equipamentos, utensílios e pessoal para a execução do objeto.
  - O Agente de Contratação verificará mediante consulta “*on line*” nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
    - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
    - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU – (<https://contas.tcu.gov.br>);
    - Existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
  - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também em nome de seus sócios majoritários, por força do art. 12 da Lei 8.429/1992, que prevê dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

### 7.5. DOS REQUISITOS

Estarão aptas para contratação as entidades qualificadas junto à Prefeitura Municipal de Vargem Alta como Organizações Sociais (OS), nos termos da Lei Municipal Nº 1.019, de 28 de junho de 2013, e do Decreto Municipal Nº 6.093, de 11 de março de 2026 e suas alterações.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### 7.6. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Em conformidade com o disposto no art. 7º da Lei nº 1.019/2013, para fins de habilitação no presente certame, deverá o licitante comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

- I - Especificação do programa de trabalho proposto;
- II - Especificação do orçamento;
- III - Definição de resultados e metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;
- IV - Definição de indicadores adequados de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;
- V - Comprovação da regularidade jurídico-fiscal;
- VI - Comprovação de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão, especialmente de seus membros do Conselho de Administração e Diretoria;
- VII - Em caso de recursos de terceiros, a entidade deverá comprovar, por meio de documentos legais, a garantia e origem destes.

### 7.7. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.7.1. No julgamento das Propostas Técnicas e Financeiras apresentadas pelas entidades interessadas (integrantes do Plano de Trabalho), para efeito de análise e pontuação, serão considerados os critérios abaixo elencados.

7.7.1.1. A Proposta Técnica será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo, sendo que a pontuação máxima só será obtida se a proposta técnica apresentada contiver a integralidade do quesito solicitado; caso contrário, a pontuação será proporcional ao item apresentado, de acordo com a especificação abaixo:

- a) Não apresentado/não atendido= 0%
- b) Apresentado/parcialmente atendido= 50%
- c) Apresentado/totalmente atendido= 100%

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
<b>F.1. ATIVIDADE</b> Adequação da proposta de atividade assistencial à	1.1. Organização da atividade.	25 PONTOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

capacidade operacional da UPA	<b>TOTAL</b>	<b>25 PONTOS</b>
<b>F.2. QUALIDADE</b> Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada	2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões.	13 PONTOS
	2.2. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes	12 PONTOS
	<b>TOTAL</b>	<b>25 pontos</b>
<b>F.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b> Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior	18 pontos
	3.2. Estrutura diretiva da unidade	03 pontos
	3.3. Organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem.	06 pontos
	3.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.	07 pontos
	3.5. Ciência e Tecnologia	05 pontos
	3.6. Organização dos Recursos Humanos	09 pontos
	3.7. Metodologia de projetos, incluindo os prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.	02 pontos
	<b>TOTAL</b>	<b>50 pontos</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:</b>		<b>100 PONTOS</b>

**NOTA: AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS QUE NÃO PONTUAREM NOS ITENS: F2.2 (QUALIDADE SUBJETIVA- ACOLHIMENTO E ATENDIMENTO) E F3 (EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADE DE SAÚDE) SERÃO DESCLASSIFICADAS.**

7.7.1.2 - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

A) F1. CRITÉRIO “ATIVIDADE”– NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional do PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL “OCTÁCILIO GERALDO DO CARMO”.

Demonstra Potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (08 pontos), da gestão (10 pontos) e processos (07 pontos).

<b>F1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE (PESO 3)</b>		<b>PONTUAÇÃO (25 PONTOS)</b>	
		<b>POR ITEM</b>	<b>TOTAL</b>
<b>IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS*</b>	Fluxos Operacionais compreendendo circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas externas e internas.	02 pontos	<b>08 pontos</b>
	Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos.	02 pontos	
	Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos.	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para roupas	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para resíduos de saúde.	01 ponto	
<b>IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO</b>	Implantação de Logística de Suprimentos	02 pontos	<b>10 pontos</b>
	Política de Recursos Humanos a ser implementada	05 pontos	
	Proposta para Regimento Interno da UPA.	01 ponto	
	Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem.	01 ponto	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico.	01 ponto	
<b>IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS</b>	Apresentar Instrução / manual para Atuação em Protocolos assistenciais	02 pontos	<b>07 pontos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

	Apresentar Instrução / manual de rotinas administrativas para Faturamento de Procedimentos	02 pontos	
	Apresentar Instrução / manual de rotinas para administração financeira	01 ponto	
	Apresentar Instrução / manual de rotinas administrativas para a gerência de almoxarifado e patrimônio.	01 ponto	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação.	01 ponto	
<b>TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE – 25 PONTOS</b>			

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

**B) F2 – CRITÉRIO “QUALIDADE” - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS**

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários do **PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL “OCTACÍLIO GERALDO DO CARMO”** e comunidade.

Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva (13 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (12 pontos) relacionadas com a Humanização das relações nas unidades na relação humana e apoio social na comunidade interna e externa.

<b>F2.1 - QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE:</b>		<b>PONTUAÇÃO (13 PONTOS)</b>	
		<b>POR ITEM</b>	<b>TOTAL</b>
<b>COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS E ANÁLISE DE ÓBITOS</b>	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	01 ponto	<b>03 pontos</b>
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	
<b>COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CCIH)</b>	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	01 ponto	<b>03 pontos</b>
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	01 ponto	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA</b>	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	<b>02 pontos</b>
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
<b>COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RISCO</b>	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	<b>02 pontos</b>
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
<b>COMISSÃO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE</b>	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	1,0 ponto	<b>03 pontos</b>
	Proposta de Regimento Interno	1,0 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	1,0 ponto	

<b>F2.2 - QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA</b>		<b>PONTUAÇÃO (12 PONTOS)</b>	
		<b>POR ITEM</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ACOLHIMENTO</b>	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares na Emergência conforme Classificação de Risco.	04 pontos	<b>06 pontos</b>
	Instrução com Definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as Visitas aos Pacientes.	02 pontos	
<b>ATENDIMENTO</b>	Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os acompanhantes, conforme previsão da legislação vigente.	01 ponto	<b>06 pontos</b>
	Proposta p/ Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário	01 ponto	
	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Usuário, com definição de uso das informações.	01 ponto	
	Proposta para implantação do sistema de regulação interna de leito	01 ponto	
	Proposta para implantação do sistema de contra referência à atenção primária.	02 pontos	
<b>OS SUBITENS QUALIDADE OBJETIVA (2.1) + QUALIDADE SUBJETIVA (2.2) SOMAM 25 PONTOS</b>			

C) F3 - CRITÉRIO “TÉCNICA” - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 50 PONTOS POSITIVOS



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores em gerência de unidade de saúde (18 pontos), estrutura diretiva (03 pontos), organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem (06 pontos), organização de serviços administrativos e financeiros e gerais (07 pontos), desenvolvimento tecnológico e científico (05 pontos) organização dos recursos humanos (09 pontos) e metodologia de projetos, incluindo os prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços (02 pontos).

F3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UMA UNIDADE DE SAÚDE, CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR.		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADE DE SAÚDE	Em unidades de saúde com mais de 50 leitos de internação (cada atestado vale 1 ponto, com limite de 05 atestados).	05 pontos	18 pontos
	Em unidades de saúde com 31 até 50 leitos de internação (cada atestado vale 0,5 pontos, com limite de 06 atestados).	03 pontos	
	Em unidades de saúde com menos de 30 leitos de internação (cada atestado vale 0,2 pontos, com limite de 5 atestados).	01 ponto	
	Comprovação de gerenciamento em unidade de saúde por 10 (dez) anos ou mais. (podendo ser em período concomitante, cada comprovação vale 01 ponto, reconhecidos à apresentação de até 04 experiências).	4,0 pontos	
	Comprovação de gerenciamento em unidade de saúde por pelo menos 02 (dois) anos completos até 05 (cinco) anos. (podendo ser em período concomitante, cada comprovação vale 0,5 pontos, reconhecidos à apresentação de até 06 experiências).	3,0 pontos	
	Comprovação de gerenciamento em unidade de saúde até 03 (três) anos. (podendo ser em período concomitante, cada comprovação vale 0,5 pontos, reconhecidos à apresentação de até 04 experiências).	2,0 ponto	
ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Definição das competências de cada membro do corpo diretivo.	01 ponto	03 pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

	Titulação de Especialistas em Administração Hospitalar ou Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde dos Membros atuais das Coordenações e valendo para cada Membro o máximo de 0,50 pontos.	02 pontos	
<b>IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR</b>	Apresentação de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades da proposta no plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário, e quando for o caso, título de especialista dos responsáveis pelos serviços (observar a legislação para cada caso).	01 ponto	<b>06 pontos</b>
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de maior complexidade na medicina, como nas urgências/emergências.	01 ponto	
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatórios e enfermarias.	01 ponto	
	Apresentação de quadro de metas para a área médica observando em especial às consultas em ambulatório.	01 ponto	
	Apresentação de quadro de pessoal multidisciplinar, por área profissional, compatível com as atividades previstas no Plano de Trabalho, indicando forma de vínculo, carga horária e remuneração.	01 ponto	
	Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de observação/ enfermarias, urgência/emergência central de esterilização	01 ponto	
	<b>IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS</b>	Elaboração Fluxo interno a partir do Acolhimento com Classificação de Risco conforme protocolo adotado pelo Município	
Instrução para o funcionamento de		01 ponto	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

	farmácia com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangências e horários.		
	Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, horário e equipe mínima.	01 ponto	
	Normas para realização dos procedimentos de aquisição de materiais, observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição nas unidades da UPA.	01 ponto	
	Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico-hospitalares.	01 ponto	
	Elaboração do Termo de Referência para a contratação de terceiros.	01 ponto	
<b>CIÊNCIA E TECNOLOGIA</b>	Convênio de Cooperação Técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.	02 pontos	<b>05 pontos</b>
	Parcerias com Instituições para desenvolvimento de Projetos de Pesquisa na área da assistência hospitalar e/ou de saúde pública.	01 ponto	
	Termo de Referência para desenvolvimento de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da Unidade.	02 pontos	
<b>POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</b>	Apresentar projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.	03 pontos	<b>09 pontos</b>
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho. Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	03 pontos	
	Registros e Controles de Pessoal, com Modelo para escalas com simulado de férias.	03 pontos	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>METODOLOGIA DE PROJETOS</b>	Apresentar Proposta de Trabalho seguindo o roteiro do Edital com devido Planejamento, Cronograma de Execução, Custos Estimados, Projetos Operacionais, Definição de Objetivos, Estratégias de Implantação, Resultados Factíveis e Visão de Futuro.	02 pontos	<b>02 pontos</b>
<b>TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – 50 PONTOS</b>			

7.7.1.3. Serão desclassificadas as PROPOSTAS DE TRABALHO que:

A) Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não pontuarem nos itens F2.2 (QUALIDADE SUBJETIVA- ACOLHIMENTO E ATENDIMENTO) E F3 (EXPERIÊNCIA ANTERIOR DE GERÊNCIA DE UNIDADE DE SAÚDE).

B) Não atenderem às exigências deste Edital.

C) Contiverem estimativa de despesas para custeio das atividades do PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL “OCTACÍLIO GERALDO DO CARMO” com valores manifestamente inexequíveis. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores em 11,6% do valor total de custeio orçado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme previsto neste edital.

7.7.1.4. No julgamento do Programa de Trabalho, para definição da Nota Técnica (NT), será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído), divididos por 03 (três) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{(F1 \times 3) + F2 + F3}{3}$$

7.7.1.5. O Julgamento será definido através do ITP (Índice Técnico do Projeto), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

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

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

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

7.7.1.7. A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO far-se-á pela média ponderada das Notas Técnicas e das Notas de Preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO: PESO = 70

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

$$A = ([ITP \times 70] + [NP \times 30])$$

$$\dots\dots\dots$$

10

Onde:

A- Avaliação

ITP- Projeto

NP- Proposta de Preços.

7.7.1.8. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Especial de Seleção valorizará, pela ordem, a entidade participante que obtiver uma maior pontuação nos critérios denominados “F. 3– Qualificação Técnica” e “F. 1– Atividade”, ambos previstos nas alíneas “A” e “C” do item 5.1.2 supra.

7.7.1.9. A Comissão Especial de Seleção poderá negociar o preço proposto com a entidade mais bem classificada, com vistas à sua redução.

7.7.1.10. Após a negociação, se houver, a Comissão Especial de Seleção examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.7.1.11. Após parecer da Procuradoria Geral do Município atestando da regularidade do processo, a Secretaria de Saúde emitirá parecer técnico e homologará o resultado final, declarando vencedora da CONVOCAÇÃO PÚBLICA a entidade classificada que atingir a maior média ponderada na fórmula descrita no Item 5.1.7.

7.7.1.12. A PROPOSTA DE TRABALHO apresentada deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

7.7.1.13. A Secretaria Municipal de Saúde comunicará formalmente, em datas a serem previamente divulgadas, o resultado preliminar e o resultado final mediante publicação na imprensa oficial e disponibilização no site oficial do Município (<http://www.vargemalta.es.gov.br/>), o resultado do julgamento, com a menção da entidade selecionada, para fins de celebração do contrato.

7.7.1.14. A Comissão Especial de Seleção, de que tratam os itens anteriores, foi nomeada por meio da Portaria SESAVA nº 005/2026 – PMVA/SESAVA, sendo responsável pela análise e julgamento das propostas apresentadas, bem como pela divulgação do resultado preliminar e do resultado final, mediante publicação na imprensa oficial e disponibilização no site oficial do Município (<http://www.vargemalta.es.gov.br/>)



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

#### Obrigações do gestor do contrato:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e realizar o acompanhamento orçamentário e financeiro dos contratos sob sua gestão;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 3º;

- Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

- Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

- Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

- Verificar os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o contratado:

- Não produzir os resultados, atrasar a execução, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

- Não adimplir com as obrigações contratuais.

### **9 – ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO**

**REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

**Fiscal Titular**

**Nome do servidor:** Poliana Zanol



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Nº matrícula:** 010804

**Função/ Cargo:** Oficial Administrativo

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

### **Fiscal Suplente**

**Nome do servidor:** Denise Maria Gomes Moreira

**Nº matrícula:** 002153

**Função/ Cargo:** Coordenadora de Ssaúde Bucal

**Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde

- 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 Art. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

### **Da fiscalização administrativa**

Cabe ao fiscal administrativo:

- Anotar de forma organizada e em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme §1º do Art. 117 da Lei 14.133/2021;
- Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

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

- Comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento.

#### Da fiscalização técnica

Cabe ao fiscal técnico:

- Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Emitir laudos e relatórios a fim de subsidiar o fiscal administrativo no envio de notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação ou à prorrogação contratual tempestiva;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo;
- Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **10 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS SERVIÇOS**

10.1. A aceitabilidade dos serviços prestados no âmbito da gestão, operacionalização e execução das atividades do Pronto Atendimento Municipal “Octacílio Geraldo do Carmo” será aferida pela Administração com base no efetivo cumprimento das obrigações contratuais, das metas operacionais pactuadas, das exigências assistenciais mínimas, bem como da observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da Lei Municipal nº 1.019/2013, especialmente quanto à necessidade de estipulação de metas, prazos, critérios objetivos de avaliação de desempenho e vinculação dos repasses ao cumprimento das metas pactuadas.

10.2. Para fins de verificação da aceitabilidade dos serviços, serão observados, sem prejuízo de outros que venham a ser estabelecidos no Contrato de Gestão, os seguintes critérios objetivos:

I – Regularidade da execução assistencial, consistente na manutenção ininterrupta do funcionamento da unidade em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com preservação da continuidade dos atendimentos de urgência e emergência de baixa e média complexidade, conforme o objeto definido no Termo de Referência;

II – Observância dos indicadores de desempenho e qualidade, inclusive aqueles relacionados ao atendimento humanizado, resolutividade, segurança do paciente, regularidade dos fluxos assistenciais, organização do serviço, tempo de resposta, adequação de protocolos, qualidade da informação produzida e desempenho global da gestão;

III – Manutenção das condições mínimas de funcionamento da unidade, compreendendo a presença de equipe técnica mínima exigida, a adequada



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

cobertura das escalas, a disponibilidade de insumos, medicamentos, materiais, equipamentos, apoio operacional e demais meios necessários ao regular funcionamento do serviço;

IV – Conformidade da execução com a proposta de trabalho aprovada, especialmente quanto ao programa de trabalho, metodologia de gestão, cronograma, rotinas operacionais, mecanismos de monitoramento interno, comissões assistenciais, regimentos, protocolos e demais instrumentos prometidos pela entidade em sua proposta técnica;

V – Regularidade da prestação de contas, por meio da apresentação tempestiva dos relatórios gerenciais, assistenciais e financeiros, com comparativo entre metas e resultados, demonstrativos de execução, documentos comprobatórios e demais informações necessárias ao acompanhamento contratual, observado o mínimo trimestral previsto na legislação municipal;

VI – Observância dos deveres de transparência, controle e colaboração com a fiscalização, incluindo o fornecimento de informações, documentos e acesso às dependências da unidade, sempre que solicitado pela Administração, pelo gestor do contrato, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, pelo controle interno ou por outros órgãos competentes, na forma da legislação aplicável.

10.3. A verificação da aceitabilidade dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio do gestor do Contrato de Gestão e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, a ser oportunamente designada, nos termos da Lei Municipal nº 1.019/2013, que atribui à Administração o monitoramento, acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução contratual, inclusive quanto às metas pactuadas, aos resultados alcançados, à otimização do padrão de qualidade e ao aprimoramento dos processos de formulação, monitoramento e avaliação.

10.4. Sem prejuízo da fiscalização ordinária, a Administração poderá adotar, como instrumentos complementares de aferição da aceitabilidade dos serviços:

I – Análise dos relatórios técnicos, assistenciais, administrativos e financeiros encaminhados pela entidade contratada;

II – Conferência documental e amostral de prontuários, escalas, relatórios de produção, registros de atendimento, protocolos assistenciais, livros de ocorrência e



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

demais documentos da unidade;

III – Realização de visitas técnicas ordinárias e extraordinárias ao Pronto Atendimento;

IV – Convocação de reuniões técnicas com representantes da entidade contratada;

V – Solicitação de informações e esclarecimentos adicionais;

VI – Aplicação de checklists operacionais e formulários de conformidade;

VII – Utilização de dados oficiais, sistemas informatizados, bancos de dados institucionais e demais registros aptos à verificação da produção e desempenho;

VIII – Realização de pesquisa de satisfação dos usuários, a critério da Administração, como mecanismo complementar de avaliação qualitativa dos serviços, especialmente quanto ao acolhimento, humanização, tempo de espera, clareza das informações prestadas, organização do atendimento e percepção geral da qualidade assistencial;

IX – Apuração de manifestações de ouvidoria, reclamações, denúncias, elogios e demais registros de interação com usuários e comunidade;

X – Outros mecanismos idôneos de avaliação que se mostrarem adequados à natureza do objeto e ao interesse público.

10.5. A aceitabilidade dos serviços não decorrerá da mera apresentação de nota fiscal ou relatório unilateral da entidade contratada, mas da comprovação objetiva da regular execução contratual, podendo a Administração, motivadamente, apontar inconformidades, determinar saneamentos, registrar ressalvas, instaurar diligências, recomendar ajustes operacionais e adotar as medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento parcial ou total das obrigações assumidas.

10.6. Para fins de recebimento dos serviços, serão considerados:

I – Recebimento provisório, consistente na constatação inicial da execução do período avaliado e do recebimento da documentação pertinente;

II – Recebimento definitivo, condicionado à validação, pela fiscalização competente, do cumprimento das obrigações contratuais, das metas pactuadas, dos indicadores de desempenho e da regularidade da prestação dos serviços no período correspondente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.7. Verificado o não atendimento dos critérios de aceitabilidade, a Administração poderá, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis, adotar as providências cabíveis, inclusive formalização de notificação, determinação de correção, glosa de valores vinculados ao inadimplemento, não atesto da despesa, aplicação de penalidades contratuais, comunicação aos órgãos de controle e adoção das medidas previstas na Lei Municipal nº 1.019/2013, especialmente quando houver comprometimento relevante da qualidade da execução ou da adequada utilização de recursos públicos

#### 11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - O prazo de validade;
  - A data da emissão;
  - Os dados do contrato e do órgão contratante;
  - O período respectivo de execução do contrato;
  - O valor a pagar; e
  - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

#### Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.
- Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item anterior, desde que não provado pela CONTRATADA, deverão contemplar atualização monetária, nos seguintes termos:

$$A M = V F \times \frac{12}{100} \times \frac{N D}{360}$$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Onde:

AM = Valor da atualização monetária

VF = Valor da nota fiscal referente ao mês em atraso

ND = Número de dias em atraso

### Reajuste

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13 de fevereiro de 2026.
- Após o interregno de um ano, a pedidos da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-e ou outro que venha a substituí-lo legalmente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- O reajuste será realizado por apostilamento.

### 12 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- Publicar o presente Contrato, em resumo, no Órgão do Oficial do Município ou outros órgãos da imprensa oficial.

### **13 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
  - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
  - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que antecedem a data da entrega/início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
  - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
  - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
  - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
  - Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
  - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
  - Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação;
  - Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **METAS DE PRODUÇÃO E ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR**

#### **METAS QUANTITATIVAS**

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá informar mensalmente os resultados dos Indicadores de Produção, que estão relacionados à QUANTIDADE de assistência oferecida aos usuários do PAM.

A totalidade da produção assistencial deverá ser informada por meio da apresentação do faturamento nos respectivos sistemas de informação oficiais do SUS (DATASUS/SIA) e nos sistemas de acompanhamento e avaliação dos contratos indicado pela SEMUS.

As áreas técnicas de SESAVA poderão solicitar outras informações para avaliação do programa específico.

A produção realizada deve ser encaminhada, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta (SESAVA), até o 10º. (décimo quinto) dia útil de cada mês.

São considerados Meta de Produção, determinantes do pagamento da parte fixa do Contrato de Gestão (90% do recurso financeiro), os seguintes critérios:

1. Atendimento de Urgência e Emergência: atendimento de urgência na atenção especializada.
2. Manutenção do serviço em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, com produção mensal estimada de 1.000 (um mil) atendimentos médicos.
3. A meta anual é a realização de 12.000 (doze mil) consultas médicas de urgência e emergência em clínica médica e clínica pediátrica.

A permanência do paciente em regime de observação clínica por período superior a 24 horas caracteriza a internação de emergência na unidade e deve ser evitada. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá envidar todos os esforços para a transferência hospitalar destes casos. Não existe meta de internação hospitalar no PRONTO ATENDIMENTO "Octacílio Geraldo do Carmo"

A manutenção de paciente em regime superior a 24 horas na UPA exige documentação no censo diário da unidade do diagnóstico clínico ou suspeito (CID



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

10), do Tempo Médio de Permanência (TMP) de cada paciente no leito de observação e do destino de cada caso (alta, transferência ou óbito);

Deverão ser assegurados todos os exames e ações diagnósticas e terapêuticas (SADT) necessárias para o atendimento adequado de urgência e emergência. Os serviços do SADT Interno não serão computados para fins de aferição de Metas de Produção.

Os serviços do SADT Interno deverão ser informados a Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta (SESAVA) para fins de verificação das atividades realizadas no Atendimento de Urgência e Emergência.

### **METAS QUALITATIVAS - INDICADORES DE QUALIDADE**

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá informar mensalmente os Resultados dos Indicadores de Desempenho no PAM, que estão relacionados à QUALIDADE da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da gestão da Unidade.

Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Vargem Alta (SESAVA), até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

Alguns indicadores devem ser obrigatoriamente mensurados em regime mensal pela Organização Social para acompanhamento do desempenho da unidade e compõem o conjunto de indicadores de qualidade definidos neste Termo de Referência.

Esses indicadores incluem os seguintes:

#### **A) TAXA DE OCUPAÇÃO DOS LEITOS DE OBSERVAÇÃO CLÍNICA**

Conceituação: Relação percentual entre o número de pacientes-dia com permanência superior a 24 horas, em determinado período, e o número de leitos-dia no mesmo período.

Fórmula:  $[\text{Total de Pacientes-dia no período} / \text{Total de leitos operacionais-dia do período}] \times 100$ .



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **B) TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA NOS LEITOS DE OBSERVAÇÃO CLÍNICA (dias)**

Conceituação: Relação entre o total de pacientes-dia no período e o total de pacientes egressos da PAM (por altas, transferência externa e ou óbitos no mesmo período). Representa o tempo médio de internações dos pacientes nos leitos de observação clínica. Tempo médio de permanência alto nesses leitos indica dificuldade de transferência dos casos pela Central de Regulação, caso de maior complexidade clínica ou pode indicar ausência de plano terapêutico adequado e desarticulação nos cuidados ao paciente.

Fórmula:  $[\text{Total de pacientes-dia no período} / \text{Total de saídas no período}]$

#### **C) ATENÇÃO AO USUÁRIO E PESQUISA DE SATISFAÇÃO**

A meta é realizar a pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento do PAM destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente em pacientes atendidos no PAM.

A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pelo Órgão Fiscalizador/Secretaria de Municipal da Saúde.

#### **D) ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

A meta é a entrega do relatório de Acolhimento e Classificação de Risco com a estratificação dos volumes por risco de atendimento, horários, demonstrando as evasões e desistências, com gráfico comparativo dos meses anteriores, especificado separadamente para cada um dos níveis do modelo de classificação de risco adotado. O acolhimento é o modo de operar os processos de trabalho de forma a tender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Implica prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilidade, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir o acesso à eficácia desses encaminhamentos.

A classificação de risco é a implantação de escalas e protocolos de estratificação de risco dos pacientes que procuram os serviços de urgência e emergência, incluindo o PROTOCOLO DE MANCHESTER, tendo como objetivo a classificação dos pacientes que chegam ao serviço de urgência e emergência, antes da avaliação diagnóstica e terapêutica completa, da maneira a identificar os pacientes com maior risco de morte ou evolução para sérias complicações, que não podem esperar para serem atendidas, e garantir aos demais o monitoramento contínuo e a reavaliação até que possam ser atendidos pela equipe médica.

O método de cálculo é:

$(N^{\circ} \text{ de pacientes classificados por risco na urgência e emergência} / N^{\circ} \text{ de pacientes admitidos na urgência e emergência}) \times 100$

Onde:

Numerador: é o número de pacientes submetidos à classificação de risco de acordo com o sistema implantado no serviço de urgência e emergência da PASP com base no sistema, escalas ou protocolos estruturados de recepção, acolhimento e classificação de risco reconhecido, em um mês.

Denominador é o número de pacientes admitidos no serviço de urgência e emergência, em um mês.

### **E) TEMPO DE ESPERA NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

O Tempo de espera na Urgência e Emergência é o tempo decorrido entre a chegada do paciente na PASP e a avaliação médica inicial, segundo a classificação de risco. É um indicador de desempenho fundamental na urgência e emergência.

O método de cálculo é:

$(A \sum \text{ tempo (minutos) da chegada à avaliação médica por risco} / N^{\circ} \text{ de pacientes admitidos na urgência e emergência}) \times 100$

Onde:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Numerador é a somatória do tempo em minutos transcorridos entre a chegada de cada paciente a urgência e emergência até a avaliação médica inicial, incluindo o tempo despendido na recepção e triagem/acolhimento e classificação de risco, em um mês.

Denominador é o número de pacientes admitido na urgência e emergência, em um mês.

Deve existir um sistema de registro de atendimentos que permita a medição destes diversos tempos (triagem/acolhimento e classificação de risco recepção e avaliação médica inicial).

A meta 1 é manter o tempo máximo de espera para usuários classificados com Risco Amarelo  $\leq 60$  minutos (medido desde o acolhimento ao atendimento médico), segundo Protocolo Manchester em 90% dos pacientes.

A meta 2 é manter o tempo máximo de espera do usuário classificado como Risco Laranja desde o acolhimento  $\leq 10$  minutos (medido desde o acolhimento ao atendimento médico), segundo Protocolo Manchester em 90% dos pacientes.

#### **F) TAXA DE IDENTIFICAÇÃO DA ORIGEM DO PACIENTE**

O objetivo é conhecer a localidade de residência do paciente para avaliar a adequada inserção regional do PASP por meio da caracterização da origem da demanda. O indicador permite melhor planejamento regional dos serviços de saúde ao identificar fluxos de referência corretos e incorretos.

O indicador utiliza a identificação correta do Código de Endereçamento Postal (CEP) e do código do IBGE, obrigatórios no Sistema Informações (SIA/SUS) e atendimento ambulatorial do paciente.

A meta é atingir 95% de CEP válido e 95% de CEP compatíveis com o código IBGE.

Código do CEP válido é o que corresponde a um logradouro (bairro, cidade, praça, rua, avenida etc.) específico.

Numerador: Número de CEP válido

Denominador: Número total de CEP apresentado

Resultado da divisão multiplicado por 100

CEP compatível é o que encontra correspondência com o código do IBGE do município, pois existe a possibilidade de um CEP válido (que corresponde a um



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

número existente do código postal) não estar de acordo com o logradouro indicado como de residência do paciente.

Numerador: Número de CEP compatíveis com código de IBGE

Denominador: Número total de CEP apresentado

Resultado da divisão multiplicado por 100.

#### **14 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

- Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, sem prejuízo de eventual desqualificação como Organização Social:

- 1) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### 4) Multa:

- Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
- A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no cadastro municipal.
- Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no cadastro municipal serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- Na aplicação das sanções serão considerados:
  - A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - As peculiaridades do caso concreto;
  - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - Os danos que dela provierem para o Contratante; e
  - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Empresas Punidas - <https://vargemalta-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=86>.
- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

#### **15 – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **16 – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Vargem Alta - ES, 11 de março de 2026.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ELABORADOR**

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

**Nome:** Lucas Kaminski Nogueira de Ávila – Representante da Comissão de Estudos para Convocação Pública dos serviços prestados pelo Pronto Atendimento Municipal (Portaria 004/2025)

**APROVAÇÃO**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Nome:** Edna Maria da Silva

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**EDNA MARIA DA SILVA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
GASESA - SESA - PMVA  
assinado em 19/03/2026 10:54:53 -03:00

**LUCAS KAMINSKI NOGUEIRA DE ÁVILA**  
GERENTE  
GCCS - SESA - PMVA  
assinado em 19/03/2026 11:03:36 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 19/03/2026 11:03:36 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LUCAS KAMINSKI NOGUEIRA DE ÁVILA (GERENTE - GCCS - SESA - PMVA)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-QB0BTD>